

RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL AGBN.



MINISTERIO DE HACIENDA



DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

RENDICIÓN DE CUENTAS – MEMORIA 2018

NOVIEMBRE 2018
SANTO DOMINGO, D. N.

*Tania Vargas,
Directora Administrativa
y Desarrollo Institucional*

Resumen Ejecutivo

a) Resumen Ejecutivo de las Memorias

El año 2018 ha sido un año de muchas realizaciones para nuestra institución.

En tal sentido, en lo que respecta a los trabajos relativos al Plan Nacional de Titulación, entregamos un total de **731** títulos de propiedad a familias de los sectores Los Alcarrizos y Los Frailes.

Las operaciones de deslinde y subdivisiones realizadas dentro del Plan de Titulación han devenido en un total de **279** títulos generados y depositados en bóveda en los sectores: Los Mameyes 177 y Maquiteria 102.

En el área de subastas, hemos realizado 2, con las siguientes especificaciones:

Subastas año 2018

FECHA	CANTIDAD EN RD\$
21 de Marzo 2018	RD\$20,480,000.00
13 de Septiembre 2018	RD\$12,745,332.90
TOTAL SUBASTAS	RD\$33,225,332.90

Cumpliendo con lo prometido de realizar una labor basada en la tecnología, titulación y transparencia, a la fecha, hemos instalado los equipos tecnológicos que nos permitirán iniciar la tecnificación de la Institución.

En lo relativo a la transparencia, nuestra oficina de Acceso a la Información en coordinación con la Dirección de Tecnología y Comunicación, mantienen debidamente

actualizada la página web de la institución, en la cual, el interesado, puede encontrar todo lo relativo a nuestro desempeño, así como los servicios que ofrecemos, entre otros datos relevantes que pudieren interesar. Las solicitudes de informaciones son satisfechas completamente.

En lo que respecta a la Ética, acogiéndonos a los nuevos lineamientos establecidos por la DGEIG, procedimos a realizar elecciones de los miembros que componen dicha Comisión para nuestra Institución. El proceso fue democrático y transparente, bajo la supervisión de dicho organismo rector.

Conjuntamente, con el Ministerio de Administración Pública, iniciamos los trabajos relativos a la implementación de la Carta Compromiso. En estos momentos estamos en la etapa final de dicho proceso.

Bajo la coordinación del DAFI, establecimos los lineamientos necesarios para poder llevar a cabo un control efectivo de los bienes muebles e inmuebles del Estado. Con los mismos, elaboramos los términos de referencia para seleccionar la empresa que desarrolle la plataforma tecnológica que nos permita eficientemente llevar a cabo dichos trabajos. A tales fines, se convocó a licitación pública para la selección de la firma a ser responsable. Todo lo anterior se lleva a cabo con el financiamiento del BID vía el Ministerio de Hacienda.

Iniciamos los trabajos necesarios para establecer dos puntos de servicio a nuestros clientes – ciudadanos, en Plaza Comercial Sambil en coordinación con la Dirección Tecnología de

la Información y Comunicación del Gobierno. Estamos actualmente, en la etapa de selección y capacitación del personal.

Conjuntamente con el Ministerio de Hacienda vía su departamento Jurídico, hemos elaborado un Anteproyecto de Ley, el cual busca actualizar el que tenemos que data de 1948. Estamos a la espera de las observaciones por parte del Poder Ejecutivo.

En sentido general, podemos sentirnos ampliamente satisfechos por nuestro aporte al logro de las metas establecidas como nación cumpliendo cabalmente el rol que nos ha sido asignado.

Nuestro compromiso con Dios, el Señor Presidente, la Patria y con nosotros mismos al aceptar la designación como Director General de Bienes Nacionales, nos obliga a dar lo mejor de nosotros y a empeñarnos cada día más, en lograr la excelencia.

Finalmente, el cuadro que anexamos a continuación, refleja paso a paso, nuestro accionar en lo relativo a los ejes que nos corresponden sobre los objetivos de las Estrategia Nacional de Desarrollo (END).

b) Cuadro Impacto a Ejes y Objetivos de la END y Planes Instituciones.

(Ver Anexo 1)

CONTENIDO

	Páginas
I. Resumen Ejecutivo	2
a) Resumen Ejecutivo de las Memorias	
b) Cuadro Impacto a Ejes y Objetivos de la END y Planes Institucionales	
II. Índice de Contenido	5
III. Información Base Institucional	
Historia	7
a) Misión, Visión, Meta y Valores de la institución	
b) Nuestra Política de Calidad	
c) Grupos Ocupacionales de la Organización	
d) Breve reseña de la base legal institucional	
e) Estructura Organizativa	
f) Principales funcionarios de la institución	
g) Perfil de la Organización	
h) Descripción de los principales servicios	
1. Gobierno a gobierno	
2. Gobierno a ciudadano	
IV. Plan Operativo Anual de la Institución (POA)	20
V. Ejecuciones y su Impacto	21
a) Impacto en ciudadanos	
b) Impacto en empresas	
VI. Dirección Legal (Resumen Ejecutivo 2018)	22
VII. Desempeño Financiero, Presupuestos	48
a) Asignación de Presupuesto del año 2018	
b) Ejecución Presupuestal del Período	
c) Ingresos/ Recaudaciones por Otros Conceptos	
d) Resumen de Ingresos Colectados Enero – Octubre 2018	
e) Pasivos	
f) Cuentas por Pagar	
g) Subastas realizadas año 2018	
VIII. Contrataciones y Adquisiciones (Enero – Octubre 2018)	52
a) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compras por debajo del umbral mínimo	
b) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compras Menor	
c) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compras Comparación de Precio	
d) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compras	

	por Excepción	
e)	Resumen de compras realizadas en la modalidad Compras por Licitación Pública Nacional	
f)	Total de compras y contrataciones de bienes y servicios Enero – Octubre 2018	
	- Cuadro-Reporte detallado Compras año 2018	
	Tipos de Empresas	
	- Mipymes	
	- Grandes Empresas	
IX.	Transparencia, Acceso a la Información Logros y Realizaciones	55
X.	Recursos Humanos, Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)	59
	1. Criterio “Gestión del Rendimiento”	
	2. Criterio “Gestión de la Compensación y Beneficios”	
	3. Criterio “Gestión del Desarrollo”	
	4. Criterio “Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales”	
XI.	Gestión de Calidad	64
	a) Gestión de aseguramiento de la calidad	
	b) Certificaciones	
	c) Mejoras de Procesos	
XII.	Proyecciones al Próximo Año	67
	Anexos	68

III. Información Base Institucional.

Historia

La Dirección General de Bienes Nacionales fue creada en el año 1948, mediante la Ley No. 1832, del 3 de noviembre en la cual se establece que el Director de Bienes Nacionales tendrá en relación con los Bienes del dominio público y privado del Estado, las atribuciones y deberes que han correspondido hasta el presente por virtud de las leyes y reglamentos al Tesorero Nacional y al Encargado de la Dirección General Bienes Nacionales. Dicha Institución estará bajo la dependencia del Secretario de Estado del Tesoro y Crédito Público, hoy Ministerio de Hacienda. Un año después, el 9 de noviembre de 1949, fue dictado el Reglamento No. 6105, sobre Bienes Nacionales, el cual describe de forma específica las funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales y establece la estructura orgánica de la misma. Este Reglamento ha sido objeto de múltiples modificaciones.

La Ley 242, del 24 de junio de 1950, cambió la denominación de Dirección General de Bienes Nacionales por la de Administración General de Bienes Nacionales, y la colocó bajo dependencia de la Secretaria de Estado de Economía Nacional. En el año 1958, el Decreto No. 3877, del 22 de junio, suprimió la Administración General de Bienes Nacionales, fusionándola con la Dirección General de Rentas Internas, bajo el nombre de “Dirección General de Rentas Internas y Bienes Nacionales”.

Esta situación permaneció hasta el año 1962, cuando el Decreto No. 7601, del 16 de enero, dejó sin efecto el Decreto anterior, y dispuso que ambas entidades funcionaran separadamente, bajo dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.

El 18 de enero del año 2001 el Poder Ejecutivo dictó el Decreto No. 93-01, el cual dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea una unidad Ejecutora, adscrita a la Administración General de Bienes Nacionales, para dirigir dicho plan.

A partir del año 2012 mediante resolución de los organismos pertinentes pasamos a ser Dirección General de Bienes Nacionales.

a) Misión, Visión de la Institución

MISIÓN:

“Salvaguardar el patrimonio 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, que sirva con honestidad, eficiencia y modernidad a las personas e instituciones que lo requieran, aportando con su accionar, ganancias al desarrollo y progreso del país.”

META:

“Convertir la Administración General de Bienes Nacionales, en la entidad capaz de identificar y clasificar palmo a palmo las propiedades de la Nación, dotando de sus títulos de propiedad a cada adquirente que sueña con tener techo propio.”

VALORES

Transparencia

Compromiso

Servicio Desinteresado

Visión de Progreso

Honestidad

Solidaridad

Calidad

Comunicación Efectiva

) Transparencia

Es el valor que guía las actuaciones de la Dirección General de Bienes Nacionales y sus empleados. Significa que los actos relacionados con la gestión de los recursos a su cargo, deben estar disponibles para el conocimiento público. La información suministrada debe ser confiable, es decir, basada en hechos comprobables y sin distorsión que pueda desorientar a quienes la reciban.

) Honestidad

Cualidad humana por la que Bienes Nacionales se determina a elegir, actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, administrando el patrimonio del Estado Dominicano con transparencia y pulcritud.

) Compromiso

Realizamos con diligencia, dedicación, responsabilidad y puntualidad los objetivos, metas y acciones, haciendo propios los asumidos por la Organización.

) Solidaridad

Contribuyendo al bienestar de los ciudadanos/clientes a través de las políticas sociales y una gestión de apoyo interinstitucional.

) Servicio Desinteresado

Actuamos apegados a los valores y principios éticos para ofrecer un servicio de igualdad para todos los ciudadanos/clientes.

) Calidad

La excelencia es nuestro objetivo principal, actuando siempre con el mejor de los esfuerzos para alcanzarla.

) Visión de Progreso

Actuamos con objetivos claros, convencidos de ser una Organización Gubernamental sólida, competitiva, transparente, eficiente y moderna.

) Comunicación Efectiva

Los mecanismos que utilizamos como medio de comunicación, permiten que el ciudadano/cliente quede satisfecho con las informaciones solicitadas, ya que les llegan de manera precisa, adecuada, confiable y certera.

b) Nuestra Política de Calidad

Gestionar para establecer en la organización, una cultura de servicio orientado a satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes, manteniendo un ambiente de colaboración, entusiasmo y compromiso de las personas con la excelencia.

c) Grupos Ocupacionales de la Organización

Actualmente en planta, contamos con una cantidad de 502 empleados, distribuidos de la siguiente manera: Grupo Ocupacional I: 89; Grupo Ocupacional II: 188; Grupo Ocupacional III: 103; Grupo Ocupacional IV: 90 y Grupo Ocupacional V: 32.

- Grupo Ocupacional I: Mayordomía
- Grupo Ocupacional II: Administrativa
- Grupo Ocupacional III: Técnicos

- Grupo Ocupacional IV: Profesionales
- Grupo Ocupacional V: Directores

d) Breve reseña de la Base Legal Institucional

La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), fue creada mediante la Ley No. 1832, del 3 de Noviembre del 1948. Es una dependencia del Ministerio de Hacienda. Está ubicada en la calle Pedro Henríquez Ureña esquina Pedro A. Llubes, sector Gazcue, en un lugar céntrico del Distrito Nacional de Santo Domingo R.D. Para contactarnos en la Institución contamos con el teléfono de la central telefónica (809) 686.5959 / Fax (809) 476.7131. Así mismo, se nos puede contactar a través de nuestra página Web.: www.bn.gov.do. El RNC con el cual nos identificamos como Organización es el número 401036983.

