



República Dominicana



Ministerio de Hacienda



Dirección General de Bienes Nacionales

Memorias Institucionales

Año 2019

Noviembre 2019

Santo Domingo, D.N.

Contenido

I. Resumen Ejecutivo	4
1.1 Resumen Ejecutivo de las Memorias	4
1.2 Impacto a Ejes y Objetivos de la END y Planes	5
II. Información Base Institucional	5
2.1 Historia.....	5
2.2 Misión, Visión, Meta y Valores de la institución.....	7
2.3 Nuestra Política de Calidad	8
2.4 Grupos Ocupacionales de la Organización	8
2.5 Breve reseña de la base legal institucional.....	8
2.6 Estructura Organizativa.....	11
2.7 Principales funcionarios de la institución.....	13
2.8 Perfil de la Organización.....	13
2.9 Descripción de los principales servicios	14
2.9.1 Gobierno a gobierno.....	14
2.9.2 Gobierno a ciudadano.....	14
III. Plan Nacional Plurianual del Sector Público	15
3.1 Análisis de Cumplimiento Plan Estratégico Institucional	15
3.2 Impacto en el Gobierno	16
3.3 Contribuciones a Ejes de la END	16
IV. Plan Operativo Anual de la Institución	17
V. Ejecuciones y su Impacto	18
VI. Ejecución Dirección Legal	18
VII. Ejecución del Departamento de Planificación y Desarrollo	27
VIII. Ejecución de la Dirección Tecnológica De la Información y Comunicación	30
IX. Dirección de Inventario	31
X. Ejecución Dirección Técnica	34
XI. Desempeño Financiero, Presupuestos	35
11.1 Asignación de Presupuesto del año 2019.....	35
11.2 Ejecución Presupuestal del Período	35
11.3 Ingresos/ Recaudaciones por Otros Conceptos	36
11.4 Pasivos.....	37
XII. Contrataciones y Adquisiciones	37

12.1	Resumen de compras realizadas.....	38
12.2	Tipos de Empresas	39
12.3	Servicio al cliente.....	¡Error! Marcador no definido.
XIII.	Transparencia, Acceso a la Información	40
13.1	Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI.....	40
XIV.	Recursos Humanos, Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)	41
XV.	Sobre la Gestión de Calidad	41
XVI.	Proyecciones al Próximo Año	43

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Resumen Ejecutivo de las Memorias

En tal sentido, en lo que respecta a los trabajos relativos al Plan Nacional de Titulación, entregamos un total de 2,372 títulos de propiedad a familias de los sectores Los Alcarrizos y Los Frailes.

Realizamos 310 registros de inventario de bienes muebles de instituciones del Estado, donde se identificaron un total de 33,227 bienes muebles.

En junio del corriente, realizamos una subasta donde participaron 124 compradores, alcanzando el 90% de ventas de los bienes ofertados, recaudando RD\$19, 374,000 igualmente se emitieron sesenta (60) certificaciones por ventas de vehículos reparables.

En cuanto a la Planificación Institucional y el cumplimiento de las metas físicas financieras, la calificación del Indicador de Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto para los tres primeros trimestres del año califica el cumplimiento de las metas en 100%, 100% y 83% respectivamente.

Fungimos como institución piloto en la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), como órgano rector de los bienes uso del estado. Junto a la OPTIC, iniciamos el proyecto de puesta en línea de los servicios institucionales. En este tenor, aplicamos al Proyecto Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público para aportar a la eficientización del Plan de Titulación Nacional.

Aperturamos a inicios del corriente año el acceso a los servicios institucionales en el Punto GOB de la Plaza Sambil. Obtuvimos certificación OPTIC A2 y alcanzamos una puntuación de 76.61 puntos en el Sistema de Medición de Avances TIC y e-Gobierno (SISTICGE).

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. Las solicitudes de informaciones son satisfechas completamente. En la evaluación mensual que realiza la Dirección

General de Ética e Integridad Gubernamental, hemos mantenido un promedio de evaluación en los últimos 6 meses entre 90 y 100%.

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 de nuestra Institución. En estos momentos estamos en la etapa final de dicho proceso.

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. Por ello el Ministerio de Administración Pública (MAP) a través de su Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP), mediante el cual evalúa el cumplimiento normativo de las entidades públicas, nos ha dado una calificación de 80.24 puntos de cumplimiento.

1.2 Impacto a Ejes y Objetivos de la END y Planes

II. Información Base Institucional

2.1 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 No. 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 Secretaría 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.

2.2 Misión, Visión, Meta y Valores de la institución

- 2.2.1 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”.
- 2.2.2 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.”
- 2.2.3 Metas: “Convertir a la institución, 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.”
- 2.2.4 Valores:
- 2.2.4.1 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.
- 2.2.4.2 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.
- 2.2.4.3 Compromiso: Realizamos con diligencia, dedicación, responsabilidad y puntualidad los objetivos, metas y acciones, haciendo propios los asumidos por la Organización.
- 2.2.4.4 Solidaridad: Contribuyendo al bienestar de los ciudadanos/clientes a través de las políticas sociales y una gestión de apoyo interinstitucional.

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

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

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

2.2.4.8 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.

2.3 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.

