



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2020



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2020



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

TABLA DE CONTENIDOS

MEMORIAS 2020

Resumen Ejecutivo	03
Información Base Institucional	07
Historia	07
Misión, Visión, Meta y Valores de la Institución	08
Breve reseña de la base Legal Institucional	08
Principales funcionarios de la institución	11
Resultados de la Gestión del Año Institucional	12
Metas Institucionales de Impacto a la Ciudadanía	12
Plan Nacional de Titulación	12
Subasta	16
Gestión de Contratos	16
Gestion de Títulos	18
Gestion de Litigios	20
Inventario	20
Gestión Técnica	29
Gestion de Recursos Humanos	31
Unidad Ejecutora de la Supresión del Consejo Estatal del Azúcar hacia la Dirección General de Bienes Nacionales	33
Indicadores de Gestión	35
Perspectiva Estratégica	35
Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	35
Perspectiva Operativa	37
Índice de Transparencia	37
Índice Uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico	38
Gestión Presupuestaria	40
Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)	40
Perspectiva de los Usuarios	41
Sistema de Atención Ciudadana 311	41
Gestión Interna	42
Desempeño Financiero	42
Ingresos Bienes Nacionales	43
Contrataciones y Adquisiciones	49
Proyecciones para el Próximo Año 2021	58



RESUMEN EJECUTIVO

MEMORIAS 2020

La Dirección General de Bienes Nacionales, como institución rectora de las políticas públicas que rigen la salvaguarda del Patrimonio del Estado a través de la eficientización del uso de los bienes, ha alcanzado importantes logros en la preservación, Recuperación y uso sostenible de los Bienes del Estado y ha implementado diferentes programas, planes y proyectos que han tenido un alto impacto social y económico para el desarrollo y crecimiento del país, que van alineados a los objetivos propuestos en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030) y las Metas Presidenciales. Durante el 2020 la institución ha tenido los siguientes resultados:

El Plan Nacional de Titulación con el fin de regularizar el estatus jurídico de las parcelas de la reforma agraria y apartamentos construidos por el estado que se encuentran bajo la posesión de familias de escasos recursos continúa avanzando, logrando entregar un total de 2,594 títulos de propiedad a familias de los sectores Los Alcarrizos, Los Frailes y Los Minas, logrando impactar de manera directa a cientos de familia aumentando la plusvalía de sus propiedades.

En cuanto el inventario de Bienes Muebles e Inmueble con el fin de tener de manera oportuna y actualizada el inventario de los muebles e inmuebles la institución ha comenzado en 60 días un proceso de elaboración de etiqueta de estos en las diferentes instituciones del Estado, logrando identificar a la fecha 184 instituciones, teniendo un total general de 150,747 etiquetas finalizadas, además la institución realizó 35 descargos a diferentes instituciones del Estado.

De acuerdo con lo prescrito por la ley 33-70 y su Reglamento de Aplicación No. 247-87, se celebró la subasta 01-20, de mobiliarios, equipos, vehículo, motocicletas para piezas y chatarras por toneladas; realizada en fecha veintitrés (23) del mes de enero del presente año 2020, alcanzando un monto global de RD\$10, 817,800.00.



Además, la institución procesó 647 expedientes por concepto de contratos, certificaciones, transferencias, correcciones y solicitudes de avalúo. También se han tramitados 845 expedientes de títulos entre los meses de enero-agosto del presente año.

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 ha mejorado significativamente para el tercer trimestre del año con una puntuación de 83% respectivamente.

Se creó una unidad ejecutora con el fin de cumplir con los objetivos propuestos por la Presidencia de la República en lo relativo a la supresión del Consejo Estatal del Azúcar hacia La Dirección General de Bienes Nacionales teniendo en cuenta los ejes de la Estrategia Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Se realizó un levantamiento de los procedimientos de la institución con el propósito de eficientizar los servicios prestados a la ciudadanía y obtener una reducción significativa en el gasto público del Estado Dominicano.

Mantenemos actualizados el acceso a los servicios institucionales en el Punto GOB de la Plaza Sambil. continuando vigente la certificación NORTIC A2 sobre las normas de desarrollo y gestión de los medios web del Estado y obtuvimos la certificación NORTIC A3 sobre las normativas de publicación de los datos abiertos. Alcanzamos una puntuación de 70 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 3 meses entre 98 y 100%.

