



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

INFORME TRIMESTRAL

POA

**PLAN**  
OPERATIVO ANUAL

**2024**

Departamento de Planificación y Desarrollo

# ***DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES***



## ***INFORME TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)***

***4TO TRIMESTRE (OCTUBRE- DICIEMBRE 2024)***

***Dirección de Planificación y Desarrollo***

## *Contenido*

*1. Introducción*

*2. Marco Legal*

*3. Postulados Estratégicos: Misión, Visión y Valores*

*4. Informe Ejecutivo, Ejecución Productos POA 4to Trimestre Octubre-Diciembre 2024*

## ***1. Introducción***

*El presente informe tiene como objetivo principal presentar los avances de ejecución del 4to trimestre octubre-diciembre del Plan Operativo Anual (POA) 2024, el mismo lo hemos desarrollado detallando el desempeño obtenido de las áreas en el periodo correspondiente, a través de los resultados de los indicadores de productos establecidos en el POA.*

*Es importante señalar, que la planificación estratégica y operativa de la Dirección General de Bienes Nacionales está diseñada con el propósito de dar respuestas a las demandas a corto, mediano y largo plazo según los tiempos planificados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, los mismos sujetos a los cambios pertinentes según sea necesarios.*

*Finalmente, el POA de la DGBN está apoyado en las ejecutorias y actividades que realizan los departamentos, unidades y secciones que conforman la estructura organizativa de la institución, tanto las áreas misionales, de apoyo y estratégicas.*

## **2- Marco Legal**

***La Dirección General de Bienes Nacionales está conformada por los siguientes instrumentos de orden jurídico:***

- *Ley No. 1832, de fecha 8 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.*
- *Reglamento No. 6015, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones.*
- *Reglamento No. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de Bienes Inmuebles del dominio privado del Estado.*
- *Ley No. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento social.*
- *Ley No. 286 que dispone que las casas propiedad del Estado que no excedan en valor de RD\$20,000.00 puedan pasar a ser propiedad de sus inquilinos actuales. (G.O. No. 9258 del 1-72).*
- *Ley No. 344 que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las comunas. (G.O. No. 5951 del 31 Julio 1943).*
- *Ley No. 115 que grava con un impuesto a los terrenos urbanos no edificados que derivan una plusvalía de construcción por el Estado de Obras de infraestructura tales como ajenidad o urbanizaciones. (G.O. No. 9359 del 15-1-75).*
- *Decreto No. 572, que crea e integra una comisión encargada de realizar un estudio de los casos de ocupación indebida de propiedades del Estado Dominicano. (G.O. No.9011, del 9/11/66).* • *Ley No. 1421, de arrendamiento de Bienes del Estado. (G.O. No. Del 24/11/1937)* 2021-2025 Plan Estratégico Institucional 12
- *Ley No. 126, que deroga y sustituye la Ley No. 134, sobre el Dominio de aguas terrestres y distribución de aguas públicas del 21 de mayo de 1971. (G.O No. 950, del 30/04/80).*
- *Orden Ejecutiva No. 480- Ley de Dominio Eminente (G.O. No. 3120).* • *Ley No. 39, de fecha 25 de octubre de 1966, que faculta al Poder Ejecutivo, a través de la Administración General de Bienes Nacionales, a donar a personas de escasos recursos económicos los solares del Estado en que hayan sido levantadas edificaciones para viviendas.*
- *Ley No. 339, de fecha 22 de agosto de 1968, sobre Bien de Familia.*
- *Ley No. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras.*

- *Ley No. 656 de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional para obreros y empleados, construido por el Estado en Jarabacoa.*
- *Decreto No. 3250, de fecha 14 de marzo de 1973, que regula la operación de los fondos que se perciben por concepto de las ventas de chatarras, materiales u otros efectos propiedad del Estado.*
- *Decreto No. 1343, de fecha 30 de mayo de 1967, que pasa por la Administración de Fincas del Estado a la Administración General de Bienes Nacionales.*
- *Decreto No. 93-01, del 18 de enero del año 2001, que dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea la Unidad Ejecutora de dicho Plan.*
- *Decreto No. 722-01, de julio del 2001, que instituye un Consejo Consultivo para la Orientación de las acciones de organización y manejo de las actividades de la Administración de los Bienes del Estado.*