2.4 Grupos Ocupacionales de la Organización

Actualmente en planta, contamos con una cantidad de 981 empleados, distribuidos de la siguiente manera: Grupo Ocupacional I: 178; Grupo Ocupacional II: 332; Grupo Ocupacional III: 198; Grupo Ocupacional IV: 229 y Grupo Ocupacional V: 44.

- a) Grupo Ocupacional I: Mayordomía
- b) Grupo Ocupacional II: Administrativa
- c) Grupo Ocupacional III: Técnicos
- d) Grupo Ocupacional IV: Profesionales
- e) Grupo Ocupacional V: Directores

2.5 Breve reseña de la base legal institucional

La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), está ubicada en la calle Pedro Henríquez Ureña esquina Pedro A. Llubes, sector Gazcue, Santo Domingo R.D. Para contactarnos

contamos con el teléfono (809) 686.5959. Así mismo, a través de nuestra página Web.: www.bn.gov.do. El RNC (Registro Nacional del Contribuyente) con el cual nos identificamos como Organización es el número 401036983. Por otra parte, contamos actualmente con 17 (diecisiete) Oficinas Provinciales ubicadas en las siguientes provincias:

1. San Francisco de Macorís
2. La Vega
3. San Juan
4. La Romana
5. Mao
6. La Altagracia
7. Peravia (Baní)
8. Moca
9. El Seibo
10. Samaná
11. San Pedro de Macorís
12. Puerto Plata
13. Barahona
14. Santiago
15. Hato Mayor
16. Monte Plata
17. María Trinidad Sánchez

La base legal que fundamenta y rige el accionar de la DGBN es:

- a. Ley No. 1832, de fecha 8 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.
- b. Reglamento No. 6015, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones.
- c. Reglamento No. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de Bienes Inmuebles del dominio privado del Estado.
- d. Ley No. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento Social.

- e. 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).
- f. 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).
- g. 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).
- h. 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).
- i. Ley No. 1421, de arrendamiento de Bienes del Estado. (G.O. No. Del 24/11/1937).
- j. 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).
- k. Orden Ejecutiva No. 480- Ley de Dominio Eminente (G.O. No. 3120).
- l. 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.
- m. Ley No. 339, de fecha 22 de agosto de 1968, sobre Bien de Familia.

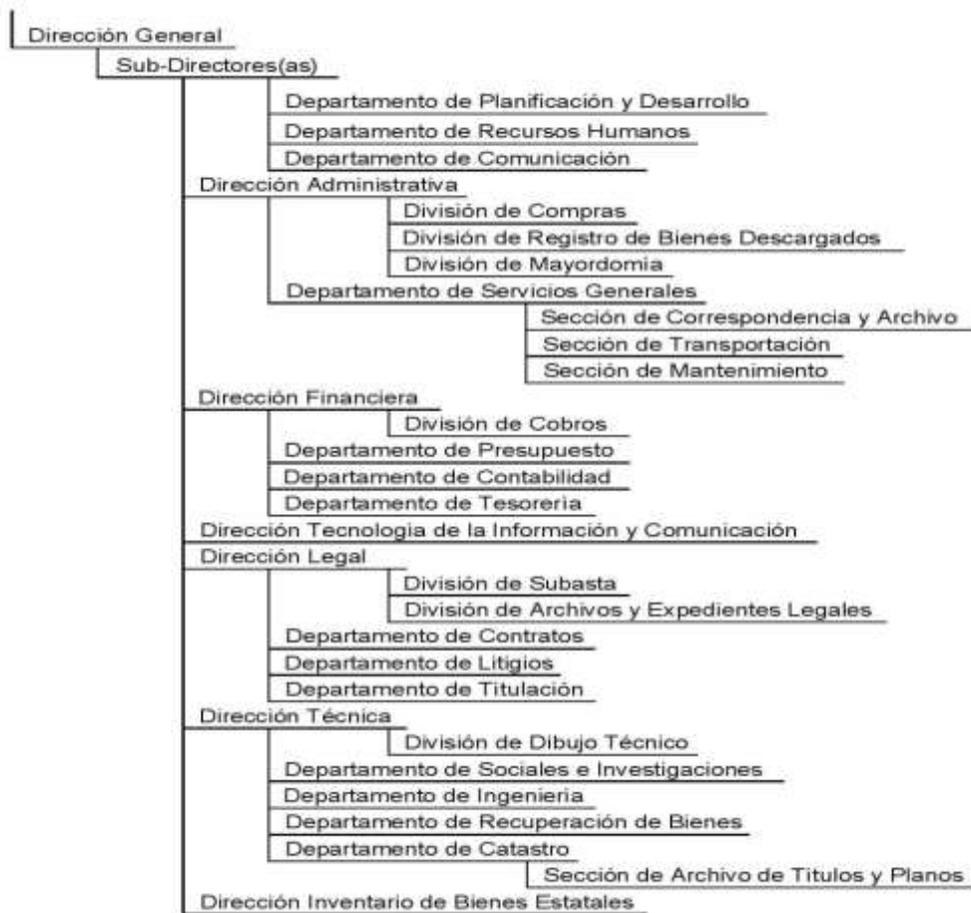
- n. Ley No. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras.
- o. Ley No. 656 de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional para obreros y empleados, construido por el Estado en Jarabacoa.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. 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.