En sentido general, podemos sentirnos ampliamente satisfechos por nuestro aporte al logro



de las metas establecidas como institución 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 puntos de cumplimiento.

En la actualidad, la institución esta implementando un reenfoco de su visión de gestión, la cual esta caracterizada en la consecución de las metas a través de un sistema de indicadores de desempeño, alineado a todas las áreas de la institución.

Asimismo, se ha procedido a una reingeniería de las áreas y prácticas de gestión del cambio orientadas a mover a los colaboradores a una cultura de desempeño con niveles de excelencia, elemento indispensable para poder ejecutar la visión estratégica planteada en este documento.

El Consejo Estatal del Azúcar (CEA) durante el periodo 2020, se ha mantenido trabajando arduamente para cumplir con cada uno de los lineamientos interpuestos por la Presidencia de la República, así como también seguimos trabajando y dando seguimiento a las solicitudes y requerimientos hechos por nuestros ciudadanos que todavía tienen casos pendientes con la institución.

El Consejo Estatal del Azúcar ha logrado un levantamiento de cada uno de los casos y expedientes de los ciudadanos para determinar cada una de las situaciones en la que se encuentran y dar respuesta satisfactoria y eficaz a cada uno de nuestros ciudadanos con el fin de solucionar los mismo y así poder lograr una supresión más eficiente.

En la parte de los Ingenios, se ha trabajado en la reestructuración del Ingenio Porvenir, donde partimos de un levantamiento exhaustivo de las necesidades en los diferentes planteles del Ingenio para poder suplir y atender con prioridad cada una de estas.

Se ha dado seguimiento y monitoreo para la terminación del nuevo Ingenio Procesadora



Esmeralda que encontramos paralizados y en la actualidad hemos logrado avanzar hasta el punto de solo faltar entre un 40% y 50% de construcción. También se logró identificar un total de diez mil (10,000) tareas de tierra para aumentar la producción de dicho Ingenio.

Nos hemos enfocado en desarrollar la parte social con el propósito de gestionar ayudas y obtener acercamientos con diferentes instituciones brindar un apoyo más eficiente para nuestros colaboradores logrando así acuerdos como son:

- INESPRES
- Comedores económicos
- Plan Social de la Presidencia
- Solicitud donaciones de Medicamentos en Promese/Cal
- COIN (Centro de Orientación e Investigación Integral)
- Dr. Almánzar Foundation



INFORMACIÓN BASE INSTITUCIONAL

MEMORIAS 2020

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.

MISIÓN, VISIÓN, META Y VALORES 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.”

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.”

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. Lluberes, 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: 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 fundamenta y rige el accionar de la DGBN es:

- Ley No. 1832, de fecha 8 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Reglamento No. 6015, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones.
- Reglamento No. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de Bienes Inmuebles del dominio privado del Estado.
- Ley No. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento Social.
- Ley No. 286 que dispone que las casas propiedad del Estado que no excedan en valor de RD\$20,000.00 puedan pasar a ser propiedad de sus inquilinos actuales. (G.O. No. 9258 del 1-72).
- Ley No. 344 que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las 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 ajonjolinos 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.