### ***3- Postulados Estratégicos: Misión, Visión y Valores***

#### ***Misión***

*Salvaguardar las propiedades del Estado, haciendo posible el uso adecuado y efectivo de sus bienes, teniendo como norte el desarrollo real de la sociedad dominicana.*

#### ***Visión***

*Ser una institución gubernamental sólida, que sirva con honestidad y entrega a los clientes/ciudadanos, en la administración de los bienes de todos, aportando al desarrollo y progreso del país.*

#### ***Valores Institucionales***

*Honestidad, Compromiso, Solidaridad, Servicio Desinteresado, Calidad, Visión de Progreso, Comunicación Efectiva.*

#### 4- Informe Ejecutivo

##### *Ejecución Productos POA 4to Trimestre Octubre-Diciembre 2024*

Iniciamos con La **Dirección de Recursos Humanos**, esta dirección ha trabajado conforme a los productos estipulados a ejecutarse en este período, con la finalidad de llevar un mejor control sobre los avances, dificultades y retrasos de estos.

**Promoción e Implementación de Equipos de Deporte**, el equipo Institucional de softball continua con sus prácticas en las instalaciones del Play de la UASD, los martes en horario de 4:00 P.M. a 7:00 P.M.

Las prácticas de los sábados fueron suspendidas por 90 días, debido al remozamiento y readecuación del polideportivo Tony Barreiro de la Universidad Autónoma.

Fue celebrado el torneo Navideño de Softball a nombre del director general de la institución, este torneo se realizó en el play de la Farándula, donde el equipo de la institución resulto ganador. Actualmente, el equipo de baloncesto se encuentra realizando sus prácticas en la cancha abierta #9 del Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, los miércoles en horario de 4:30 p.m. a 8:00 p.m.

Las prácticas de los sábados fueron suspendidas por 90 días, debido al remozamiento y readecuación del polideportivo Tony Barreiro de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.

**El Programa de Evaluación y Profilaxis**, hasta la fecha se han realizado 68 consultas odontológicas a diferentes colaboradores de la institución.

En cuanto a las **capacitaciones de los colaboradores**, para este trimestre se han impartido los siguientes cursos y talleres:

- 1- Taller de Electricidad Industrial
- 2- Taller de Soldadura Metálica
- 3- Taller de Mecánica Diésel y Automotriz
- 4- Taller de Torno y Conflictos
- 5- Taller de Manejo Efectivo del Tiempo y Productividad Laboral
- 6- Taller de Inteligencia Emocional
- 7- Taller de Comunicación Asertiva

Concluyó con éxito el Diplomado de Planificación Estratégica en la Gestión Pública, impartido por el CAPGEFI, a tres colaboradores de la institución, dos de la Dirección de Planificación y uno de la Dirección de Recursos Humanos.

A la fecha de este informe se han elaborado **224** hojas de cálculo de prestaciones laborales, las cuales tienen un monto ascendente de **RD\$8,199,366,79** por concepto de vacaciones e indemnizaciones.

### **Programa de Adiestramiento en Administración, Preservación y Reparación de Bienes.**

Informamos que a la fecha se han reparado 619 muebles, entre ellos: Escritorios, mesas, sillas, estantes, mesa de escritorio, mesa de computadoras, credensas, astas de bandera, construcción de exhibidor de libros, entre otros muebles.

La **Dirección de Inventario de Bienes Estatales**, quien tiene la responsabilidad de llevar el control y registro de inventario anual de bienes muebles e inmuebles del Estado; también se encarga de la validación de inventarios de bienes muebles e inmuebles externos; de igual forma lleva el registro y control de bienes muebles y vehículos descargados disponibles para subastas; también la reasignación y transferencias de bienes muebles y vehículos y los levantamientos y actualizaciones de inventarios de bienes muebles del Estado.

Para este trimestre se despacharon unas **11,570** Etiquetas de Mobiliarios de Oficina y Equipos concluidos; **310** de Etiquetas despachadas para Vehículos de Motor concluido; **58,478** Descargos de Mobiliarios de Oficina y equipos; **153** Descargo de Vehículos; **6,825** Activos transferidos (trasferencias de mobiliarios, equipos y vehículos); **34,759** Etiquetas de Mobiliarios y Equipos de Oficina despachadas.