Contamos actualmente con 17 Oficinas Provinciales. Entre estas están:

- **San Francisco de Macorís**
- **La Vega**
- **San Juan**
- **La Romana**
- **Mao**
- **La Altagracia**
- **Peravia (Bani)**
- **Moca**

- **El Seibo**
- **Samaná**
- **San Pedro de Macorís**
- **Puerto Plata**
- **Barahona**
- **Santiago**
- **Hato Mayor**
- **Monte Plata**
- **María Trinidad Sánchez**

La Base Legal que rige la DGBN es la siguiente:

- 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, sobre Bienes Nacionales.
- 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 comunes. (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).
- 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.

Esta Dirección General de Bienes Nacionales conforme a su marco legal, está concebida como una organización orientada a administrar el Patrimonio de la Nación, considerando el aspecto de la recaudación derivado de la prestación de servicios, arrendamientos, ventas, alquileres y otros afines relativos a su misión.

e) Estructura Organizativa:

Director General

Sub-Directores

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Comunicaciones

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Dirección Inventario de Bienes Estatales

Dirección Financiera con:

Departamento de contabilidad

Departamento de Presupuesto

Departamento de Cobros

Departamento de Tesorería

Dirección Administrativa con:

División de registro de bienes descargados

División de Compras

Departamento de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección Mayordomía

Sección Mantenimiento

Sección Transportación

Dirección Técnica con:

Departamento de Ingeniería
Departamento de Sociales e Investigaciones
Departamento de Catastro
Departamento de Recuperación de Bienes
División de Dibujo Técnico
Sección de Archivo de Títulos y Planos

Dirección Legal con:

Departamento de Titulación
Departamento de Litigios
Departamento de Contratos
División de Archivo de Expedientes Legales
División de Subasta

Dirección de Coordinación de Oficinas Provinciales

Oficinas Provinciales

f) Principales funcionarios de la Institución:

Oficina Principal (Santo Domingo D.N.)

- *Dr. Emilio César Rivas Rodríguez*, Director General.
- *Licda. Antonia Rosó*, Sub-Directora Administrativa.
- *Licda. Xiomara Altagracia Taveras*, Sub-Directora Financiera.
- *Economista Tania Vargas*, Directora Dpto. de Planificación y Desarrollo.
- *Licda. Clara Josefina Durán Guzmán*, Directora Departamento Financiero.
- *Licda. Belkis Tejada*, Consultora Jurídica.
- *Licda. Mercedes Jacqueline Ramírez Pérez*, Director Dirección Técnica.
- *Lic. Jonathan Cabral*, Director de Inventario.
- *Ing. Pablo Miguel Frías Betances*, Director de la Dirección Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- *Licda. Alina Graciana Vasquez González*, Directora Dpto. de Recursos Humanos.
- *Lic. Andrés Avelino Payano Ramírez*, Encargado Dpto. de Servicios Generales.
- *Lic. Rafael Timoteo Millord Pérez*, Encargado Dpto. Comunicaciones.
- *Lic. Elsis Jesús Almonte Cabral*, Encargado Dpto. Recuperación de Bienes.

- *Licda. Vierka Ivelisse Pichardo*, Encargada de Nómina.
- *Licda. Nilsa Arelis Fernández Ureña*, Coordinadora Servicio al Cliente.
- *Licda. Colomba María de la Cruz Morel*, Encargada División de Protocolo.
- *Licda. Altagracia Castro Suero*, Encargada de la División de Archivo.
- *Licda. Giovanna Nadiuska Morales Silverio*, Encargada de la División de Compras.
- Lic. Erasmo E. García, Encargado de Contabilidad.
- Licda. Miriam Mercedes Ramos, Encargada de Presupuesto
- *Lic. Fausto Paniagua Rodríguez*, Encargado de la División de Subasta.
- *Licda. Luisa Ramona Mayrelin Hernández*, Encargado División de Inspección.
- Lic. Melchor Francisco Feliz Rubio, Encargado Dpto. Sociales e Investigaciones.
- *Licda. Jovita Desiré Pimentel Fernández*, Encargada División de Cobros.
- *Arq. Belkys Josefina Cabrera Reyes*, Encargada Dpto. de Ingeniería.
- Lic. Modesto Castillo Bonifacio, Encargado Dpto. Catastro.

g) Perfil de la Organización

La DGBN se orienta, conforme sus operaciones principales, como una organización que brinda información pertinente sobre los bienes patrimoniales de las entidades del Estado. Es un ente regulador técnico y legal sobre los aspectos Jurisdiccionales Inmobiliarios. Tiene la finalidad de administrar y gestionar adecuadamente dichos bienes a favor de los mejores intereses estatales. Es importante destacar que la organización se siente comprometida y dirige sus servicios a todos los ciudadanos/clientes, instituciones privadas y estatales, con posesión o interesados en obtener un bien propiedad del Estado, así como en transferirlo.

h) Descripción de los principales servicios:

1- Gobierno a gobierno

-) Recepción de Mobiliarios y Equipos descargados de las Instituciones del Estado.
-) Recuperaciones de Bienes propiedad del Estado en manos de particulares.
-) Realización y registro de Inventarios a los Bienes Muebles e Inmuebles y equipos de oficina de las Instituciones Estatales.
-) Realización y registro de Inventarios a los terrenos y edificaciones de las Instituciones Públicas.
-) Supervisar y custodiar en las Instituciones, los Bienes Muebles e Inmuebles Patrimoniales del Estado.

2- Gobierno a ciudadanos

-) Cobros por arrendamientos, alquileres y ventas condicionales de Bienes Inmuebles, propiedades del Estado.
-) Elaboración de Contratos y Cancelaciones de Privilegios y Carta de Saldo por concepto de venta condicional de Bienes Inmuebles, propiedades del Estado Dominicano.
-) Ventas en Pública Subasta de Bienes Muebles y Equipos descargados por las Instituciones del Estado.
-) Venta de Bienes Inmuebles propiedad del Estado a los ciudadanos solicitantes.

-) Inspección de la situación de los Bienes Inmuebles propiedad del Estado.
-) Elaboración de Planos Catastrales de los Inmuebles propiedad del Estado.
-) Elaboración de Certificaciones de existencia de expedientes, en proceso de investigación para trámite de pago por Declaración de Utilidad Pública o Permuta.
-) Instrumentación de expedientes para solicitud de pago ante el Ministerio de Hacienda de la Declaratoria de la Utilidad Pública.
-) Elaboración de los Contratos de Donaciones y Transferencias de los Bienes Muebles, y elaboración de los Contratos de Transferencias de los Inmuebles asignados por el Estado a los ciudadanos.
-) Ejecución del Plan Nacional de Titulación de Terrenos del Estado, en la parte que le concierne dentro de la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTC).

**Cuadro relativo al Plan Nacional de Titulación y su impacto en favor de los
ciudadanos**

TÍTULOS TRANSFERIDOS A FAVOR DE BENEFICIARIOS

CANTIDAD	731
-----------------	------------

DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA

SECTOR	CANTIDAD DE TÍTULOS
LOS ALCARRIZOS	577 (Entregados)
LOS FRAILES	83 (Entregados)
LOS ALCARRIZOS / LOS FRAILES	71 Listos para entrega
TOTAL	731

IV. Plan Operativo Anual (POA) de la Institución.

Atraves del Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda, cumplimos con la cuota anual que nos corresponde, la cual plasmamos en el Plan Operativo Anual de nuestra Institución.

Tanto el Plan Operativo Anual (POA) de nuestra Institución (**Anexo 2A**) y el Plan Operativo Trimestral que hemos anexado (**Anexo 2B**) son una prueba de nuestra participación en el logro de los objetivos trazados.

En tal sentido, como muestra de lo anterior, presentamos el siguiente cuadro:

TÍTULOS GENERADOS Y DEPOSITADOS EN BÓVEDA EN EL 2018, RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE DESLINDE Y SUBDIVISIÓN REALIZADO POR EL PLAN NACIONAL DE TITULACIÓN

SECTOR	CANTIDAD DE TÍTULOS
LOS MAMEYES	177
MAQUITERIA	102
TOTAL	279

V. Ejecuciones y su Impacto.

a) Impacto en los ciudadanos

- Contribuimos en mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as al proporcionar las facilidades y recursos administrativos y burocráticos para que puedan obtener un título de propiedad Inmobiliaria. Con ésta medida, pasarían a ser sujetos de créditos ante las Instituciones Financieras, permitiéndoles poder emprender cualquier tipo de negocio para el sustento familiar. A la vez, que eleva la autoestima personal y la satisfacción que eso implica, lo cual no tiene valor económico.

b) Impacto en empresas

- Aplicando y cumpliendo las normas establecidas para las Compras y Contrataciones Públicas, garantizamos que todas las empresas tengan las mismas oportunidades a la hora de suplir las compras y servicios que requerimos. Por ello, tenemos el Comité de Compras, y un Comité de veedores, los cuales son garantes cabales de nuestro cumplimiento al respecto.

VI. DIRECCIN LEGAL, (Resumen Ejecutivo) 2018

Sección: OTORGAMIENTO Y CORRECCIÓN DE PODER

Por medio de este cumplimiento, se solicita a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo la autorización para la venta de un inmueble y/o la Corrección de algún Poder previamente emitido.

Sección: CONTRATO Y ADDENDUM DE TERRENOS

La Ley 1832 de 1948, que instituye a la Dirección General de Bienes Nacionales, en su Art. 8 establece que se debe velar por la fiel ejecución de los actos y contratos que se refieran a los bienes del Estado, y por tal motivo, y luego de obtenida la autorización del poder ejecutivo, donde este emite un Poder Especial Decreto autorizando la venta del inmueble, se procede a la confección del contrato o la corrección de un previo, en los casos de los cuales fueren necesarios.

En los casos en los cuales el contrato deba ser enviado al Congreso Nacional, debido a que el monto de la venta sea superior a los doscientos salarios mínimos, se esperará su autorización y por tanto su aprobación para que el mismo tenga la validez necesaria, en virtud de lo dispuesto por el Art. 128, numeral 2, literal D, de la Constitución de la República Dominicana de fecha 13 de junio del 2015.

Sección: **CONTRATO y ADDENDUM DE VIVIENDAS y APARTAMENTOS**

Al igual que los contratos y addendum de terreno, estos necesitan de un Poder Especial o Decreto emitido por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, y la aprobación del Congreso Nacional en los casos necesarios.

Por medio de este tipo de contrato, el comprador se compromete a cumplir con todo lo establecido en la Ley 5038 del 21 de Noviembre de 1958 sobre Condominios así como su reglamento, el cual, es declarado un Bien de Familia conforme a la Ley 339 de fecha 22 del mes de Agosto del año 1968.

Sección: **CARTA DE SALDO**

Este documento le otorga al comprador, recibo de descargo y finiquito legal, respectivo al capital, interés y accesorios relativos a la venta del inmueble, el cual, está sustentado en el Poder Especial o Decreto otorgado por el Poder Ejecutivo, seguido de sus respectivos contratos, documentación que es confirmada a su vez por el Departamento de Contabilidad de esta Dirección.

Sección: **CERTIFICACIÓN DE PROPIEDAD, NO PROPIEDAD Y DE NO OBJECCIÓN A RENUNCIA DE BIEN DE FAMILIA.**

Las Certificaciones de Propiedad y no propiedad son adquiridas a solicitud del contribuyente, y entregadas posteriormente investigando el expediente, la cual está sustentada mediante certificaciones del Departamento de Archivo (de la existencia o no de documentos referentes al expediente), del Departamento de

Litigios (de si existe o no una oposición al mismo) y del Departamento d Cobros (quien certifica la existencia de cuenta abierta sobre el inmueble).