2.6 Estructura Organizativa

A continuación, presentamos la estructura organizativa aprobada según la Resolución No. 383-11, la cual se encuentra en proceso de revisión a fines de adecuarse a las funciones y laborales actuales de la institución.

Ilustración 1 Estructura Organizativa aprobada año 2011



2.7 Principales funcionarios de la institución

- a. Dr. Emilio César Rivas Rodríguez, Director General.
- b. Licda. Yanira Rodríguez, Directora Administrativa.
- c. Licda. Rosangela Acosta Hernández, Directora Financiera.
- d. Licda. Belkis Tejada, Consultora Jurídica.
- e. Dra. Mercedes Jacqueline Ramirez, Sub-Directora Dirección Técnica
- f. Gral.(r) José Antonio Ramirez Ferreiras, Sub-Director, Coordinador de Titulación
- g. Lic. Jonathan Cabral, Director de Inventario.
- h. Ing. Pablo M. Frías Betances, Encargado Dpto. de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- i. Lic. Guillermo Ares Medina, Encargado Dpto. Litigio.
- j. Dra. Carmen Luz Mercedes, Encargada de Dpto. Contratos.
- k. Licda. Shajira Nazir Adams, Encargada Dpto. de Planificación y Desarrollo.
- l. Licda. Alina Graciana Vásquez González, Encargada Dpto. de Recursos Humanos.
- m. Lic. Ana Piantini, Encargada Dpto. Capacitación.
- n. Lic. Rafael Timoteo Millord Pérez, Encargado Dpto. Comunicaciones.
- o. Lic. Fausto Paniagua, Encargado Dpto. Recuperación de Bienes.
- p. Licda. Vierka Ivelisse Pichardo, Encargada de Nómina.
- q. Licda. Colomba María de la Cruz Morel, Encargada División de Protocolo.
- r. Licda. Altigracia Castro Suero, Encargada de la División de Archivo.
- s. Licda. Giovanna Nadiuska Morales Silverio, Encargada de la División de Compras.
- t. Lic. Gleny Terrero, Encargado de Contabilidad.
- u. Licda. Eluvina Mateo, Encargada de Presupuesto.
- v. Lic. Antolina Rosario, Encargada de Subastas.
- w. Arq. Dulce Teolinda, Encargada de Dibujo Técnico.
- x. Lic. Yndhira Neuman, Encargada de la Oficina de Acceso a la Información
- y. Lic. Melchor Félix Rubio, Encargado Dpto. Sociales e Investigaciones.
- z. Licda. Jovita Desiré Pimentel Fernández, Encargada División de Cobros.
- aa. Arq. Belkys Josefina Cabrera Reyes, Encargada Dpto. de Ingeniería.
- bb. Lic. Modesto Castillo Bonifacio, Encargado Dpto. Catastro.

2.8 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.

2.9 Descripción de los principales servicios

2.9.1 Gobierno a gobierno

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

2.9.2 Gobierno a Ciudadano

- i. Cobros por arrendamientos, alquileres y ventas condicionales de Bienes Inmuebles, propiedades del Estado.
- ii. Elaboración de Contratos y Cancelaciones de Privilegios y Carta de Saldo por concepto de venta condicional de Bienes Inmuebles, propiedades del Estado Dominicano.
- iii. Ventas en Pública Subasta de Bienes Muebles y Equipos descargados por las Instituciones del Estado.
- iv. Venta de Bienes Inmuebles propiedad del Estado a los ciudadanos solicitantes.
- v. Inspección de la situación de los Bienes Inmuebles propiedad del Estado.
- vi. Elaboración de Planos Catastrales de los Inmuebles propiedad del Estado.

- vii. Elaboración de Certificaciones de existencia de expedientes, en proceso de investigación para trámite de pago por Declaración de Utilidad Pública o Permuta.
- viii. Instrumentación de expedientes para solicitud de pago ante el Ministerio de Hacienda de la Declaratoria de la Utilidad Pública.
- ix. 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.
- x. 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).

Tabla 1 Cuadro relativo al Plan Nacional de Titulación y su impacto en favor de los ciudadanos

TÍTULOS TRANSFERIDOS A FAVOR DE PARTICULARES

Sector	Cantidad de títulos
Los Alcarizos	2,016 (Entregados)
Los Frailes	356 (Entregados)
TOTAL	2,372¹

III. Plan Nacional Plurianual del Sector Público

3.1 Análisis de Cumplimiento Plan Estratégico Institucional

¹ Ver el Anexo A, sobre el Resumen Ejecutivo y Comparativo para los tres últimos años, de la Dirección Legal.

Dentro de la estructura del Plan Estratégico Institucional elaborado por el Ministerio de Hacienda, del cual formamos parte, se estableció, la creación e implementación de un Sistema de Monitoreo y Evaluación, como herramienta de medición y requisito indispensable para obtener la verificación de los resultados. Este sistema de monitoreo, está siendo aplicado adecuadamente por todas las partes que están comprometidas en el cumplimiento de las mismas, bajo la supervisión y coordinación del Departamento de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Hacienda. En este sentido, esta Dirección General forma parte importante de la estructura del Plan Estratégico de dicho Ministerio y está insertada en dicho proceso de monitoreo y evaluación, cumpliendo anualmente con todos los procesos que nos corresponden de manera cabal.