Continuamos con la **Dirección Técnica de la Dirección**, mostrando como ha sido el desarrollo de su gestión misional, de cara al cumplimiento de las metas propuestas, el desarrollo de las actividades de cada departamento que conforman el área, ejecutadas en este 4to trimestre:

Tenemos que se han realizado **13** Informe de Determinaciones Áreas (Ingeniería); **69** Informe de Determinaciones Áreas de Catastro; **71** Investigaciones sobre ocupaciones de propiedades Estatales o Privadas; **29** Informe de Inspección Solución de Conflictos; **0** Evaluaciones Socio-Económicas, mediante Censos; **30** Informes de Investigaciones Técnico-Legales de Inmuebles del Estado; **0** Entrega de Copias de Certificaciones; **136** Dibujos de Planos para Determinación de Áreas (Mensura Catastral); **46** Dibujo de Planos para edificaciones Habitacionales y Locales Comerciales, propiedad del Estado Dominicano; **0** Planos para Determinaciones de Áreas de parcelas resultantes del PNT y **0** Ploteo de Planos. Igualmente se han realizado el **100%** de : Levantamiento, Realización de presupuesto, peritaje, cubicación y supervisión de los proyectos de construcción, readecuación y remozamiento de infraestructuras para la

Dirección Nacionales de Bienes Nacionales; implementación de Registro de Cartográfico; Registros de inmuebles recuperados; Informe de gestión recuperación de inmuebles por incumplimiento de contratos.; Diseño y presentación para los proyectos de construcción, readecuación y remozamiento de infraestructuras para la Dirección Nacionales de Bienes.

A través de la **Oficina de Libre Acceso a la Información Pública**, se han recibido un total de trece (13) Solicitudes contestada de manera física; Veintiocho (28) solicitudes recibidas y contestadas vía SAIP; dos (2) solicitudes vía correo electrónico y nueve (09) asesoría ofrecida de manera física, (06) sugerencias y quejas vía el sistema (311). Podemos destacar que la institución asume de manera responsable el cumplimiento de la ley de Libre Acceso, en ese orden se da respuesta satisfactoria en el tiempo y plazos dispuestos en las normativas vigentes.

**Dirección Legal y sus dependencias**, para este trimestre el departamento legal ha trabajado a través del área administrativa un total de: **135** Informes Técnicos y determinación de áreas; **177** Solicitudes de Viáticos; **10** Pagos de alguacil; **609** Solicitudes con No. DG o No. De Volantes y un total de **1,144** servicios al cliente con asistencia telefónica (Flotas).

Mediante el Departamento de **Litigios**, se han desarrollado (**188**) Certificaciones de Oposición o Litis y (**299**) Audiencias, las mismas en diferentes tribunales del país.

El Departamento de **Contratos**, ha recibido para este trimestre un total de **284** expedientes, de los cuales **60** están concluidos. Los productos más solicitados de esta área son: Certificación de Propiedad y no Propiedad, Renuncia de Bien de Familia, Confección de Contrato de Servicio, Elaboración de Contrato, Transferencia de Inmueble, 43 de otras solicitudes.

El Departamento de **Títulos**, ha concluido en este trimestre un total de **40** expedientes, y en proceso **111** expedientes. Los productos más solicitados de esta área son: Certificación de Estatus Jurídico, No objeción a Deslinde, Depósito de Títulos, Depósito de Títulos por pérdida, Determinación de Área, Declaración de Utilidad Pública, entre otros servicios.

**Plan de Titulación**, esta unidad para este trimestre, ha dado servicio a un total de **138** contribuyentes, solicitando informaciones, seguimiento y/o tramitando algún de algún servicio o proceso, los mismos provenientes de diferentes sectores, entre los que citamos: LOS ALCARRIZOS, CRISTO REY, LOS FRAILES, LOS MINAS, LOS MAMEYES, EL ALMIRANTE, VILLA DUARTE, LOS PROFESIONALES, INVI INDEPENDENCIA, HAINAMOSA, 30 DE MAYO, VILLA JUANA, EL TAMARINDO, ENSANCHE QUISQUEYA, LA CIENAGA, LOS FARALLONES DE CRISTO REY, URBANIZACION FERNANDEZ, VILLA PROGRESO DE SABANA PERDIDA, entre otros sectores del Gran Santo Domingo y el Distrito Nacional. También se ha recibido contribuyentes del interior del país: Vicente Noble (Barahona), Peravia, Santiago de los Caballeros (Sector La Joya) y Puerto Plata.5 A

la fecha tenemos un total de **29** expedientes en diferentes estatus, ya sea para fines de transferencia y/o trabajados que conllevan procesos administrativos y legales.