Sección: **TRANSFERENCIA DE VIVIENDAS y APARTAMENTOS**

Conforme al Art. 8 de la Ley No. 1832, de fecha tres (3) del mes de Octubre del año 1948, “La Dirección General de Bienes Nacionales” velará por la fiel ejecución de los actos o contratos que se refieren a los bienes públicos o privados del estado.

Los edificios destinados a viviendas, ya sean de tipo uni-familiar o de tipo multifamiliar, que el Estado transfiere en propiedad a los particulares, tanto en zona rurales como urbanas, mediante los planes de mejoramiento social puesto en práctica por los organismos autónomos del Estado, o directamente por el poder ejecutivo, quedan declarado de pleno derecho en bien de familia. “Art. 1 de la Ley No. 339 sobre bien de familia de fecha22 del mes de Agosto del año 1968”.

Conforme al Art. 2 de la referida Ley establece “que dichos edificios no podrán ser transferidos en ningún tiempo a otras personas sino cuando se cumplan las disposiciones de la ley No. 1024, que instituye el Bien de Familia, de fecha 24 del mes de Octubre del año 1928, modificada por la Ley No. 5610 de fecha 25 de Agosto del año 1961, y con la previa autorización del Poder Ejecutivo, en los siguientes casos”.

- a) Traslado necesario del propietario a otra localidad.

- b) Enfermedad del propietario o sus familiares que requieran los pagos, cuando no se trate de una donación.
- c) Notoria penuria económica del propietario para continuar los pagos, cuando no se trate de una donación.

De acuerdo al Art. 14 de la Ley No. 1024, establece el consentimiento de o los constituyentes para levantar la renuncia de Bien de Familia, la cual debe ser homologada por el Tribunal Civil de domicilio donde se encuentre ubicado el inmueble. En el caso que nos ocupa, dichos tribunales exigen al Estado Dominicano al momento de homologar el acto de Renuncia de Bien de Familia, expedir el consentimiento mediante una certificación de no objeción a que la misma sea homologada, para tales fines verificamos que los renunciantes hayan cumplido con los requisitos anteriormente citados en el Art. 2 de la Ley 339 sobre Bien de Familia.

Para cada caso, se verifica que la documentación del solicitante reúna los requisitos establecidos en el Código Civil, las Leyes Adjetivas, y los Reglamentos que establece la Dirección General de Bienes Nacionales. Cuando el mismo está completo se la autoriza a depositar por el Departamento de Correspondencia, a los fines de ser tramitado al área de transferencia. Los requisitos varían de acuerdo a la solicitud, ya sea venta, cesión de derecho, por sucesión, sucesión con venta, sucesión con cesión de derecho, testamento, donación y participación amigable cuando se trate de divorcio.

Una vez depurado, cada expediente conforme a los requisitos exigidos por las leyes previamente mencionadas, se procede a la redacción del oficio, que luego

de ser firmado por el Director General de Bienes Nacionales, es depositado por ante el Departamento de Correspondencia para que procedan a la enumeración y despacho a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, a los fines de que el Presidente Constitucional de la República emitida la autorización de transferencia solicitada correspondiente en cada caso para proceder a realizar el traspaso. Los expedientes relativos a las sucesiones, se remiten sin pago de impuesto sucesoral, ya que conforme a la ley de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones No. 2569, del año 1950, están exentas del pago del impuesto sucesoral, tal como lo establece en su Art. 8, Numeral 2.

Obtenida la autorización de transferencia por el presidente Constitucional de la República, el expediente es remitido al Departamento Técnico de esta Dirección, a los fines de que sea realizado al inmueble de referencia el informe sobre determinación del área, para ser incluido en el contrato suscrito por el Estado y el nuevo adjudicatario. En el caso de que el inmueble tenga balance pendiente, es enviado al departamento de Contabilidad para establecer las condiciones de pago.

Cuando el contrato establece balance pendiente, se consigna el privilegio del vendedor no pagado a favor del Estado Dominicano, conforme lo establece el Art. 2103 del Código Civil; además, el comprador se compromete a atacar y respetar todas las disposiciones contenidas en la Ley No. 5038, de fecha 21 del mes de Noviembre, del año 1958 sobre Condominios.

Otra disposición legal que se aplica a los contratos de frecuencia, es el Decreto No. 452-02, de fecha 20 del mes de Junio del año 2002; la cual, en su Art. 3 establece lo siguiente: “Los beneficios de Viviendas, como consecuencia de desalojos cuyo valor actual sea menor a QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$500,000.00)”, le será reconocido un bono por valor de CIEN MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$100,000.00), como compensación, el mismo podrá aplicarse en cualquier atraso o moratoria adeudada.

El referido Decreto en su Art. 4 establece “Los beneficios de Viviendas cuyo valor actual sea menor a CIENTO CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$150,000.00), quedan excluidos en lo adelante del pago de cuotas, atrasos o moratoria.

Con relación a los contratos cuyo valor excede a 200 salarios mínimos del Sector Público, el mismo, contempla que sea remitido al Congreso Nacional para fines de ser aprobado, conforme lo establece el Art. 128, Numeral 2, Literal d, de la Constitución de la República de fecha 13 de junio del 2015.

Base Legal:

-) Ley No. 1832, de fecha 03 del mes de Noviembre del año 1948, que crea la Dirección General de Bienes Nacionales.
-) Ley No. 1024, de fecha 24 del mes de Octubre del año 1928, y sus modificaciones sobre Bien de Familia.
-) Ley No. 339, de fecha 22 del mes de Agosto del año 1968, que instituye el Bien de Familia de las Viviendas construidas por el Estado Dominicano.
-) Ley No. 2569, de fecha 04 del mes de Diciembre del año 1950, sobre Donaciones y Sucesiones y sus modificaciones.
-) Artículos 1126, 1003 y 2103, del Código Civil.

-) Ley No. 5038, de fecha 21 del mes de Noviembre del año 1958, sobre Condominios.
-) Decreto No. 452-02, de fecha 20 del mes de Junio del año 2002, Art. 3 y 4.
-) Constitución de fecha 13 de junio del 2015, Art. 128, Numeral 2, Literal d.

Sección: **SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATO AL CONGRESO NACIONAL.**

Esta solicitud de autorización de contrato para su aprobación al Congreso Nacional suscritos entre el Estado Dominicano y los particulares, que sobrepasen el monto de doscientos salarios mínimos, se realiza en virtud de lo dispuesto por el Artículo 128, Numeral 2, Literal D, de la Constitución de la República Dominicana de fecha 13 de junio del 2015.

DEPARTAMENTO DE TÍTULOS

Sección: **LAS EXPROPIACIONES**

Este procedimiento se realiza cuando el Estado Dominicano ha declarado de utilidad pública un inmueble registrado y debe proceder a realizar el pago al propietario del mismo.

Sección: **DONACIONES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS**

Según la Ley 339 de fecha 25 de Julio de 1968, se constituye Bien de Familia los inmuebles donados por el Estado Dominicano a las personas de escasos recursos. La Ley 39 de fecha 39 de Octubre del año 1966, faculta el Poder Ejecutivo donar a personas de escasos recursos los solares del Estado en que haya sido levantadas edificaciones para viviendas.

Sección: **PROCEDIMIENTO POR PÉRDIDA DE CERTIFICADO DE TÍTULOS**

El presente procedimiento se realiza luego de culminar la búsqueda en el Departamento de Bóveda de esta Dirección y en Registro de Títulos y no se localiza el certificado de títulos.

Base Legal:

-) Ley 108-05, Art. 92 (Duplicado del Certificado de Título).
-) Reglamento de la Ley 108-05, Art. 83 (Perdida, deterioro o destrucción del duplicado o extracto del Certificado de Título).

DEPARTAMENTO DE LITIGIOS:

Este departamento tiene como objetivo, salvaguardar los bienes del Estado que se encuentran en proceso litigioso, así como también todo procedimiento que se lleve ante los tribunales, desempeñando el papel de representación de la Dirección General de Bienes Nacionales y el Estado Dominicano.

Base Legal:

-) Código Civil Dominicano.
-) Código de Procedimiento Civil Dominicano.
-) Ley 108-05 de Registro Inmobiliario.
-) Ley 41-08 sobre Función Pública y sus reglamentos.
-) Ley 1024 Sobre Constitución de Bien de Familia Inembargable (Modificada por la Ley 5610 del 25 de Agosto del 1961).
-) Ley No. 339, de fecha 22 del mes de Agosto del año 1968, que instituye el Bien de Familia de las viviendas construidas por el Estado Dominicano.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN LEGAL

INFORME EJECUTORIA ANUAL 2018

ENLACE ADMINISTRATIVO	Total
CONTROL DE NOTARIOS	282
VÍATICOS SOLICITADOS	300
CONTROL DE ALGUACILES	63
CONTRATOS y COMPRAS	9
CONTRATOS DE ALQUILER	3
Total	657

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	Total
CONTRATO DE TRANSFERENCIA	204
EMISIÓN Y CORRECCIÓN DE PODER	378
CARTA DE SALDO	489
CONTRATO DE VIVIENDA	143
CONTRATO DE TERRENO	219
CERTIFICACIONES DE NO OBJECION AL ACTO DE RENUNCIA DE BIEN DE FAMILIA, PROPIEDAD Y NO PROPIEDAD/CERTF. ESPECIALES	282
Total	1,715

DEPARTAMENTO DE TITULOS	Total
DEPÓSITOS Y TRANSFERENCIA DE TÍTULOS	327
CERTIFICACIONES DE ESTATUS JURÍDICO	1,412
CERTIFICACIÓN DE NO OBJECION A DESLINDE	513
AVALÚOS	64
DONACIONES A PARTICULARES	1

RELACIÓN DE DECRETOS INSCRITOS	21
PÉRDIDAS DEPOSITAS	75
DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA	44
DONACIONES INTERINSTITUCIONALES	6
Total	2,463
ENLACE ADMINISTRATIVO	Total
<i>Relación de Poderes Remitidos por la Consultoría Jurídica</i>	577
DEVOLUCIONES MONETARIAS	Total
DEVOLUCIONES	16
DEPARTAMENTO DE LITIGIOS	Total
DEMANDAS EN DESALOJO	12
DEMANDAS NULIDAD DEL DESLINDE	11
DEMANDAS EN TERCERÍA	1
DEMANDAS EN PARTICIÓN	0
DEMANDAS NULIDAD DE DECRETO	2
DEMANDAS NULIDAD DE CONTRATO	2
DEMANDAS TERRENO REGISTRADO	7
DEMANDAS DAÑOS Y PERJUICIOS	1
DEMANDAS INTERVENCIÓN FORZOSA	1
DEMANDAS REINTEGRADA	1
DEMANDAS EN LITIS SOBRE DERECHO REGISTRADO	16
DEMANDAS EN JUSTIPRECIO	12
DEMANDAS LEVANTAMIENTO DE DECRETO	0
DEMANDAS EN APROPIACIÓN	1
DEMANDAS VOLUNTARIA	2
DEMANDAS POR COBROS	0

DESLINDE	204
PROCESOS	15
DEMANDAS	6
RECURSOS	174
Total	468

TOTAL GENERAL	5,896 Exp.
----------------------	-------------------

Cuadro Comparativo

ENLACE ADMINISTRATIVO	2016	2017	2018
CONTROL DE NOTARIOS	781	193	282
VÍATICOS SOLICITADOS	357	248	300
CONTROL DE ALGUACILES	347	7	63
CONTRATOS y COMPRAS	N/A	8	9
CONTRATOS DE ALQUILER	N/A	10	3