3.2 Impacto en el Gobierno

Contribuyendo responsablemente con nuestra parte en lo que respecta al compromiso de los planes de gobierno que influyen directamente sobre las necesidades primordiales de los ciudadanos/clientes que son indispensables para su desarrollo y la reducción de la pobreza.

3.3 Contribuciones a Ejes de la END

Ejecutamos adecuadamente la cuota de responsabilidad que nos ha sido asignada en cuanto al eje estratégico II: “Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.” Contribuyendo a través del proceso de otorgamiento de títulos de propiedad a los ciudadanos, al

reconocimiento y otorgamiento de los derechos, seguridad física, jurídica y financiera de los ciudadanos.

IV. Plan Operativo Anual de la Institución

A través del Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda, cumplimos con la cuota anual asignada, la cual plasmamos en el Plan Operativo Anual de nuestra Institución.

Tanto el Plan Operativo Anual (POA) de nuestra Institución y su ejecución trimestral al cierre del tercer trimestre del año, muestran nuestra participación en el logro de los objetivos trazados.

²Dicha ejecución muestra la ejecución de los productos principales de la Institución como se detallan a continuación:

Tabla 2 Ejecución del POA al tercer trimestre 2019

Producto	Meta	Ejecución (%)
Ejecución del Plan Nacional de Titulación consolidado con el Gobierno Central.	2,804	84.59%
Ventas en Públicas Subastas de Bienes del Estado.	3	66.67%

² Ver el Anexo B, sobre el POA (Plan Operativo Anual) y su ejecución al cierre del tercer trimestre 2019.

Control y registro del inventario anual de bienes muebles e inmuebles del Gobierno Central.	204	151.96%
---	-----	---------

V. Ejecuciones y su Impacto

VI. Ejecución Dirección Legal

a) Impacto en 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 esta 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.

c) Ejecuciones

Tabla 3 Resumen de la ejecutoria de la Dirección Legal 2019

Área	Expedientes
Departamento de Litigios	416
Departamento de Contratos	531
Departamento de Títulos	1,875
Enlace Administrativo	1,401
Devoluciones monetarias	29
Total	4,252

Departamento de Contratos:

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 Objeción 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 de 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 transfiera 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 delante 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:

- i. Ley No. 1832, de fecha 03 del mes de Noviembre del año 1948, que crea la Dirección General de Bienes Nacionales.
- ii. Ley No. 1024, de fecha 24 del mes de Octubre del año 1928, y sus modificaciones sobre Bien de Familia.
- iii. 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.
- iv. Ley No. 2569, de fecha 04 del mes de Diciembre del año 1950, sobre Donaciones y Sucesiones y sus modificaciones.
- v. Artículo 1126, 1003 y 2103, del Código Civil.

- vi. Ley No. 5038, de fecha 21 del mes de Noviembre del año 1958, sobre Condominios.
- vii. Decreto No. 452-02, de fecha 20 del mes de Junio del año 2002, Art. 3 y 4.
- viii. 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:

- i. Ley 108-05, Art. 92 (Duplicado del Certificado de Título).
- ii. Reglamento de la Ley 108-05, Art. 83 (Pérdida, 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:

- i. Código Civil Dominicano.
- ii. Código de Procedimiento Civil Dominicano.
- iii. Ley 108-05 de Registro Inmobiliario.
- iv. Ley 41-08 sobre Función Pública y sus reglamentos.
- v. Ley 1024 Sobre Constitución de Bien de Familia Inembargable (Modificada por la Ley 5610 del 25 de Agosto del 1961).
- vi. 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.

División de Subastas

- a. Una subasta realizada en fecha 19/06/2019, de vehículos reparables, vehículos para piezas y partes, motocicletas; mobiliarios, equipos y metales (chatarras, carrocerías de vehículos y otras denominaciones), iniciada con la participación y aprobación de la comisión de justiprecios, conformada para los fines de evaluar los bienes a subastar.
- b. Montaje de la subasta abarcando desde el proceso de inscripción de ciento veinticuatro (124) participantes, invitación a funcionarios de distintas instituciones, quienes formaron partes de las diferentes comisiones, teniendo como logro la venta de más del 90%, de los bienes ofertados generando un ingreso total de Diecinueve Millones Trecientos Setenta y Cuatro Mil Pesos Dominicanos con Cero Centavos (RD\$19,374,000.00).
- c. Emisión de certificaciones por ventas de vehículos clasificados como reparables se emitieron las cantidades se sesenta (60) actas.

VII. Ejecución del Departamento de Planificación y Desarrollo

- a. La implementación de modelos de gestión de calidad como el autodiagnóstico institucional, remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP). A su vez, la elaboración del plan de mejora basado en los resultados del autodiagnóstico. Esto sustentando en el Decreto No. 211-10 sobre el Modelo CAF (Marco Común de Evaluación de la Administración Pública), el cual exige a las instituciones públicas la implementación de los modelos de calidad.