**El Departamento de Subastas**, a la fecha de este informe ha ejecutado un total de cuarenta y dos (**42**) descargos a diferentes instituciones gubernamentales, los activos descargados consistieron en Mobiliarios, equipos y vehículos, los mismos de diferentes instituciones del Estado, entre las que citamos: Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, Comedores Económicos, SISALRIL, Consejo Nacional de la Competitividad, Dirección de Cine, Dirección General de Aduanas, Dirección General de Contrataciones Públicas, ARS SEMMA, La DIDA, CONANI, INPOSDOM, ONE, OGTIC, Tesorería Nacional, Cámara de Diputados, Ministerio de Defensa (OF.36440), Ministerio de Hacienda, Superintendencia de Electricidad, entre muchas más entidades.

**En este trimestre se realizó la Subasta del año No. 3-2024, celebrada en fecha 19 de diciembre, cobrado al 03 de enero del 2025, a continuación, detallamos los datos:**

<b>CANTIDAD DE INSCRITOS</b>	<b>108</b>
<b>TOTAL, CASOS SUBASTADOS</b>	<b>30</b>
<b>CASOS ADJUDICADOS</b>	<b>25</b>
<b>CASOS DESIERTOS</b>	<b>05</b>
<b>CASOS COBRADOS</b>	<b>13</b>
<b>CASOS NO COBRADOS</b>	<b>...</b>
<b>TOTAL, LOTES SUBASTADOS</b>	<b>94</b>
<b>CANTIDAD DE LOTES ADJUDICADOS</b>	<b>93</b>
<b>CANTIDAD DE LOTES PAGADOS</b>	<b>45</b>
<b>CANTIDAD DE LOTES PAGADOS NO PAGADOS</b>	<b>...</b>
<b>CANTIDAD DE LOTES DESIERTOS</b>	<b>01</b>
<b>CERTIFICACIONES DE CASOS COBRADAS</b>	<b>12</b>

### Resumen de valor pagado:

TOTAL INGRESO POR INSCRIPCIÓN	<b>RD\$ 216,000.00</b>
VALOR INICIAL A SUBASTAR	<b>RD\$ 25,985.000.00</b>
VALOR TOTAL VENDIDO	<b>RD\$ 31,620,000.00</b>
IMPUESTOS PAGADOS A LA DGII	<b>RD\$ 1,581,000.004</b>
VALOR VENDIDO Y COBRADO DE CASOS	<b>RD\$ 4,380,000.00</b>
VALOR COBRADO LOTES Y METALES M/T	<b>RD\$ 14,897,000.00</b>
FALTANDO POR COBRAR CASOS Y LOTES	<b>RD\$ 12,343,000.00</b>
VALOR COBRADOS POR CERTIFICACIONES	<b>RD\$ 6,000.00</b>

**Nota:** Es oportuno señalar, que aún se está en el proceso de cobro de esta subasta, por lo tanto, no se tiene a la fecha de este informe el balance final recaudado.

**La División de Archivos y Expedientes Legales**, ha tramitado durante este trimestre un total de **653** remisiones, de las cuales **438** al Departamento Legal, a la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública **06**, al departamento de Catastro **06**, Dirección Financiera **59**, a la división de Cobros **01**, al departamento de Recuperación de Bienes **05** y a la Dirección de Inventario de Bienes Estatales **138**.

**El Departamento de Comunicaciones**, continúa su proceso de fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la institución, a través de la implementación de una estrategia de gestión de cambio. Poner en ejecución y marcha, las Políticas, Plan de Comunicaciones y el Plan de Redes Sociales.

**Desglose de resultados de los Productos del POA de comunicaciones:** Contamos con un total de 5 productos para ejecución durante el año 2024 en el Departamento de Comunicaciones:

**Revisión y actualización del plan de Redes Sociales y compra de equipos:** Esa meta permanece tal cual, aun poseemos la Certificación obtenida en la última revisión realizada, lograda al 100%. En cuanto a compra de equipos, durante el 2024 fueron remitidos de nuevo los requerimientos al departamento correspondiente, para compra de equipos para el departamento, de los cuales, solo se han comprado 2 de las cámaras fotográficas, y nos encontramos a la espera del resto de equipos, incluyendo además un Dron.