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	2016	2017	2018
CONTRATO DE TRANSFERENCIA	227	79	204
EMISIÓN Y CORRECCIÓN DE PODER	275	63	378
CARTA DE SALDO	134	123	489
CONTRATO DE VIVIENDA	141	155	143
CONTRATO DE TERRENO	93	75	219
CERTIFICACIONES DE NO OBJECION AL ACTO DE RENUNCIA DE BIEN DE FAMILIA, PROPIEDAD Y NO PROPIEDAD/CERTF. ESPECIALES	200	160	282

DEPARTAMENTO DE TÍTULOS	2016	2017	2018
DEPÓSITOS Y TRANSFERENCIA DE TÍTULOS	189	92	327

CERTIFICACIONES DE ESTATUS JURÍDICO	180	102	1,412
CERTIFICACIÓN DE NO OBJECION A	273	241	513
AVALÚOS	74	24	64
DONACIONES A PARTICULARES	5	1	1
RELACIÓN DE DECRETOS INSCRITOS	N/	14	21
PÉRDIDAS DEPOSITAS	176	44	75
DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA	81	72	44
DONACIONES INTERINSTITUCIONALES	3	23	6

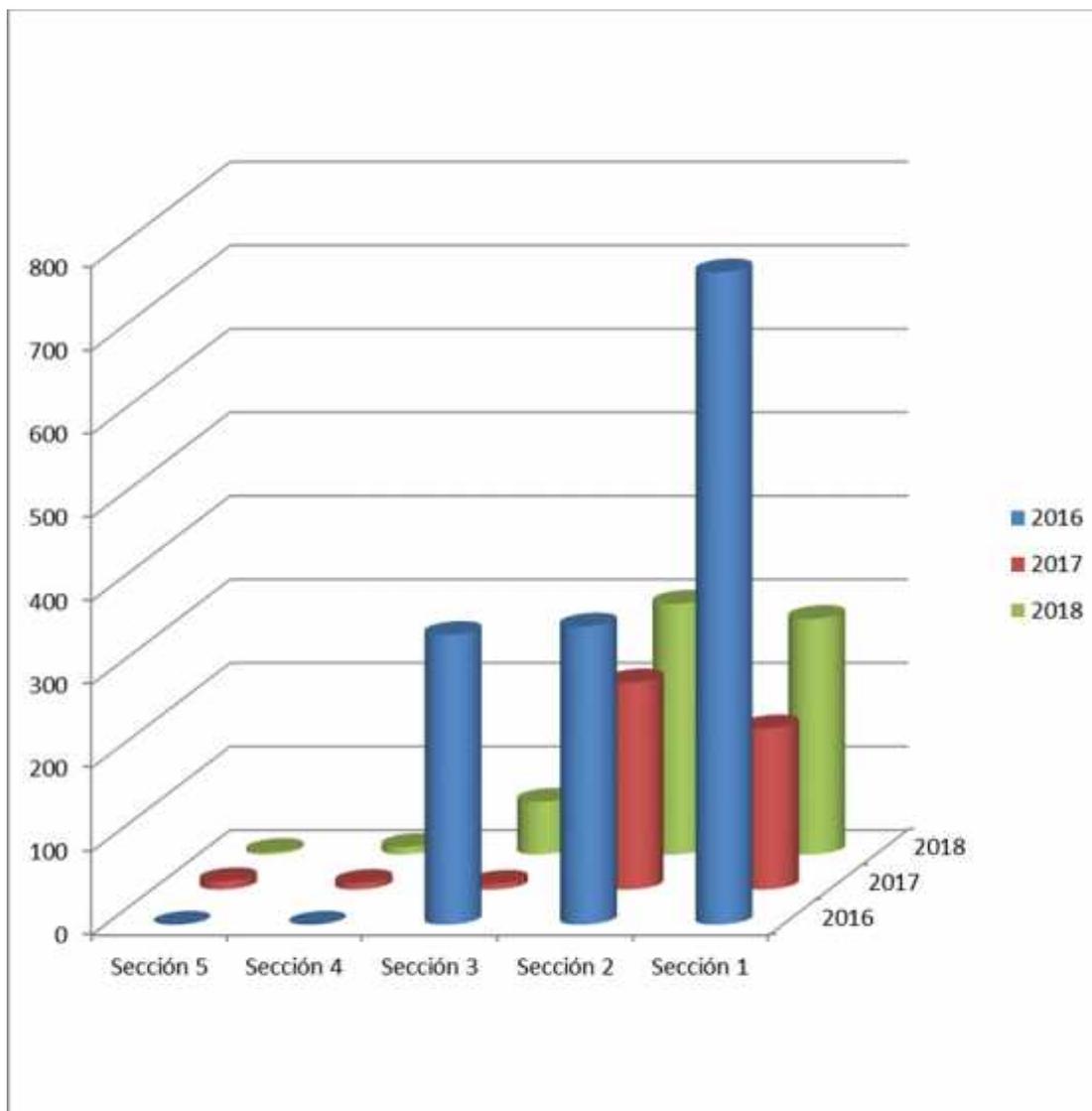
ENLACE ADMINISTRATIVO	2016	2017	2018
Relación de Poderes Remitidos por la Consultoría Jurídica	0	0	577

DEVOLUCIONES MONETARIAS	2016	2017	2018
DEVOLUCIONES	19	9	16

DEPARTAMENTO DE LITIGIOS	2016	2017	2018
DEMANDAS EN DESALOJO	13	12	12
DEMANDAS NULIDAD DEL DESLINDE	17	17	11
DEMANDAS EN TERCERÍA	4	1	1
DEMANDAS EN PARTICIÓN	1	2	0
DEMANDAS NULIDAD DE DECRETO	2	1	2
DEMANDAS NULIDAD DE CONTRATO	1	1	2
DEMANDAS TERRENO REGISTRADO	14	5	7
DEMANDAS DAÑOS Y PERJUICIOS	3	5	1
DEMANDAS INTERVENCIÓN FORZOSA	16	6	1
DEMANDAS REINTEGRADA	2	N/A	1
DEMANDAS EN LITIS SOBRE DERECHO REGISTRADO	30	18	16
DEMANDAS EN JUSTIPRECIO	2	15	12

DEMANDAS EN LEVANTAMIENTO DE DECRETO	N/A	N/A	0
DEMANDAS EN APROPIACIÓN	1	1	1
DEMANDAS VOLUNTARIA	2	4	2
DEMANDAS POR COBROS	6	2	0
DESLINDE	230	182	204
PROCESOS	143	1	15
DEMANDAS	45	21	6
RECURSOS	52	90	174