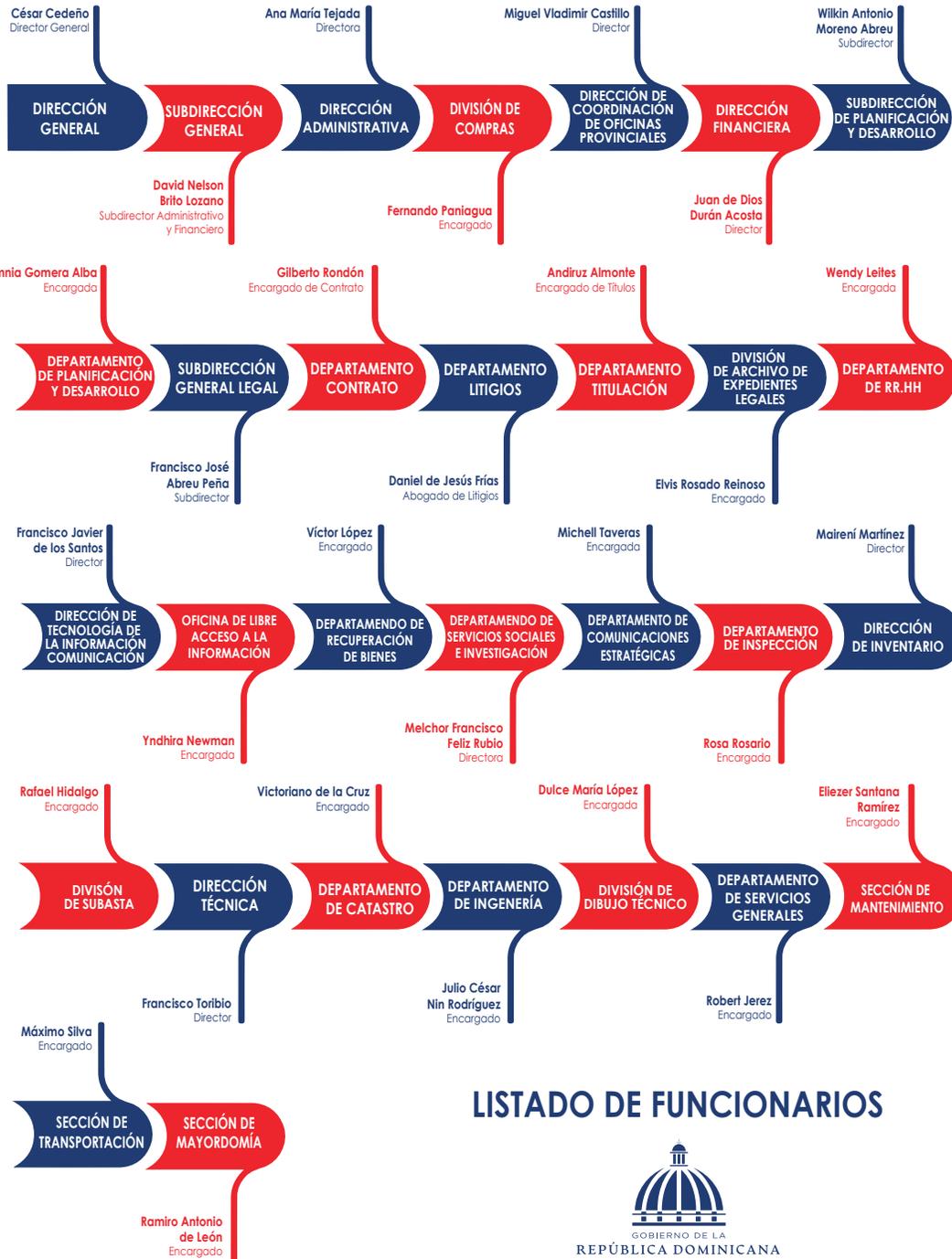


- Ley No. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras.
- Ley No. 656 de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional 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.



LISTADO DE FUNCIONARIOS

MEMORIAS 2020



LISTADO DE FUNCIONARIOS



RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO INSTITUCIONAL

MEMORIAS 2020

METAS INSTITUCIONALES DE IMPACTO A LA CIUDADANÍA PLAN NACIONAL DE TITULACIÓN

El Plan Nacional de Titulación tiene como objetivo, ofrecer títulos de propiedad definitivos a personas que viven en terrenos del estado. Saldando una histórica deuda social que tenía el Estado con la entrega de títulos a familias y parceleros de todo el país.

Este también busca regularizar las propiedades del Estado que están en mano de ciudadanos, brindando estabilidad social y aportando al crédito de estos.

A través Plan Nacional de Titulación se ha remitido 1,147 expedientes a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE) para transferencias, de los cuales se han transferido 1,357 títulos y ha entregado 1,237 títulos nuevos, teniendo como total general 2,594 títulos entregados a los ciudadanos.

La Dirección General de Bienes Nacionales, entregó unos 495 títulos de propiedad de solares de viviendas a igual número de hogares de sectores marginados de la provincia Santo Domingo, cuyos propietarios tienen a partir de ahora seguridad jurídica, un incremento del valor del inmueble y acceso a créditos bancarios.