**Servicio de Publicidad Institucional:** Tomando en cuenta la prensa escrita, digital y televisiva, hemos completado ya, el 100% de la meta, además de los requerimientos de publicidad solicitados al departamento, durante este 3er. Trimestre los cuales se han cumplido en su totalidad.

**Mural Informativo:** Hacemos constar que durante este trimestre el Mural Institucional, se ha mantenido de manera constante publicando todo tipo de informaciones relacionadas a las instituciones, e incluso informaciones relevantes de otros departamentos, que nos solicitan la publicación y de importancia para los colaboradores. Tanto es así que se está contemplando la adquisición de un mural adicional.

**Campaña de Gestión de Cambios:** Durante el 3er. Trimestre se completaron las capacitaciones sobre de la Campaña de Gestión de Cambio, por el Departamento de Capacitación y el POA 2024, sobre todo con temas y logros tan importantes como son La Lactancia Materna y la Salud Mental, Las cuales cubren los requerimientos del POA.

**Informe de seguimiento Plan de Redes Sociales:** El informe de recolección de información de las redes sociales correspondiente al 4to. Se ha realizado de forma informal y manual, en vista de que no hemos logrado la inscripción mediante el sistema para la emisión automática del mismo.

**La Dirección Administrativa,** tiene la responsabilidad de dirigir las actividades administrativas de la institución. A continuación, se presenta los avances del POA de esta dirección y las áreas que son dependencias de la misma.

La Dirección Administrativa recibe distintas solicitudes, para este trimestre se han tramitado: **(267)** Solicitudes de viáticos, correspondientes a las provincias de: Monseñor Nouel, Espaillat, San Juan de la Maguana, Monte Plata, María Trinidad Sánchez, San Pedro de Macorís, Barahona, Puerto Plata, Azua, El Seibo, La Altagracia, Independencia, San Cristóbal, Duarte, Samaná, La Vega, y Hato Mayor. Con relación a las Solicitudes de Pago se han tramitado unas **(112)**.

Con relación a la Caja Chica, se han realizado las compras requeridas mediante la caja chica, en vista de las reposiciones de fondos suministrados por la Dirección Financiera. También se ha avanzado con las necesidades de oficinas, cubículos y equipos adecuados para las áreas, según sus necesidades.

Bajo la responsabilidad de esta dirección se instaló el **Área de Lactancia Materna**, donde las mujeres colaboradoras de la institución contarán con un espacio acogedor e higiénico para la extracción y conservación adecuada de la leche materna. Para esos fines se ha solicitado la colaboración pertinente del Instituto Nacional de la Atención

Integral a la Primera Infancia (INAIPI), así como las diligencias para la certificación de la misma, a través del Ministerio de Salud Pública.

A través del **Departamento de Servicios Generales**, se han ejecutado en este trimestre un total de **52** trabajos realizados, los mismos para mantener el funcionamiento y condicionamiento de la planta física de la institución.

Mediante la **Unidad de Compras**, se han ejecutado **10** procesos en el mes de octubre ascendente a un monto **RD\$5,200,964**, **6** procesos en noviembre por un monto de **RD\$38,775,025** y **40** en el mes de diciembre ascendente a un monto de **RD\$84,251,072**, los mismos con diferentes modalidades (Compras Menores, Comparación de Precios, Compras por debajo del Umbral, Procesos de Excepción). Dentro de la descripción de requerimientos, tenemos diferentes Adquisidores:

- Adquisición de Vehículos.
- Adquisición e instalación de Push Buttons y kit de control de acceso para puertas.
- Servicio de reparación de Bomba Centrifuga.
- Adquisición de Adornos Navideños.
- Servicio de publicidad institucional
- Servicio Mantenimiento de Vehículos.
- Servicio de almuerzos tipo bufeet y coffe Break.
- Servicio de Mantenimiento y Reparación área externa Edificio Inposdom. Dirigido a Mipymes.
- Adquisición de Metal
- Adquisición de Pinturas para uso de la Institución.
- Adquisición de Electrodomésticos.
- Adquisición de Licencia.
- Adquisición de artículos eléctricos para uso del PROGEF.
- Adquisición e Instalación de Letreros para uso del PROGEF.
- Adquisición de artículos informáticos para uso del PROGEF
- Adquisición de Equipos e Instalación de cámaras de seguridad.
- Adquisición de Pinturas
- Adquisición de maderas.
- Adquisición de Banderas
- Adquisición de Aires Acondicionados.
- Servicio de Refrigerio. Dirigido a Mipymes Mujer
- Adquisición e instalación de cubículos.
- Adquisición de café y crema en polvo
- Servicio de Reparación y Mantenimiento en diferentes oficinas de esta institución.