Enlace Administrativo



Sección 1: CONTROL DE NOTARIOS

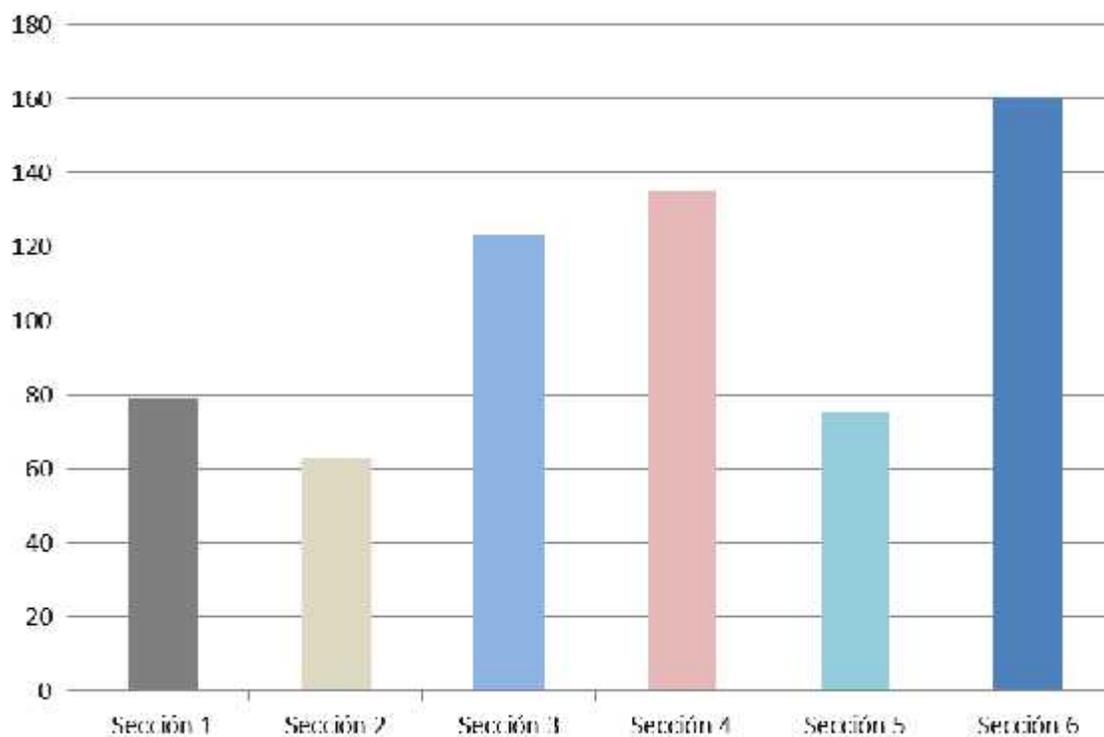
Sección 2: VÍATICOS SOLICITADOS

Sección 3: CONTROL DE ALGUACILES

Sección 4: CONTRATOS y COMPRAS

Sección 5: CONTRATOS DE ALQUILER

Departamento de Contratos, 2017



Sección 1: CONTRATO DE TRANSFERENCIA

Sección 2: EMISIÓN Y CORRECCIÓN DE PODER

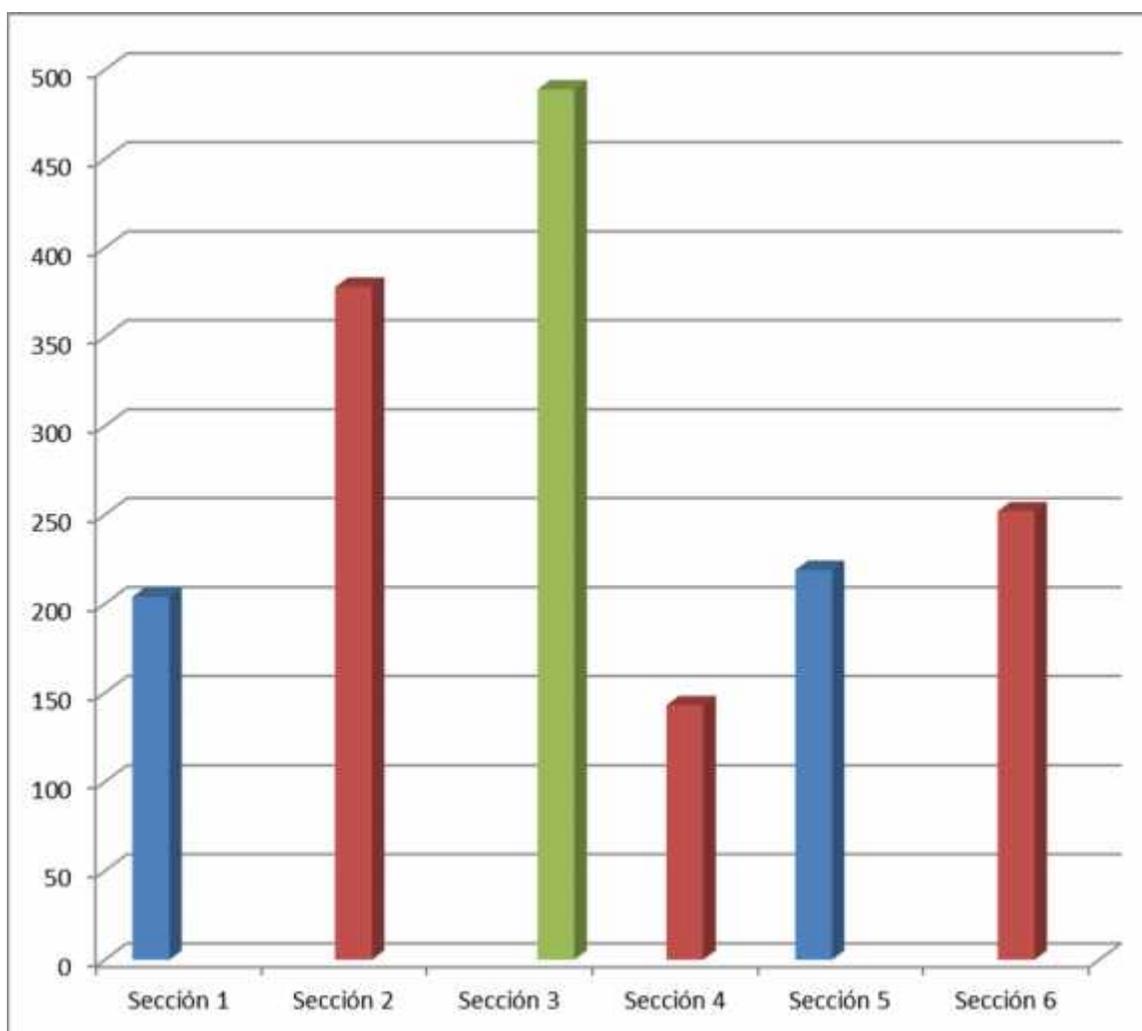
Sección 3: CARTA DE SALDO

Sección 4: CONTRATO DE VIVIENDA

Sección 5: CONTRATO DE TERRENO

Sección 6: CERTIFICACIONES DE NO OBJECIÓN AL ACTO DE RENUNCIA DE BIEN DE FAMILIA

Departamento de Contratos, 2018



Sección 1: CONTRATO DE TRANSFERENCIA

Sección 2: EMISIÓN Y CORRECCIÓN DE PODER

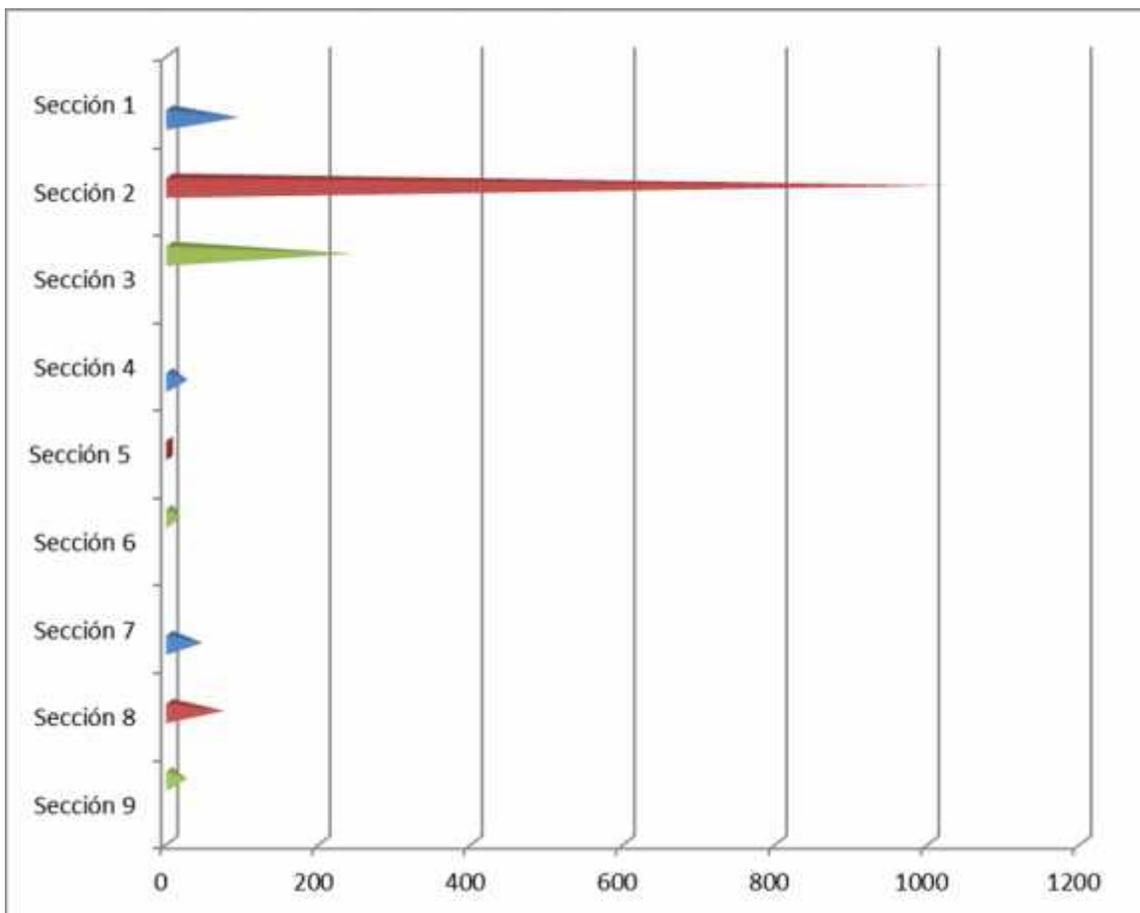
Sección 3: CARTA DE SALDO

Sección 4: CONTRATO DE VIVIENDA

Sección 5: CONTRATO DE TERRENO

Sección 6: CERTIFICACIONES DE NO OBJECCIÓN AL ACTO DE RENUNCIACIÓN DE BIEN DE FAMILIA

Departamento de Títulos, 2017



Sección 1: DEPÓSITOS Y TRANSFERENCIA DE TÍTULOS

Sección 2: CERTIFICACIÓN DE ESTATUS JURIDICO

Sección 3: CERTIFICACION DE NO OBJECION A DESLINDE

Sección 4: AVALÚOS

Sección 5: DONACIONES A PARTICULARES

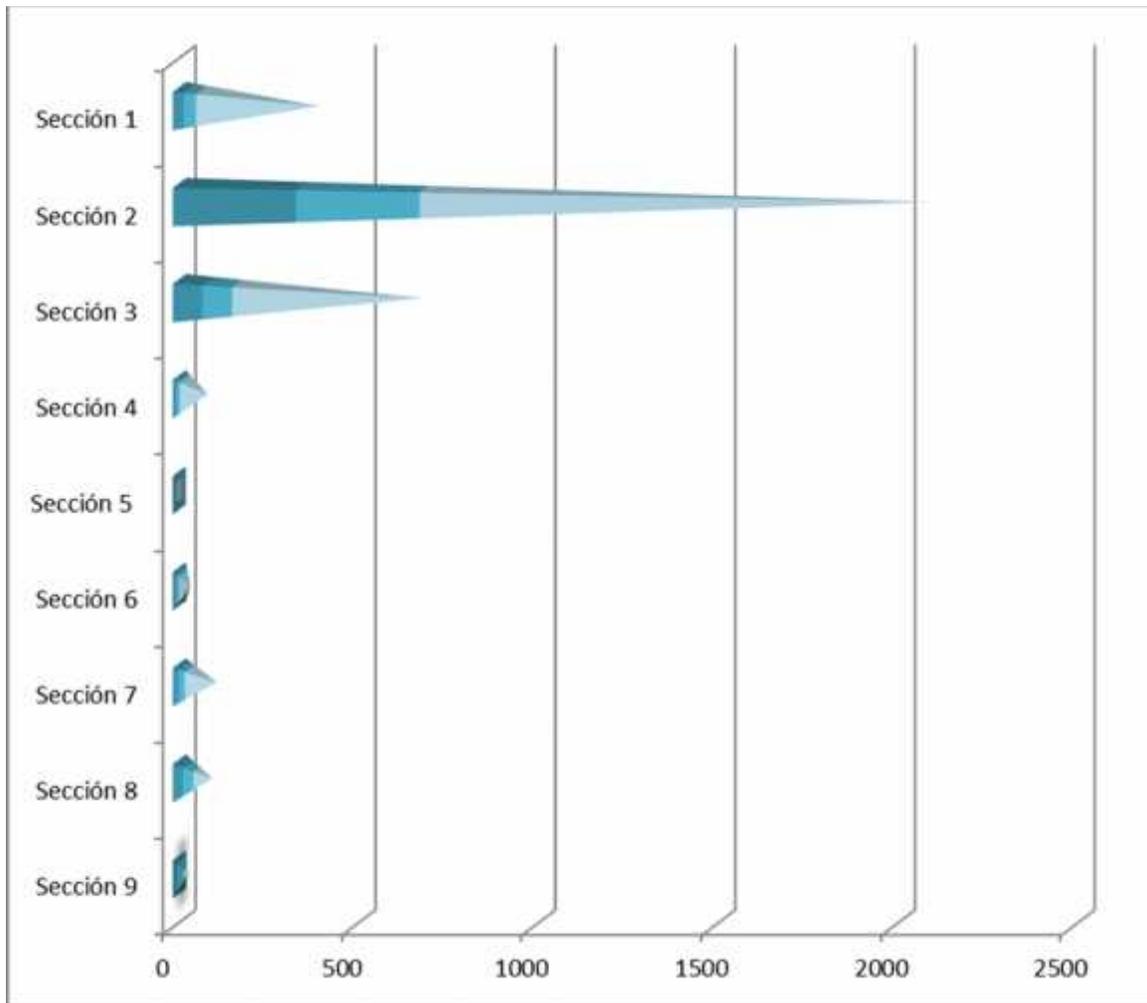
Sección 6: RELACIÓN DE DECRETOS INSCRITOS