El acto de entrega fue encabezado por el presidente de la república, Luis Abinader Corona, quien destacó que “Este gobierno tiene claro el objetivo principal de todas sus acciones, ayudar a que los dominicanos vivan mejor, se le trate con justicia y crear todas condiciones posibles para garantizar la igualdad. Este proyecto reafirma el compromiso del gobierno con las políticas sociales, generando un estado de bienes sólido y duradero. Toda política pública se debe medir por el impacto que genera en la vida de la gente y esta entrega de certificaciones inmobiliarias tiene un rol memorable en la vida de cientos de nuestros compatriotas”.



El Director Ejecutivo de la Comisión Permanente de Titulación, Mérido Torres, detalló que entre los beneficiarios de los títulos de propiedad figuran 429 del sector los Alcarrizos, de Santo Domingo Oeste; 60 familias del sector Los Frailes y 6 de Los Mina, pertenecientes a la parcela No. 51 del DC-31, Parcela 10, del DC-31 y Parcela 218-A-2 del DC-06, cuyas familias contaban con decenas de años residiendo en los terrenos.

A continuación, se detalla el Plan Nacional de Titulación y su impacto en favor de los ciudadanos:

RELACIÓN ENVÍOS DE EXPEDIENTES PARA TRANSFERENCIAS		
Enero -Marzo		
Números de Oficios	Fecha	Cantidad expedientes por oficios
000044	16/01/2020	25
000059	20/01/2020	25
000096	31/01/2020	25
000100	03/02/2020	26
000230	13/02/2020	25
000277	19/02/2020	25
000375	02/03/2020	25
000458	06/03/2020	25
Total		201



Julio -Agosto		
Números de Oficios	Fecha	Cantidad expedientes por oficios
001453	07/07/2020	25
001522	23/07/2020	25
001523	24/07/2020	25
001610	13/08/2020	5
	13/07/2020	11
	07/08/2020	6
Total		97
Agosto-Octubre		
Números de Oficios	Fecha	Cantidad de expediente por Oficio
1662	18/07/2019	33
1700	26/07/2019	35
2054	09/09/2019	49
2175	02/10/2019	28
2337	15/10/2019	25
2338	15/10/2019	25
2339	15/10/2019	25
2404	22/10/2019	25
2409	23/10/2019	15
2487	29/10/2019	25
2488	29/10/2019	25
2507	30/10/2019	25
2758	19/11/2019	25
3046	05/12/2019	25
3064	11/12/2019	25
3066	11/12/2019	25
3143	23/12/2019	25
3190	27/12/2019	21
3184	26/12/2019	25
3190	27/12/2019	21
44	16/01/2020	25
43	16/01/2020	22



59	20/01/2020	25
96	31/01/2020	25
100	03/02/2020	25
230	13/02/2020	25
278	20/02/2020	25
375	02/03/2020	25
458	06/03/2020	25
709	12/06/2020	25
738	17/06/2020	25
1453	07/07/2020	25
1522	23/07/2020	25
Total		849
Remisión de Expedientes	Fecha	Cantidad por Oficios
Corregidos No. De Oficios		
2292	11/10/2019	23
3065	11/12/2019	22
93	28/01/2020	13
277	20/02/2020	90 Exp en Total

RELACION DE TITULOS TRANSFERIDOS							
	Mar	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Total
Los Minas	7	5	12				24
Los Frailes	93	26	154				273
Los Alcarrazos	327	151	582				1,060
TOTAL	427	182	748				1,357

RELACION DE TITULOS ENTREGADOS							
	Mar	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Total
Los Minas	7	7	8				22
Los Frailes	93	84	100				277
Los Alcarrazos	327	382	329				1,038
TOTAL	427	373	437				1,237



SUBASTA

La Dirección General de Bienes Nacionales a través de su Departamento de Subasta realizó en fecha veintitrés (23) del mes de enero del presente año 2020 la primera subasta en donde se ofertaron mobiliarios, equipos, vehículo, motocicletas para piezas y chatarras por toneladas. En la misma fueron subastados, la cantidad de cuarenta y nueve (49) casos de vehículos reparables doce (12) lotes de mobiliarios y equipos, quince (15) lotes de vehículos no reparables, (sólo para piezas); un (01) lote de motocicletas no reparables, (sólo para piezas) y por último un (01) lote de noventa (90) toneladas de metal liviano (hierro y otras denominaciones). Todos los lotes mencionados fueron adjudicados alcanzando un monto global de Diez Millones Ochocientos Dieciocho Mil Ochocientos Pesos Dominicanos con Cero Centavos (RD\$10, 817,800.00).