El monto del trimestre por contratos de estos procesos de compras asciende a: RD\$ 128,227,061.

Al cierre de este informe no se ha publicado la puntuación del trimestre o periodo de medición que obtuvo la institución, en el Indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS).

La Sección de **Correspondencia**, para este trimestre los trabajos operativos se han desarrollado satisfactoriamente, con un total de: **(1,005)** Correspondencias Recibidas; **(741)** oficios enviados y **(23)** documentos legales enumerados, para un total de: **(1,693)** procesos de correspondencias trabajados.

Desde Servicio al Cliente, se han recibido para este trimestre un total de **4,636** visitas y se han recibido un total de **30** certificaciones de saldo.

La **Sección de Transportación**, continúa el proceso de programación y coordinación de la prestación de servicio de transporte, se han realizado para este trimestre un total de **(375)** asistencia de transporte, los mismos por requerimientos de 32 departamentos. Con relación a los mantenimientos vehicular, se han realizado un total de **(24)** mantenimientos correctivos y un total de **(37)** reparaciones de piezas para camionetas y/o vehículos asignados. Esta sección diariamente realiza los chequeos de las flotillas de la institución, la cual cuenta de un total de (258) vehículos.

La Sección de **Almacén y Suministros**, continúa el registro y control de la recepción y despacho de materiales y equipos del almacén, a parte de los sistemas de entradas y salida del almacén, también registran las facturas de todos los bienes y servicios en el Portal Transaccional de Compras, el cual esta enlazado con Presupuesto y Compras.

Durante el segundo trimestre abril-junio, se ejecutaron un total de: **(18)** Registro de entrada; **(32)** Registro de salida; **(98,468)** Producto de entrada y **(68,122)** Producto de salida, para un **total de: (166,640)** registros.

**La Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales**, En el mes de octubre se recibieron 11 notificaciones de casos legales de las diferentes oficinas provinciales dichos expedientes fueron remitidos al departamento de Litigios. Las provincias receptoras de estos casos son: San Juan de la Maguana, puerto Plata, Santiago de los Caballeros y Peravia (Baní). Con relación a la gestión de cobros, la coordinación continúa remitiendo a la sede central los estatus de cobros de las provincias: Santiago, Puerto Plata, La Vega, Espaillat, María Trinidad Sánchez y la provincia Duarte.

**Dirección Financiera y sus dependencias**, tienen la responsabilidad de dirigir las actividades financieras de la institución, en ese orden para el trimestre oct/dic, el **departamento de Contabilidad** ha remitido el Balance General, desglosado de la siguiente manera: (activos, pasivos), detallado en la página de Transparencia oficial de la institución.

Balance al 31/10/ 2024, con un total de pasivos y patrimonio de:

**RD\$ 1, 049, 570,222.27**

Balance al 30/11/2024, con un total de pasivos y patrimonio de:

**RD\$ 1, 044, 534,045.61**

Balance al 30/12/2024, con un total de pasivos y patrimonio de:

**RD\$ 973,970,177.59**

**Departamento de Presupuesto**, Los gastos devengados son de: **RD\$565,844,401.62** “Estos son los recursos financieros que surgen con la obligación de pago por la recepción de conformidad de obras y servicios, oportunamente contratados o, en los casos de gastos sin contraprestación, por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos por el reglamento de la ley”.

**División de Créditos y Cobros**, el área remite los informes de ingresos, las Certificaciones de Saldos a clientes que para este trimestre ha trabajado un total de **478**, de igual forma realiza las emisiones de estados de cuentas que para este trimestre se han emitido **230** Estados de Cuentas y **862** Gestión de Cobros, mediante localización telefónica se contacta los clientes-ciudadanos con el objetivo de que los mismos se pongan al día con sus cuotas de las unidades habitacionales y de terrenos. Con relación a las políticas y procedimientos de pagos provinciales, los mismos se realizan satisfactoriamente, la coordinación de Oficinas Provinciales sirve de receptor, remitiendo a esta división las recaudaciones.