Sección 7: PERDIDAS DEPOSITADAS

Sección 8: DECLARACION DE UTILIDAD PÚBLICA

Sección 9: DONACIONES INTERINSTITUCIONALES

Departamento de Títulos, 2018



Sección 1: DEPÓSITOS Y TRANSFERENCIA DE TÍTULOS

Sección 2: CERTIFICACIÓN DE ESTATUS JURIDICO

Sección 3: CERTIFICACION DE NO OBJECION A DESLINDE

Sección 4: AVALÚOS

Sección 5: DONACIONES A PARTICULARES

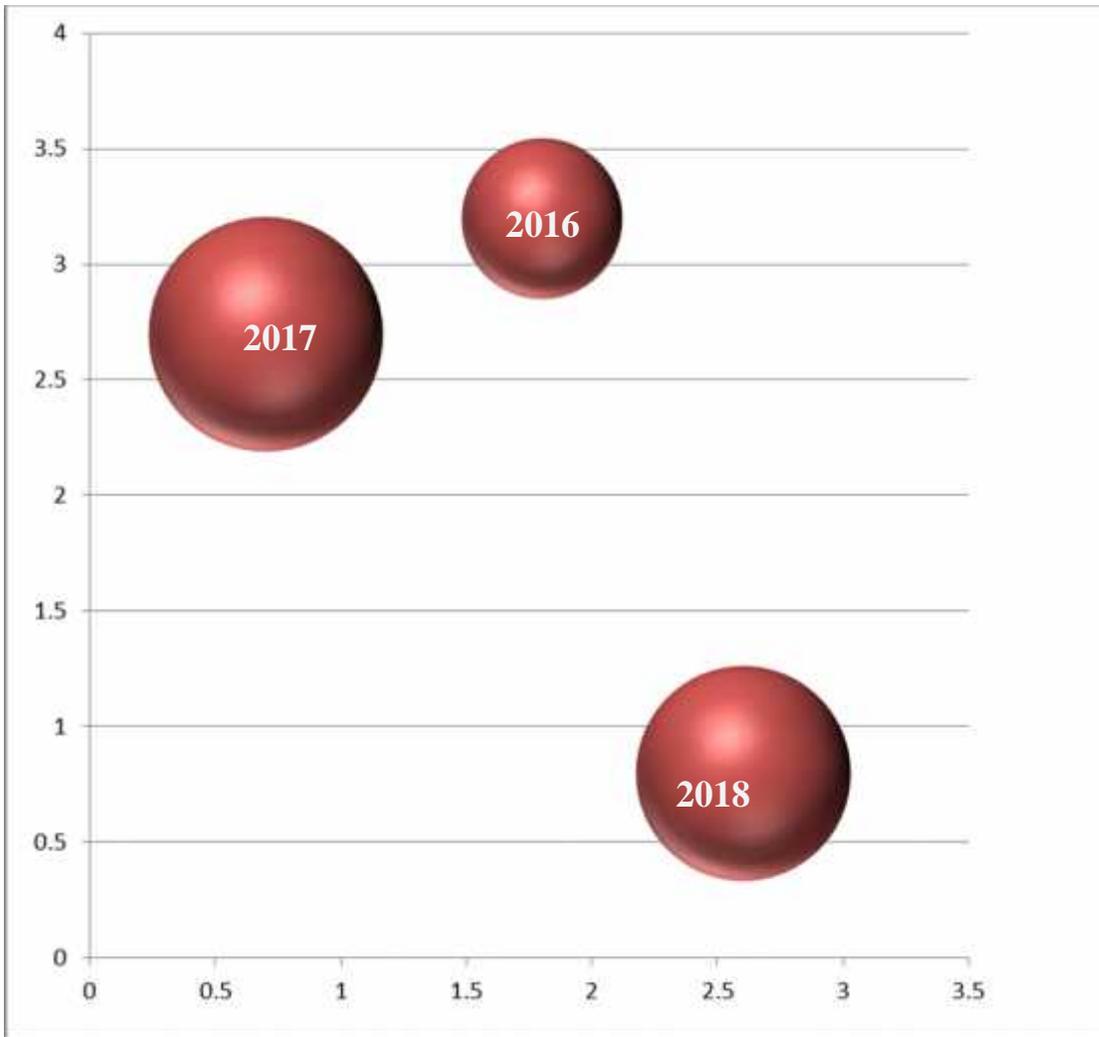
Sección 6: RELACIÓN DE DECRETOS INSCRITOS

Sección 7: PERDIDAS DEPOSITADAS

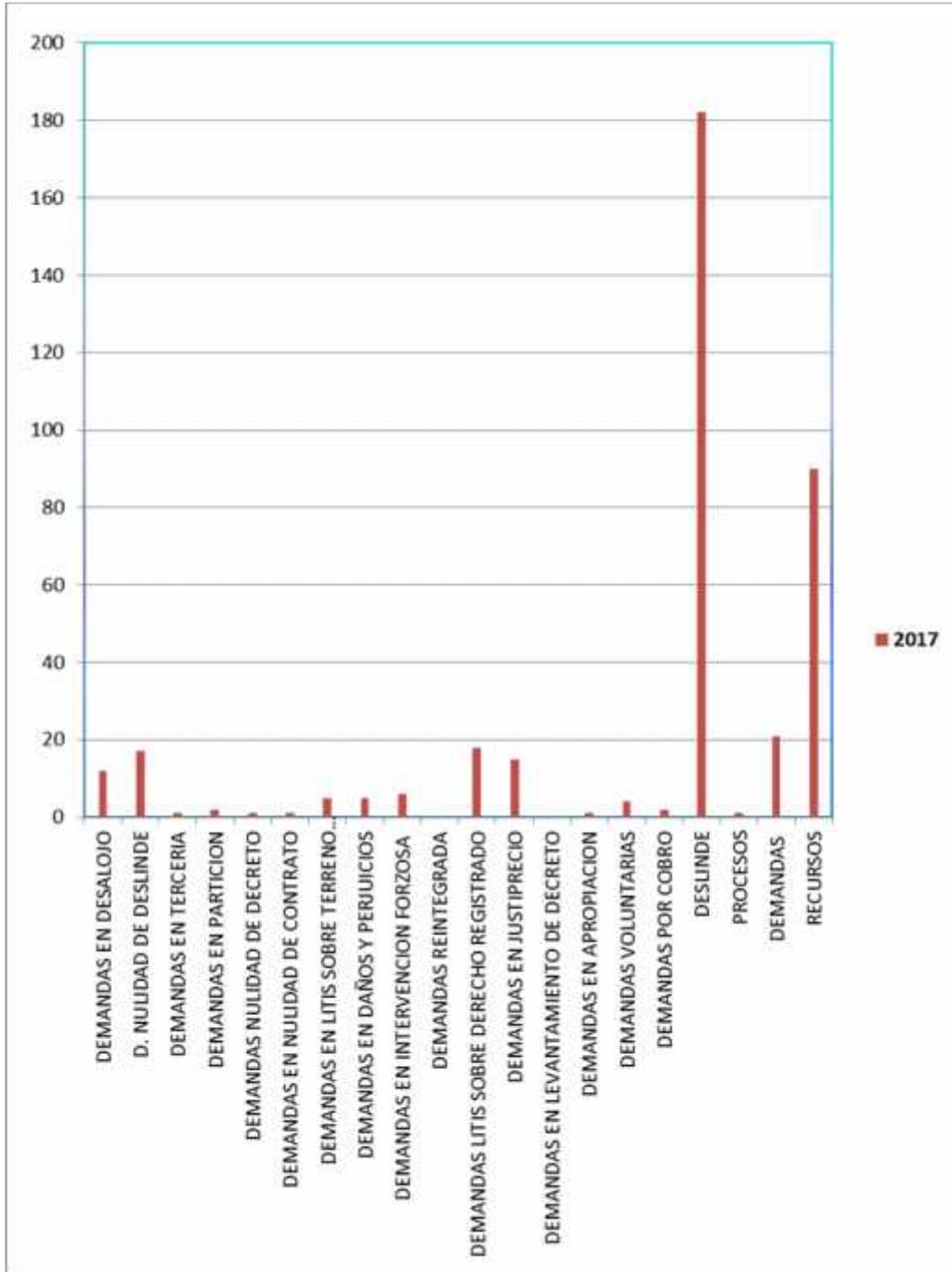
Sección 8: DECLARACION DE UTILIDAD PÚBLICA

Sección 9: DONACIONES INTERINSTITUCIONALES

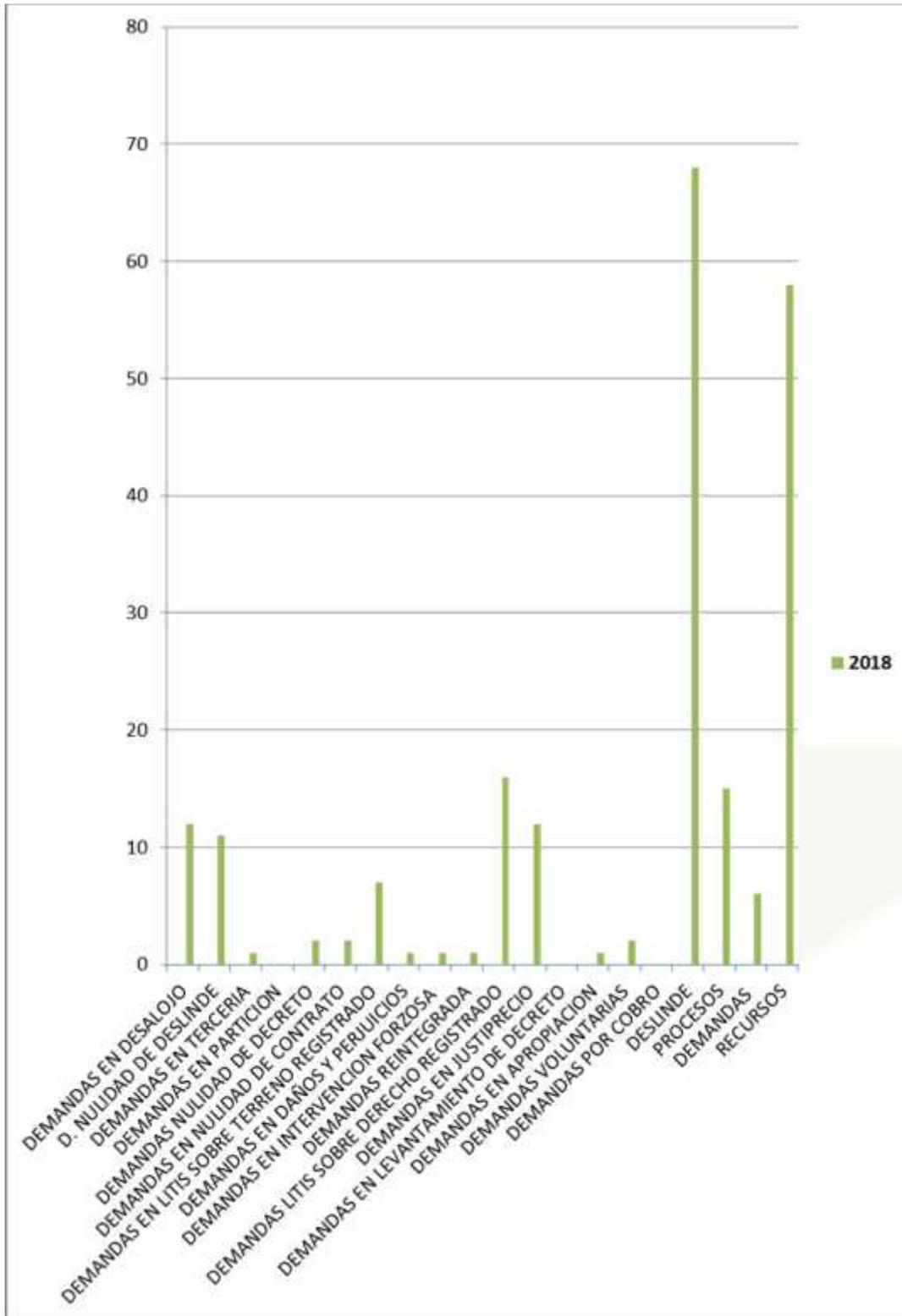
Devoluciones, 2018



Departamento de Litigios, 2017



Departamento de Litigios, 2018



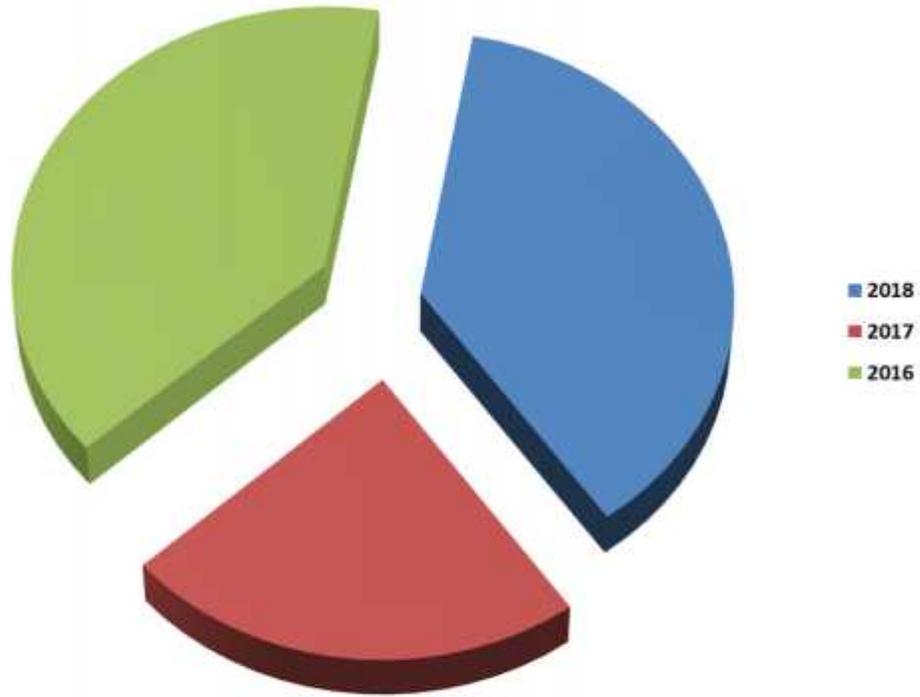
Cuadro Comparativo del Depto de Enlace Administrativo