- b. Elaboración del Plan de Mejora Institucional sobre los procesos y procedimientos de la institución.³
- c. Implementación y desarrollo de Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE). El fortalecimiento institucional tiene contemplado el enlace de la Administración Pública para el control de sus bienes. En fines de apoyo a esto, en la actualidad se están realizando las gestiones de lugar, como la licitación realizada en julio 2019 sobre la "Adquisición de la Aplicación Tecnológica para el fortalecimiento de la Administración y Control de los bienes de uso, bienes de consumo, cuentas por pagar y cuentas por cobrar de las Instituciones del Estado Dominicano como parte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE)". Estas informaciones, se remiten directamente a la Dirección General, quien posteriormente las remite al Ministerio de Administración Pública en cumplimiento a lo establecido en la Ley. Este proyecto está en proceso conjuntamente con el Ministerio de Hacienda para su posterior aprobación y puesta en marcha. Estarán todos disponibles para el primer trimestre del año 2020. Al momento, su ejecución se encuentra en los siguientes porcentajes:
- i. Componentes I y II: Completados.
 - ii. Componente III: Estandarización macro de procesos y creación de manuales en un 99%.
Ejecución del Proyecto general 70%.
 - iii. Componente IV: En proceso de identificación de brechas.
- d. Simplificación de trámites para la puesta en línea de 9 servicios institucionales al 2020. De estos, dos se encuentran disponibles en el portal de la OPTIC, quedando los restantes en proceso de ser presentados en el portal institucional.

³ Ver el Anexo C, sobre el Plan de Mejora Institucional.

1. Avalúo de Muebles e Inmuebles
 2. Certificación de Renuncia a Bien de Familia
 3. Certificación de No-objeción a deslinde
 4. Certificación de Saldo
 5. Solicitud de confección de contratos y Addendum de Apartamentos y Viviendas
 6. Solicitud de Inscripción para Subasta
 7. Solicitud de Inspección
 8. Solicitud de Inventario de Muebles e Inmuebles
 9. Solicitud de transferencias de apartamentos y viviendas asignados por el Estado
- e. Sometimiento del Proyecto Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público (Componente II: Mejora en Planificación y Gestión de las Finanzas) en conjunto con el Plan de Titulación. Proyecto implementado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Ministerio de Hacienda, en el cual el BID aportará la suma de Cincuenta millones de dólares (USD\$50 MM) para el Plan de Titulación, cuyas gestiones totales serán realizadas por la DGBN. Al momento se espera respuesta y aprobación del BID para el segundo trimestre del año 2020.
- f. Reactivación de la Carta Compromiso al Ciudadano.
- g. Obtención de altas calificaciones en el cumplimiento de los objetivos en cuanto al Índice de Gestión Presupuestaria (IGP). Trimestres 2019: Enero-Marzo: 100%, Abril-Junio: 100%, Julio-Septiembre: 83%.
- h. Iniciación del traspaso de la DGBN como órgano rector en el Módulo de Inventario de los bienes del Estado en el Proyecto SIAFE, en combinación con la DIGECOG y el Ministerio de Hacienda. En la actualidad, se encuentra en su primera fase de ejecución y su finalización se estima para el primer cuatrimestre del año 2020.

- i. Propuesta de adecuación de la Estructura Organizativa de la Institución (Última modificación realizada en el año 2011). La misma se encuentra en revisión y se espera su aprobación para el primer trimestre del año 2020.⁴
- j. Implementación de botón de pago a través del SIRITE para agilización de pagos electrónicos de los servicios en línea de la institución.
- k. Actualización del Manual de Procedimientos y del Mapa de Procesos institucional.

VIII. Ejecución del Departamento de Tecnológica De la Información y Comunicación

- a. Inauguración en fecha 31 de enero del presente, del acceso para todos los ciudadanos a varios de los servicios de esta Institución, en el Punto GOB ubicado en la Plaza SAMBIL, Santo Domingo. Este proyecto, fue realizado en combinación y apoyo con la OPTIC. Los servicios que se ofrecen son:
 - i. Avalúo de Muebles e Inmuebles.
 - ii. Certificación de Saldo.
 - iii. Solicitud de confección de contratos y Addendum de Apartamentos y Viviendas.
 - iv. Solicitud de Inscripción para Subasta.
 - v. Solicitud de Inspección.
 - vi. Solicitud de Inventario de Muebles e Inmuebles.
 - vii. Solicitud de transferencias de apartamentos y viviendas asignadas por el Estado.
- b. Conformación del Comité de Informática en agosto del presente, en cumplimiento a los requerimientos de las normas requeridas por la OPTIC.

⁴ Ver el Anexo D y D1, sobre la Estructura Organizativa propuesta para la DGBN.

- c. Creación del Comité de Continuidad (CONTI) en fecha septiembre del 2019, dando cumplimiento a la NORTIC A7 (Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano).
- d. Colocación de dos (2) servicios en línea a través del portal de la OPTIC (**Certificación de no Objeción a Deslinde y Certificación de no Objeción a Renuncia de Bien de Familia**). Al momento, se encuentra finalizado a la espera de su inauguración por parte del Poder Ejecutivo.
- e. Adquisición de la Certificación por parte de la OPTIC de la Normativa A2 en fecha 11 de septiembre del 2019.
- f. Se alcanzó una Puntuación por encima de los 76.61 puntos en el Sistema de medición de avances TIC y e-Gobierno (SISTICGE).