Además, se realizaron 35 descargos en el periodo de enero – agosto del año en curso, de mobiliarios, equipos y vehículos, En existencia tenemos setenta y dos (72) placas asignadas y algunas devueltas, ciento dos (102) placas antiguas y recientes y veintiocho (28) placas en espera de ser descargadas.

También se han encontrado (71) vehículos asignados de los cuales se han recuperado una cantidad mínimas y se están realizando proceso para seguir recuperando. Se están conciliando con los demás departamentos a los fines de recuperación.

En existencia se encuentran doscientos sesenta y cuatro (264) descargos, entre recientes de y años posteriores de mobiliarios, equipos y vehículos, en espera de ser descargados.

En la proyección para nuestra gestión tenemos a realizar veinte (20) descargos y una (1) subasta para antes de finalizar el año 2020.

GESTIÓN DE CONTRATOS

La Dirección General de Bienes Nacionales durante el 2020 proceso 647 Expedientes de Correcciones y Transferencia de Poderes, solicitudes de Avalúos, así como también Contratos de Terrenos, Apartamentos, Transferencias y Certificaciones.



Relación de Expedientes Tramitados		
Enero -Agosto		
No.	Procesos	Procesadas
2	Solicitud de otorgamiento, corrección de poder y poder para transferencia.	289
3	Expedientes solicitados a los distintos departamentos (cobro, archivo, litigio)	142
4	Expedientes en espera del pago de impuesto para determinación de área.	0
5	Expedientes en proceso de digitación y revisión (contratos, adendas, correcciones y autorizaciones Solicitados para determinación de área y realizar contratos	0
6	Certificaciones de Propiedad, no propiedad y no objeción a renuncia de bien de familia -	4
7	Expediente en espera de estado jurídico de inmueble (registro de títulos)	42
8	Expedientes para autorizar pago, por excedente de terreno	
Total		477
Agosto -Noviembre		
No.	Procesos	Procesadas
1	Contratos de Terrenos, Apartamentos, transferencias y certificaciones:	
2	Solicitud de otorgamiento, corrección de poder y poder para transferencia.	43
3	Expedientes solicitados a los distintos departamentos (cobro, archivo, litigio)	87
4	Expedientes en espera del pago de impuesto para determinación de área.	26
5	Certificación de Propiedad	2
6	Certificación de No Propiedad	4



7	Certificación de No Propiedad de no objeción a renuncia de bien de familia	4
8	Certificaciones de no propiedad despachada a la firma del director	4
9	Contratos de Apartamento	
Total		170

GESTION DE TÍTULOS

La Dirección General de Bienes Nacionales a través de su Departamento de Titulación tiene como finalidad la regularización del estatus legal de los bienes inmuebles del Estado Dominicano en mano de ciudadanos o terceros, ha logrado tramitar 845 expedientes detallados en el siguiente cuadro:

Relación de Expedientes Tramitados		
Enero -Agosto		
No.	Procesos	Procesada
1	Certificados de Títulos por Perdidas a nombre del Estado dominicano.	7
2	Certificados por pérdidas pendientes de retirar	0
3	Certificaciones de Estado Jurídico	144
4	Certificaciones de No Objeción a Deslinde	182
5	Exp. Pagos por expropiación. Remitidos a contabilidad	52
6	Donaciones particulares	4
7	Solicitud pago por expropiación	70
8	Exclusión de Decreto de Utilidad publica	55



9	Inscripción de decretos de DUP	25
10	Devolución de valores	46
11	Depósito de Certificado o de Título para rebajas y transferencias	275
12	Canje Registral	0
13	Radiación de Privilegios	0
14	Donaciones Interinstitucionales (INAVI)	78
15	Transferencia a favor del Estado Dominicano, a solicitud del Ministerio de Hacienda.	0
Total		767
No.	Procesos	Procesadas
1	Certificados de Títulos por Pérdidas a nombre del Estado dominicano.	0
2	Certificaciones de Estado Jurídico	47
3	Certificados por pérdidas pendientes de retirar	2
4	Certificaciones de No Objeción a Deslinde	9
5	Radiación de Privilegios	1
6	Solicitud pago por expropiación	3
7	Inscripción de decretos de DUP	0
8	Depósito de Certificado de Título para rebajas y transferencias	16
9	Devolución de valores	0
10	Canje registral	0
11	Donaciones particulares	0
12	Donaciones Interinstitucionales	0
13	Transferencia a favor del Estado	0
Total		78