Cuadro Comparativo del Dpto. de Contratos



Cuadro Comparativo del Dpto. de Titulos



Cuadro Comparativo Seccion de Devoluciones



Cuadro Comparativo del Dpto. de Litigios

■ 2018 ■ 2017 ■ 2016



VII. Desempeño Financiero, Presupuestos 2018

a) Asignación de Presupuesto del Período

	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	DISPONIBLE FINAL
AÑOS	APROBADO	COMPLEMENTARIO ESPERADO	VIGENTE	EJECUTADO	
2018	623,400,874.00	0	623,400,874.00	581,054,462.78	42,346,411.22

b) Ejecución Presupuestal del Período

DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES	
ANALISIS FINANCIERO ENERO/ DICIEMBRE 2018	
INGRESOS COLECTADOS Y ESTIMADOS AL 31/12/2018	49,393,639.00
FONDO EN AVANCE	0
PRESUPUESTO APROBADO FONDO 100 2018	574,007,235.00
TOTAL INGRASOS PROYECTADOS A DIC. 2018	623,400,874.00
MENOS	
EJECUCION , FONDO 100 Y 2085	- 581,054,462.78
DISPONIBILIDAD	
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	-10,031,229.42
NUEVA DISPONIBILIDA	
CUENTAS POR PAGAR(DEVOLUCIONES)	-13,058,917.73
INDENIZACIONES Y NOTARIZACIONES	-378,868.49
NUEVA DISPONIBILIDAD	18,877,395.58

c) Ingresos/ Recaudaciones por Otros Concepto.

Análisis de Recaudaciones DGBN

Durante el período enero/octubre del año en curso, hemos recaudado un total de **RD\$ 39. MM**, de los cuales la mayor concentración estuvo en la recuperación de carteras, específicamente la del Plan Nacional de Titulación, con RD\$ 22. MM, representando el 56.% del total recaudado, seguida del grupo que conforman el (parcela, apartamentos BN, venta condicional y arrendamientos) con RD\$ 10.9 MM y por concepto de Alquileres representa un 28.% con RD\$6.1 MM, de otros representa un 16.% siendo los meses de mayores rubros enero, mayo y junio con RD\$ 2.0MM, 3.2MM y 8.9MM, respectivamente; mientras que los de menores ingresos fueron julio, agosto y octubre, con montos de RD\$ 1.4MM, 1.1MM y 1.5MM, respectivamente.

Cabe señalar que por instrucciones del Excelentísimo Señor Presidente de la República, Lic. Danilo Medina, a partir del mes de agosto del año 2012, fue suspendido el inicio de nuevos procesos de transferencias de inmuebles, comenzando a dinamizarse a partir de agosto del presente año, con el Plan Nacional de Titulación, que implementa la Comisión Permanente de Titulación de terrenos del Estado.

d) Resumen de ingresos colectados correspondientes al período enero/octubre del año 2018. (Meses noviembre y diciembre proyectado)

(Ver Anexo 3)

e) Pasivos

<i>AREA FINANCIERA</i>	
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
CUENTAS POR PAGAR GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DEL 2015	
PROVEEDORES	VALOR
AMPLIFICADORES MON	8.700.00
AUTOCAMIONES	22,057.83
AYUNTAMIENTO	2,619.00
BAUTISTA COMERCIAL	219,790.34
BALBUENO MEDINA	59,000.00
CAASD	6,384.00
CARIBE SERV. INFORM.	190,147.20
CAPGEFI	2,145,305.04
EDEESTE	411,848.78
EMERIO ALCANTARA	75,000.00
EDENORTE	2,008.25
EDOCO	150,000.00
INSERT, SRL	200,000.00
INGELSISA	68,368.54
IMRESEL	1,653,000.00
PUBLICIDAD SC	118,000.00
PRODUCTORA SIN LIMITE	59,000.00
SERVICENTRO	42,771.00
SEGURO BANRESERVAS (POLIZA DE SEGURO))	600,230.59
SEGURO BANRESERVAS (SEGURO DE VIDA)	196,226.76
SEGURO BANRESERVAS (VEHICULO)	1,716,188.18
SENASA	474,065.00
SEGURO HUMANO	151,676.90
MAGI GRAPHIC IMPRESOS	369,882.80
VN REPUESTOS Y SERVICIOS	5,567.24

TRICOM	110,940.17
TECKNOWLOGIC DOM.	439,830.91
NEO TECKNOWLOGIC DOMINICANO	3752.40
RICARDO VEGA	150,000.00
TOTAL CUENTAS X PAGAR	9,652,360.93
NOTARIZACIONES X PAGAR	
FLOR D ALIZA MEJIA RIVERA (NOTARIZACIONES)	25,000.00
ALTAGRACIA M. FELIZ DIAZ (NOTARIZACIONES)	19,000.00
HENRRI CUELLO RAMIREZ (NOTARIZACIONES)	10,000.00
TOTAL NOTARIZACIONES	54,000.00
INDEMNIZACIONES (EX-EMPLEADOS)	75,000.00
VACACIONES (EX-EMPLEADOS)	249,868.49
TOTAL GENERAL	378,868.49

f) Cuentas por pagar

CTAS. POR PAGAR	10,031,229.42
CTAS. POR PAGAR DEVOLUCIONES	13,058,917.73
TOTAL GENEAL	23,090,147.15

CUENTAS POR PAGAR CONSOLIDADA AL 31 DE OCTUBRE DEL 2015 CONSOLIDADO	
FONDO 100 Y 2085	23,090,147.15

g) Subastas realizadas año 2018

Además hemos realizado dos (2) subastas con un monto total entre las dos de **RD\$33,225,332.90** cuyos fondos son remitidos a la Tesorería Nacional.

FECHA	CANTIDAD EN RD\$
21 de Marzo 2018	RD\$20,480,000.00
13 de Septiembre 2018	RD\$12,745,332.90
TOTAL SUBASTAS	RD\$33,225,332.90

VIII. Contrataciones y Adquisiciones

A. Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra por debajo del umbral mínimo en el período enero - octubre 2018.

- *Compra por debajo del umbral mínimo* **RD\$ \$ 1, 206,185.98**

B. Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra menor en el período enero - octubre 2018.

- *Compra menor* **RD\$ \$3, 324,515.42**

C. Resumen de compras realizadas en la modalidad Comparación de Precio en el período enero – octubre 2018.

- *Comparación de Precios* **RD\$ \$15, 853,802.61**

D. Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra por Excepción en el período enero - octubre 2018.

- *Compra por Excepción* **RD\$14, 854,361.20**

E. Resumen de compras realizadas en la modalidad Licitación Pública Nacional en el período enero - octubre 2018.

- *Licitación Pública Nacional* *RD\$5, 221,653.40*

F. Total de compras y contrataciones de bienes y servicios en el periodo enero – octubre año 2018.

Total **RD\$ 40, 460,518.61*

**) Cuadro – Reporte detallado Compras año 2018
(Ver Anexo 4)**

Tipos de Empresas

I. MIPYMES

A. Números de procesos convocados y tipos de compras y contrataciones de bienes y servicios adjudicados a MIPYMES.

Modalidad (Tipo) de Compras	Cantidad
Compra por debajo del umbral mínimo	18
Compra menor	11
Comparación de Precio	11
Compra por Excepción	41
Licitación Pública Nacional	02
Total	83

B. Monto del presupuesto general dedicado a las compras y contrataciones de bienes y servicios adjudicados a MIPYMES.

Modalidad (Tipo) de Compras	Total
Compra por debajo del umbral mínimo	RD\$1,071,138.74
Compra menor	RD\$2,223,441.46
Comparación de Precio	RD\$12,884,377.61
Compra por Excepción	RD\$13,666,360.82
Licitación Pública Nacional	RD\$5,221,653.40
Total	RD\$35,066,972.04

II. Grandes Empresas

A. Números de procesos convocados y tipos de compras y contrataciones de bienes y servicios adjudicados a Grandes Empresas.

Modalidad (Tipo) de Compras	Cantidad
Compra por debajo del umbral mínimo	03
Compras menores	03
Comparación de Precio	02
Compra por Excepción	17
Total	25

B. Monto del presupuesto general dedicado a las compras y contrataciones de bienes y servicios adjudicados a Grandes Empresas.

Modalidad (Tipo) de Compras	Total
Compra por debajo del umbral mínimo	RD\$135,047.24
Compras Menores	RD\$1,101,073.96
Comparación de Precio	RD\$2,969,425.00
Compra por Excepción	RD\$1,188,000.37
Total	RD\$5,393,546.57

IX. Transparencia, Acceso a la Información

Cumplimiento de la Ley sobre Libre Acceso a la Información Pública

En un gesto de transparencia y apoyo a la calidad de los servicios de información a la población, se dio cumplimiento al mandato de las disposiciones del Artículo 11 del Decreto No. 130-05, que aprueba el Reglamento de la Ley General sobre Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de realizar entrega oportuna de las solicitudes y requerimientos que procedan a la Oficina de la Información Pública de la Institución, dentro de los plazos establecidos.

El portal de Transparencia Institucional cumple fielmente con la estructura y documentación requerida según el Índice de Transparencia, tal como señala la resolución 1/2018 emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

(DIGEIG), y así se puede evidenciar en las evaluaciones realizada por el ente regulador en materia de transparencia.

Puntuación obtenida por la Dirección General de Bienes Nacionales por parte de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

La Dirección General de Bienes Nacionales alcanzó una alta valoración de los Índices de Transparencia de noventa y ocho por ciento (98%), de los usuarios que solicitaron servicios en la institución. Esta valoración constituye un reconocimiento a los esfuerzos desplegados por los empleados que laboran en la institución, recibiendo el „Reconocimiento a la Excelencia“ de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el transcurso del año.

A continuación se presenta, el historial de los resultados de las evaluaciones realizadas mensualmente por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental en presente año, donde se han obtenidos los siguientes puntajes:



Fuente: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, DIGEIG.

Índice de Transparencia

Se ha fortalecido el portal de Transparencia y la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Dirección, con el objetivo de desarrollar buenas prácticas de gobierno y teniendo como pilares la ética y la transparencia. La gestión de la DGBN durante el presente año, se recibieron y se tramitaron solicitudes de informaciones formuladas por los ciudadanos a través del Sub-Portal de Transparencia y de manera física en las instalaciones de la Dirección.

Para dar respuestas oportunas a las cuarenta y tres (43) solicitudes recibidas, fueron remitidas a las diferentes unidades de la Dirección, así como otras instituciones del Estado, en cumplimiento al Art. 8, de la Ley 200-04, y fueron satisfechas más del 90% dentro de los plazos establecidos por la propia ley y el resto está en proceso de ser atendidas.

Se detalla a continuación las unidades que intervinieron en estos trabajos:

1. Departamento de Compras.
2. Dirección de Asuntos Jurídicos.
3. Dirección de Sociales.
4. Dirección de subtécnica.
5. Departamento de inspección.