IX. Dirección de Inventario

- a. A continuación, se presentan las Instituciones que solicitaron sus inventarios a partir de enero hasta junio del año en curso, trabajadas y las que están en curso.⁵

Tabla 4 Solicitudes de Inventarios por Instituciones del Estado

⁵ Ver Anexos E, sobre el detalle de los Inventarios solicitados por las Instituciones del Estado.

No. de Orden	Institución	Cantidad de Stickers Solicitados.	Cantidad de Stickers entregados.	Cantidad de Stickers faltantes para continuar el etiquetado.
1	Tesorería de la Seguridad Social, (TSS).	64	64	-
3	Sección de Activos Fijos y Descuentos Palacio de la Policía Nacional.	4000	4000	-
4	Lotería Nacional.	3500	3500	En curso
5	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, (DIGEIG).	96	96	-
6	Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia, (INAIFI).	500000 esta solicitud está siendo trabajada desde diciembre 2017.	12000 esta entrega de stickers es de enero hasta octubre.	De los 500000 solicitados desde diciembre del 2017 hemos entregado 86757 quedando un restante de 413,243. en curso
7	Instituto Geográfico Nacional, José Joaquín Hungría Morell.	223	223	-
8	Dirección General de Comunicación, (DICOM).	1800	1800	trabajado
9	Instituto Postal Dominicano, (INPOSDOM).	1400	1400	En curso
10	Mercadom	221	221	-
11	Bienes Nacionales	69	69	-
12	Defensor del Pueblo	684	684	-
	Total	511457	24057	413243

b. A lo que se refiere a los descargos de bienes muebles solicitados, se han trabajado dieciocho (18), los cuales mencionamos a continuación:

1. Ministerio de Defensa, Almacén de Propiedades de 2da. Clase.
2. Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, (SISALRIL).
3. Ministerio de la Presidencia.
4. Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
5. Instituto Nacional Del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavares (INCART).
6. Superintendencia de Seguros.
7. Banco Central de la República Dominicana.

8. Hospital Infantil Regional Universitario Dr. Arturo Grullón en Santiago de los Caballeros.
9. Hospital Regional Universitario José María Cabral y Báez en Santiago.
10. Ministerio de Defensa, División de Logística, (M-4) ARD.
11. Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, (MEPyD).
12. Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo, (IDECOOP). EN PROCESO
13. Hospital Docente Universitario Doctor Francisco E. Moscoso Puello, (HFMP).
14. Ministerio de Hacienda.
15. Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. EN PROCESO
16. Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, (CAPGEFI).
17. Instituto Nacional de Patología Forense Dr. Sergio Sarita Valdez.
18. Defensor del Pueblo.

- b. En lo que va de año, el 80% programado para el año antes mencionado fue de un 71% de las solicitudes de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles solicitadas a las Instituciones que componen el Estado con un valor de adquisición de Bienes Inmuebles de RD\$ 103,911,252,905.20 y un valor actual de RD\$86,597,986,103.88 mientras que en los Bienes Muebles el valor de adquisición es de RD\$ 77,304,849,723.00 y su valor actual es de RD\$ 39,812,972,076.43.
- c. Entre los meses de enero a octubre del año en curso, hemos identificado con la realización y actualización de los inventarios de bienes muebles la cantidad de Treinta y Tres Mil Doscientos Veintisiete activos (33,227). Dando esto un porcentaje de un 6.29% de la cantidad de etiquetas solicitadas que fueron de 527,947.

X. Ejecución Dirección Técnica

- a. Entre los meses de julio a octubre del corriente, la Sub-Dirección Técnica y sus dependencias trabajaron 10,057 expedientes.
- b. En recuperación de bienes, se procesaron 108 casos, de los cuales cinco (5) casos fueron recuperados.

Tabla 5 Resumen de la gestión ejecutada de la Dirección Técnica

INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUB-DIRECCIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, Octubre AÑO 2019						
<u>MESES</u>	<u>DEPARTAMENTO DE CATASTRO</u>	<u>DEPTO. DE INGENIERIA</u>	<u>DEPTO. DE Inspección</u>	<u>DEPTO. DE Recuperación</u>	<u>DEPTO. DE ARCHIVO / COBROS</u>	<u>DEPARTAMENTO SOCIALES / ENLACE CON LA COMUNIDAD</u>
JULIO	40	15	11	//	6	
AGOSTO	91	20	28	1	2	//
SEPTIEMBRE	50	5	6	03	06	//
OCTUBRE	120	95	88	3	26	
Totales	301	135	133	7	40	

<u>MESES</u>	<u>Dirección GENERAL</u>	<u>Dirección LEGAL</u>	<u>División DE LITIGIOS</u>
JULIO	9	42	24
AGOSTO	06	78	23
SEPTIEMBRE	05	60	34
OCTUBRE	35	175	95
TOTALES	55	355	176