#### **REPORTE DE INGRESOS TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE 2024:**

Octubre	<b>RD\$7,633.154,45</b>
Noviembre	<b>RD\$4,753.109,59</b>
Diciembre	<b>RD\$23,444.918,72</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	<b>RD\$35,431.182,76</b>

**Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**, esta dirección tiene a su a ver 5 productos en el POA, para este trimestre tenemos los siguientes avances:

- El equipo técnico de esta dirección está trabajando en la actualización de sistemas, gestión de incidencias y mantenimiento de la plataforma CMS, además de la ampliación del cableado y la implementación de soluciones antivirus. También reforzando las políticas de seguridad y proporcionando las asistencias técnicas según los requerimientos de las áreas. (Implementación de

Software antivirus en departamentos claves, para proteger las informaciones institucionales).

- Actualización tecnológica: Modernización de computadoras, impresoras y el sistema de registro de comunicaciones; creación y configuración de perfiles de usuario; renovación de plataforma CMS y transferencia de datos.
- El equipo de analistas brinda el soporte en el Sistema SIGEADBN en las áreas financieras (Tesorería, Contabilidad, también el área de Archivo. Además, actualizan el sistema del Censo de Bienes Inmuebles del Estado (optimización de las funciones, actualización y digitalización eficiente del inventario de bienes muebles e inmuebles del Estado).
- Seguridad Informática: Se implementaron políticas de gestión de credenciales que obligan a los usuarios a utilizar contraseñas únicas y diferentes en cada actualización. Esto refuerza la protección de los equipos, garantizando que solo el usuario autorizado acceda al equipo.
- Un logro relevante es la recopilación y envío de evidencias requeridas para los indicadores **ITiCGE**, lo que representa un paso decisivo en el proceso de evaluación. Con ello, la institución se encuentra a la espera de la validación final que certificará el cumplimiento de los estándares establecidos, demostrando su compromiso con la modernización y eficiencia operativa.
- Equipo de Desarrollo, Diseño Gráfico y Web Master: Se trabaja en creaciones de reportes, formularios y pruebas para nuevos sistemas, en la actualización de plataformas digitales y desarrollo de programas de soporte visual. También en las mejoras del Portal de Transparencia y optimización de los procesos en el área de Compras, para garantizar el acceso eficiente a la información.

Desde **La Dirección de Planificación y Desarrollo**, para este trimestre cuenta con la ejecución completa de sus productos, aquí les presentamos el avance de esta área:

- Remisión a la Contraloría General de la República de los informes NOVACI, correspondiente al trimestre Octubre-Diciembre 2024.
- Elaboración de los Informes correspondientes al trimestre Octubre-Diciembre de la ejecución del Plan Operativo 2024.
- Elaboración de los Informes de Metas Físicas, correspondientes al trimestre Octubre-Diciembre 2024.
- La calificación en el SISMAP es de **81.37** y con relación a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), contamos con una calificación de **91.88**.
- Se realizó el proyecto de Presupuesto 2025.

- Se realizó la actualización del Mapa de Procesos de la institución.
- Se realizó la actualización de los Procesos Misionales de la institución.
- Se realizó el Plan Anual Operativo Anual 2025.
- Se realizó la Encuesta de Satisfacción de los Servicios ofrecidos de la institución.
- Se continúan los trabajos de Levantamiento de los Procesos del Consejo Estatal de la Azúcar, los mismos con la finalidad de la fusión a la Estructura de la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Continuamos actualizando y ajustando las ejecuciones del Plan Operativo Anual (POA), cargando las evidencias en la herramienta **KRYSTAL** del Ministerio de Hacienda.

**En cuanto a la Unidad del Programa de Reforma de la Gestión de las Finanzas Públicas, (PROGEF)**, al cierre de este trimestre contabiliza un total de 3,105 expedientes enviados por la DGCN; 650 expedientes pendientes del proceso de saneamiento para titulación; 100/650 solicitudes de confección de saneamientos realizados; 49 cantidad de inmuebles ejecutados por saneamientos y 2,285 expedientes enviados a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, (DIGECOG), faltando unos 227 expedientes pendientes. También, unos 1000 expedientes pendientes de confección, organización, impresión e investigación catastral. A la fecha quedan cero (0) expedientes pendientes de contestación por la Jurisdicción Inmobiliaria. Todos los expedientes de solicitud de estados jurídicos han sido trabajados.

	<b>Aprobado</b>
Nombre	Carlos G. Valdez Reyes
Cargo	Encargado de Planificación
Fecha	Enero 2025
Firma	