Se ha mantenido totalmente actualizada la información concerniente a licitaciones, nóminas, compras, contratos, finanzas, entre otras en el Portal de Transparencia y Servicio al ciudadano, y se proyecta seguir desarrollando el Índice de Transparencia, haciéndose los esfuerzos correspondientes que servirán para reforzar las prácticas de la institución, tomando en cuenta criterios de visibilidad, capacidad, institucionalidad y control.

Hemos realizados talleres de sociabilización a los diferente departamentos que nos suministran informaciones, como también a los demás servidores, sobre el manejo de la página de transparencia como todo lo que la Oficina de Libre Acceso a la Información tiene a su cargo.

Se continuó el proceso de acercamiento con la Dirección General de Ética y Transparencia Gubernamental (DIGEIG), para el proceso de modernización de la página.

Por último seguimos participando de manera activa en los talleres, seminarios y conferencias sobre éticas y políticas de transparencia, promovida tanto por gobierno central, como la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

X. Recursos Humanos

Con el propósito de continuar contribuyendo con el eje estratégico referente al Fortalecimiento Institucional establecido en el Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda, presentamos las acciones más relevantes ejecutadas en el año 2018 por el Departamento de Recursos Humanos en los diferentes subsistemas que componen el mismo, de acuerdo a los criterios que establece el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

Criterio "Gestión del Rendimiento"

Según lo establece la Ley No.41-08 de Función Pública, fueron fijadas las metas a cumplir para cada servidor de la institución a través de los acuerdos de desempeño y así ejecutar el proceso de evaluación del desempeño correspondiente al año 2018.

Criterio "Gestión de la Compensación y Beneficios"

) Gestionamos las compensaciones como políticas de incentivos basados en las resoluciones del Ministerio de Hacienda, tales como: Subsidio de Escolaridad, Bono por Aniversario de la Institución, Bono por Desempeño para los servidores que pertenecen a la Carrera Administrativa, Incentivo por Rendimiento para los servidores activos que no pertenecen al Sistema de Carrera Administrativa, facilidades de préstamos del Programa Empleado Feliz del Banco de Reservas.

Criterio "Gestión del Desarrollo"

-) Contamos con el Sistema de Carrera con el apoyo técnico del Ministerio de Administración Pública (MAP). Existen actualmente doscientos setenta y cuatro (274) servidores de Carrera.
-) En el año 2018, la Dirección General de Bienes Nacionales, a través de la división de Capacitación y Desarrollo del Departamento de Recursos Humanos, alineados con las grandes reformas que se han implementado en el Sector Gubernamental, y en cumplimiento del marco normativo contenido en el mandato de la Ley 41-08, de Función Pública, para el mejoramiento de las competencias profesionales, de forma integral, a los servidores de las Instituciones del Gobierno Central y las entidades descentralizadas, haciendo énfasis en los cursos Liderazgo Gerencial y Supervisión, Liderazgo Colaborativo, Gestión del Cambio Organizacional, Manejo y Resolución de Conflictos, Responsabilidad Patrimonial, Competencias Conversacionales, Ética en las Finanzas Públicas, Herramientas para la Toma de Decisiones de los Gerentes Públicos, entre otras. Hemos desarrollado un Plan ambicioso de capacitación que ha contribuido a la formación, especialización y actualización en materia hacendaria de los servidores de esta dirección general, impactando la calidad, eficiencia y eficacia del servicio a los ciudadanos que requieren de nuestra atención. Esta iniciativa nos ha permitido crear valor social como institución dependencia de Hacienda, de manera puntual a través de formar alrededor de 665 colaboradores en las siguientes actividades de capacitación detalladas a continuación:

CAPACITACIONES 2018	Cantidad de empleados
Curso de Introducción a la Administración Financiera del Estado	20
Curso de Liderazgo Gerencial y Supervisión	18
Curso de Excel Avanzado	12
Curso-Taller de Elaboración y Presentación de Estados Financiero	2
Importancia de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	2
Marco Legal y Regulatorio en la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo en R.D.	6
Jornada de Sensibilización sobre el Manejo de Residuos Sólidos	4
Jornada Secretarial	20
Curso Planificación Estratégica	15
Inicio Plan Nacional de Alfabetización	3
Inducción a la Administración Pública	25
Curso de Pensamiento Lateral y Razonamiento Lógico	13
Seminario Interamericano sobre Administración Pública	7
Curso de Gestión del Cambio Organizacional	18
Curso Taller de Salud y Seguridad Ocupacional	27
Curso Taller de Primeros Auxilios y Manejo de Extintores	29
Curso Excel Básico	16

Charla “ La Acreditación de Centros, Experiencia del Infotep”	3
Curso Básico de Oratoria	25
Curso Gestión Documental y Administración Electrónica	5
Curso Básico de Actualización Ortográfica	30
Conferencia Magistral sobre “La Gestión de Programas de Mentoring como Herramienta de Desarrollo Directivos”	1
Curso de Excel Avanzado	19
Curso-taller de Manejo de Conflictos	23
Conferencia Derecho Tributario Administrativo	9
Charla Cooperativa de Hacienda	10
Diplomado de Gestión de Recursos Humanos	1
Manual de Elaboración de los Estados Financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	5
Conferencia Responsabilidad Patrimonial del Estado “Administración Central”	25
Curso Liderazgo Colaborativo	24
Diplomado en Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	1
Seminario 1ra. Jornada de Derecho Administrativo y Contratación Pública	2
Curso de Redacción de Informes y Documentos Funcionales	24
Curso de Gestión del Cambio Organizacional	23
Curso de Comunicación Oral y Efectiva	23
Curso Competencias Conversacionales	23
Jornada Institucional de Educación y Seguridad Vial	15
Curso Higiene y Manipulación de Alimentos	4
Taller de Manejo de Correo Institucional	14

Curso-Taller de Conserjería de Calidad y Protocolo en el Servicio	15
V Seminario sobre Herramientas para la Toma de Decisiones de los Gerentes Públicos del Siglo XXI, Casos Prácticos y Vivenciales	3
Charla sobre Ética en las Finanzas Públicas	1
Charla Informativa de la Ley 107-13	25
Charla Informativa de la Ley 41-08	30
Curso-Taller de Ofimática	40
XV Curso Iberoamericano sobre Control de Gestión Una aplicación al Sector Público	4
Diplomado de Gestión de Recursos Humanos	1
TOTAL	665

Criterio “ Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales”

-) Se llevó a cabo la conformación de la nueva Directiva de la Asociación de Servidores Públicos (ASP) a través de la Asamblea General Eleccionaria el día 14 de junio del 2018.
-) Se tramitó el pago de veintidós (22) expedientes de prestaciones a correspondientes a ex empleados de la institución.
-) Pago de Bono de Desempeño a favor de los Servidores de Carrera Administrativa que calificaron para recibirlo de acuerdo a lo establecido por la Ley 41-08 y el Reglamento 251-15 de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores Públicos.
-) Entrega de Subsidio Estudiantil correspondiente al período escolar 2018-2019, de los cuales fueron beneficiados doscientos sesenta y nueve (269) servidores.

- J) Entrega de bono por motivo del Día de las Madres, en donde doscientas setenta y ocho (278) colaboradoras recibieron este beneficio.

XI. Gestión de Calidad

La Dirección General de Bienes Nacionales tiene como función principal, llevar el inventario general del patrimonio del Estado Dominicano, garantizando su adecuado destino.

La Organización reconoce como factores claves relacionados con sus actividades de gestión, los siguientes:

1. Servicio Cortes al Cliente: Porque somos una organización que presta servicio a la nación, interactuando con los organismos públicos y los ciudadanos/clientes.
2. Procesos y servicios eficientes: Comprometidos con ofrecer las respuestas más oportunas y óptimas a los requerimientos de todos nuestros grupos de interés mediante la mejora de procesos.
3. Servicio de calidad: Tomamos con entusiasmo la oportunidad de mejora de lo que hacemos, siguiendo como ejemplo la excelencia.

La DGBN se orienta, conforme sus operaciones principales, como una organización que brinda información pertinente sobre los bienes patrimoniales del Estado.

Es un ente regulador técnico y legal sobre los aspectos jurisdiccionales inmobiliarios transferidos. Considerando lo anterior, también tiene la finalidad de administrar y gestionar adecuadamente dichos Bienes a favor de los mejores intereses de la nación. Es importante destacar que la organización se siente comprometida y dirige sus servicios a todos los ciudadanos/clientes, instituciones privadas, estatales, con posesión o interesados en obtener un bien propiedad del Estado, como en transferirlo.

a) Gestión de aseguramiento de la calidad.

La organización cuenta con un equipo de profesionales interdisciplinarios que forman parte del Comité de Gestión de Calidad, tomando como guía el modelo de excelencia Marco Común de Evaluación (CAF), promovido oficialmente por el Ministerio de Administración Pública (MAP). En este sentido, presentamos anualmente el resultado de este proceso de gestión a las autoridades rectoras en cumplimiento del compromiso que tenemos de mejorar, y por lo establecido en el decreto 211-10.

El análisis que muestran los resultados es incorporado en la guía de autodiagnóstico del modelo y es tomado en cuenta para la puesta en ejecución de las mejoras, mediante acciones directas y planes consecuentes.

b) Certificaciones

La Dirección General de Bienes Nacionales ha participado en dos ocasiones en el proceso nacional sobre el Premio a la Calidad y el Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público.

Actualmente, estamos en el proceso de elaboración del cuadernillo sobre la Carta Compromiso y el tríptico para los fines de remitir al Ministerio de Administración Pública para su aprobación.

c) Mejoras de Procesos

Esta Dirección General de Bienes Nacionales ha venido realizando mejoras en su estructura organizacional de frente a las necesidades requeridas y que son sensibles para agregar valor a los ciudadanos/clientes. En este sentido, se realizaron las revisiones, análisis y documentación del Mapa de Procesos y el Manual de Políticas y Procedimientos. Estas actividades contaron con el apoyo del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Administración Pública.

En el transcurso del año 2018, realizamos la revisión y actualización de los procedimientos, para adecuarlos a las necesidades presentes.

Por otro lado, en lo referente a la estructura organizacional, enviamos al Ministerio de Hacienda el diagnóstico relativo a la actualización del mismo. Estamos a la espera de sus observaciones.

XII. Proyecciones al Próximo Año

Para el año 2019, tenemos grandes expectativas referentes a:

- a) Planeamos a través del Plan Nacional de Titulación, entregar a los ciudadanos que los ocupan, el título de propiedad a 10,000 familias dominicanas.
- b) En coordinación con el DAFI, estamos realizando los trabajos necesarios para poner en funcionamiento el Modelo Conceptual del Sistema de Administración de Bienes, el cual nos permitirá un control efectivo de los bienes muebles e inmuebles del Estado Dominicano.
- c) Definir los lineamientos para la edificación que necesita nuestra institución, a tales fines, hemos recibido el equipo de la OISOE el cual realizó el levantamiento necesario para adecuar nuestra institución a las necesidades reales. Esperamos el inicio de la ejecución de los trabajos.
- d) Conjuntamente con el Ministerio de Hacienda y su departamento jurídico, hemos elaborado un Anteproyecto de Ley acorde con las necesidades y los nuevos tiempos. Dicho Anteproyecto de Ley, se encuentra en el área jurídica del Palacio Presidencial.

Esperamos que dicho Anteproyecto sea aprobado en vista de que el que tenemos actualmente, data de 1948.

- e) Planificamos realizar un mínimo de 6 subastas al año.

- f) Hemos completado los trámites necesarios para acorde a la propuesta de la Dirección Tecnología de la Información y Comunicación del Gobierno, establecer 2 estaciones de servicios en Plaza Comercial Sambil, con las cuales daremos un mejor servicio de Atención Ciudadana a nuestros usuarios. Actualmente estamos en el proceso de selección y adiestramiento del personal.


Vargas
Dirección de Planificación
José Andrés Justeliano

ANEXOS