Total de Expedientes Trabajados Trimestre meses Julio-Agosto-Septiembre, Octubre 2019, por las diferentes dependencias de la Sub-Dirección Técnica					
	Departamento de Catastro	Departamento Ingeniería	Departamento Dibujo Técnico	Departamento Archivo de Planos	Departamento Inspección
	Trabajos Cotidianos 142				
Total General	Trabajos para el Plan Nacional de Titulación Total Resultantes 7,921	29	443	274	46

<i>CASOS CONCLUIDOS</i>	<i>CASOS EN INVESTIGACION</i>	<i>CASO REMITIDOS A OTRO DEPARTAMENTO</i>	<i>RECUPERADOS</i>	<i>Total de casos</i>
<i>Casos 6</i>	<i>CASOS 12 más 30 de la parcela1-A-1</i>	<i>5 Casos</i>	<i>5 Casos</i>	<i>108 casos EN TOTAL</i>

XI. Desempeño Financiero, Presupuestos

11.1 Asignación de Presupuesto del año 2019

Período	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Disponible
	APROBADO	EN ADICION	VIGENTE	EJECUTADO	Final
2019	1,075,984,241.00	5,000,000.00	1,080,984,241.00	665,338,189.03	415,646,051.97

11.2 Ejecución Presupuestal del Período

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

ANÁLISIS FINANCIERO ENERO/ DICIEMBRE 2019

INGRESOS COLECTADOS Y ESTIMADOS AL
31/12/2019

1,075,984,241.00

FONDO EN ADICION	5,000,000.00
PRESUPUESTO APROBADO FONDO 100 Y 2085 2019	1,080,984,241.00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS A DIC. 2019	1,080,984,241.00
MENOS	
EJECUCIÓN , FONDO 100 Y 2085	665,338,189.03
DISPONIBILIDAD	415,646,051.97
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	- 5,303,005.68
NUEVA DISPONIBILIDAD	410,343,046.29
CUENTAS POR PAGAR (DEVOLUCIONES)	20,238,901.90
NOTARIZACIONES	117,700.00
INDENIZACIONES	
NUEVA DISPONIBILIDAD	389,986,444.39

11.3 Ingresos/ Recaudaciones por Otros Conceptos

Tabla 6 Recaudaciones mensuales desde 2015 al 2019

2019	Acuerdo INVI - DGBN 10%	Total Plan / DGBN	Retenciones	Total Cuentas del Tesorero	Total
Enero	445,486.86	7,721,728.97	5,082.54	2,781,362.28	10,953,660.65
Febrero	47,696.80	481,595.23	2,508.51	932,555.71	1,464,356.25
Marzo	84,956.16	941,477.51	5,449.64	705,965.36	1,737,848.67
Abril	44,345.97	3,886,456.40	3,807.15	721,708.51	4,656,318.03
Mayo	229,317.84	2,830,940.91	7,630.45	674,972.77	3,742,861.97
Junio	177,157.94	801,569.03	1,500,134.08	16,163,678.45	18,642,539.50
Julio	97,194.62	1,489,718.45	1,465,215.80	4,542,508.22	7,594,637.09
Agosto	64,029.52	1,047,777.35	339,670.88	1,304,714.96	2,756,192.71
Septiembre	103,663.74	931,540.91	85,970.78	950,257.47	2,071,432.90
Total	1,293,849.45	20,132,804.76	3,415,469.83	28,777,723.73	53,619,847.77

En cuanto a la tendencia en los ingresos presupuestarios de la institución, se registran incrementos porcentuales de un 9% al 2017, 3% al 2018 y un 2% al 2019, tomando como base los ingresos del 2016.

La información financiera suministrada al portal de transparencia institucional de enero a julio 2019 es calificada con puntuaciones por encima del promedio.

Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorias	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2

11.4 Pasivos

XII. Contrataciones y Adquisiciones

La Dirección Administrativa junto a las áreas que le conforman, ha logrado cumplir con los diferentes trámites o gestiones que ayudan al rendimiento y funcionalidad de la Institución, ya sea a través de las distintas contrataciones de compras y servicios, métodos para mejorar las actividades de trabajo y atención a los diferentes departamentos.

En este sentido, al 2019, la Dirección Administrativa ha solicitado 87 Apropriaciones Presupuestarias a la Dirección Financiera y 366 solicitudes de pago (servicios fijos, contrataciones, adquisiciones, reposiciones de cajas chicas, etc.), al 30 de septiembre del 2019, en cumplimiento con lo establecido en la ley de Compras y Contrataciones.

12.1 Resumen de compras realizadas

COMPRAS Y CONTRATACIONES

I) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra por debajo del umbral mínimo en el período enero - septiembre 2019.

Compras por debajo del umbral mínimo ***RD\$ \$ 1,448,086.77***

II) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra menor en el período enero - septiembre 2019.

Compra menor ***RD\$ \$4,494,971.71***

III) Resumen de compras realizadas en la modalidad Comparación de Precio en el período enero – septiembre 2019.

Comparación de Precios ***RD\$ \$15,217,262.64***

IV) Resumen de compras realizadas en la modalidad Compra por Excepción en el período enero - septiembre 2019.

Compra por Excepción ***RD\$1,045,078.80***

V) Resumen de compras realizadas en la modalidad Licitación Pública Nacional en el período enero - septiembre 2019.

Licitación Pública Nacional

En este periodo no se realizó ningún proceso bajo esta modalidad.

VI) Total de compras y contrataciones de bienes y servicios en el periodo enero – septiembre 2019.

Total **RD\$ 22,205,399.92**

12.2 Tipos de Empresas

I) MIPYMES

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

Modalidad (Tipo) de Compra	Cantidad
Compra por debajo del umbral mínimo	18
Compra menor	19
Comparación de Precio	10
Compra por Excepción	04
Licitación Pública Nacional	0
Total	51

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

Modalidad (Tipo) de Compra	Total
Compra por debajo del umbral mínimo	RD\$1,283,086.77
Compra menor	RD\$4,385,609.31
Comparación de Precio	RD\$14,697,177.64
Compra por Excepción	RD\$521,850.00
Licitación Pública Nacional	RD\$00.00
Total	RD\$20,887,723.72

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 Compra	Cantidad
Compra por debajo del umbral mínimo	02
Compras menores	01
Comparación de Precio	02
Compra por Excepción	12
Total	17

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

Modalidad (Tipo) de Compra	Total
Compra por debajo del umbral mínimo	RD\$165,000.00
Compras Menores	RD\$109,362.40
Comparación de Precio	RD\$520,085.00
Compra por Excepción	RD\$523,228.80
Total	RD\$1,317,676.20

XIII. Transparencia, Acceso a la Información

13.1 Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI

Durante este período hemos implementado el Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP), como por los requerimientos de la Dirección General de Ética Pública. A través de este portal, la institución recibe de parte de los ciudadanos los requerimientos de información pública, así como evidencia el cumplimiento de las evaluaciones por parte de los órganos rectores.

Por lo antes expuesto, hemos logrado para el tercer trimestre del año calificaciones de transparencia entre 93 y 100%.

XIV. Recursos Humanos, Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)

a. Conformación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)

Para dar cumplimiento a la Resolución No.09/2015, creada por el Ministerio de Administración Pública, se conformó en septiembre 2019 el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y así dar cumplimiento a los protocolos de actividades que garanticen condiciones de salud y ambientes de trabajo saludables.

b. Sistema de monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Esta Dirección General ha ejercido un adecuado seguimiento a los indicadores y nuevos sub-indicadores del barómetro del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), mediante la retroalimentación oportuna de las informaciones correspondientes. Actualmente el nivel de cumplimiento del barómetro se encuentra en un 80.12%.

c. Sostenibilidad del Medioambiente

En el marco de la responsabilidad y el compromiso social del cual es consciente la institución, nos hemos sumado a apoyar actividades que contribuyan a fomentar y fortalecer estos objetivos a través de la participación en el "Día Nacional de Limpieza" llevado a cabo el 21 de septiembre del presente año. El sector escogido para dicha actividad fue San Carlos y se integraron colaboradores de todas las áreas y niveles jerárquicos de la institución, como un solo equipo, recolectándose aproximadamente 300 libras de plásticos, que luego fueron llevados a un centro de acopio para ser reciclados.

XV. Sobre la Gestión de Calidad

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.

En este tenor, la institución realizó en agosto del corriente, un autodiagnóstico institucional, en acompañamiento con el MAP, obteniendo como resultado en las mediciones del SISMAP un 100%, en la elaboración de un plan de mejora, 75%.

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.

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 sobre el Manual de Políticas y Procedimientos Misionales que intervienen

en las áreas operativas. Estas actividades contaron con el apoyo y gestión de consultoría propiciadas por el Ministerio de Hacienda.

Por otro lado, en lo referente a la estructura organizacional remitimos al Ministerio de Hacienda el diagnóstico relativo a la actualización del mismo. Estamos a la espera de sus observaciones para proceder con la actualización del Manual de Funciones y la Escala Salarial.

XVI. Proyecciones al Próximo Año

- a. Para el período 2016-2020 las titulaciones resultantes ascenderán a 28,337 solares y 3,595 apartamentos.
- b. Puesta en funcionamiento el proyecto conjunto con el BID para el fortalecimiento de la Titulación Nacional.
- c. Aprobación de nueva Estructura Organizativa.
- d. A través de la Comisión Interinstitucional para el fortalecimiento de nuestra Dirección que ha creado el Ministerio de Hacienda en interés de adecuar nuestra institución a los nuevos tiempos y a cumplir adecuadamente nuestra función, se contempla:
 - a) En coordinación con el PAFI, realizar los trabajos necesarios para el Modelo Conceptual del Sistema de Administración de Bienes.
 - b) Definir los lineamientos para la edificación que necesita nuestra institución.
 - c) Conectar nuestro registro de expedientes al Sistema **On Basic**, que utiliza el Ministerio de Hacienda.

- Además, el Ministerio de Hacienda ha creado una Comisión para la revisión de nuestra Base Legal, la cual data de 1948.
- Planificamos la realización de cuatro (4) subastas anuales.
- Proyectamos obtener una valoración sobre 90 puntos en el SISMAP.
- Finalmente, proyectamos seguir en pos de la excelencia en todos los renglones que nos toque colaborar para cumplir con las metas trazadas por la END.


Emilio Cesar Rivas Rodriguez
Director General