GESTIÓN DE LITIGIOS

El departamento, tiene como función principal la guarda de todos los expedientes de situaciones contentivas de algún proceso contradictorio ante los Tribunales en los que hemos sido debidamente citados, referentes a casos por iniciar o ya en curso, debidamente notificados conforme a la Ley.

Por lo que a continuación le informamos la cuantía de los expedientes que reposan en este departamento, contentivo de casos en materia Civil, Administrativa (Justiprecios) y Jurisdicción Inmobiliaria o de Tierras, (Litis sobre Derechos Registrados) y Deslindes, de la manera siguiente.

Justiprecios	Litis sobre Terreno Registrado	Demandas civiles	Deslindes
105	362	75	212

Estos expedientes están distribuidos por provincias de la siguiente manera: 38 expedientes pertenecientes a la provincia de San Francisco de Macorís, 103 expedientes en las provincias de Barahona y Pedernales, 05 expedientes distribuidos en Santo Domingo, Santiago, Bani, La Romana y otros.

INVENTARIO

Para el año 2020 la Dirección General de Bienes Nacionales a enviado 177 solicitudes, de las cuales se han 123, lo que arrojó un porcentaje de un 70% 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\$ 136,650,072,418.44 y un valor actual de RD\$ 125,107,825,383.42 mientras que en los Bienes Muebles el valor de adquisición es de RD\$ 64,092,371,661.96 y su valor actual es de RD\$ 35,071,139,884.44. Con esto se dio cumplimiento a la Ley 1832 en los artículos 4, 5, 6 y 14 de mantener actualizado el mismo.



Actualmente en el Almacén de la institución se cuenta con la existencia 86,822 stickers de mobiliarios y equipos, en la oficina 16,553 y entregados a las diferentes instituciones 46,625 para un total general de 150,747 stickers. Además, la institución ha realizado un total de 16 descargos y 11 entregas de bienes subastados.

Del proceso de solicitud de inventario de instituciones estatales se tiene un total de 184 instituciones identificadas, de cuales se destaca lo siguiente:

Solicitud de Inventario a Instituciones					
Cantidad de solicitadas	Instituciones entregadas	Cantidad Instituciones Faltantes	Cantidad Instituciones Inventario Incompleto	Cantidad Instituciones Inventario Completo	Instituciones dependientes de otras y que fueron enviadas a través de la Presidencia
177	123	54	16	107	59

Para finales de diciembre la institución planea suministrar electricidad en el depósito en Hato nuevo y también, dotar de mecanismos de seguridad, cámaras y reordenamiento de la Institución y el depósito.

Los Inventarios realizados por esta Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles solicitados por diferentes Instituciones del Estado Dominicano, los cuales informamos lo siguiente:

ENERO-MARZO			
No.	Fecha	Institución	Cantidad de Etiquetas Solicitadas
01	03/01/2020	Ministerio de Hacienda	1502
02	09/01/2020	Administración De Subsidios Sociales (ADESS)	216
03	15/01/20	Instituto Nacional de la Vivienda, (INVI)	300



04	20/01/20	Dirección General de Catastro Nacional	1732
05	20/1/20	Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, (INTRANT)	786
06	14/01/200	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, (DIGEIG)	5
07	22/01/20	Superintendencia de Seguros	365
08	29/01/20	Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAPI)	6000
09	23/01/2020	Tesorería de la Seguridad Social, (TSS)	99
10	24/01/2020	Dirección General de Bienes Nacionales, (DGBN)	26
11	07/02/2020	Tesorería de la Seguridad Social, (TSS)	9
12	02/03/2020	Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, (OPTIC)	969
13	02/03/2020	Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado	3000
14	05/03/2020	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	3
Para un total de 2,646 etiquetas finalizadas, 12,000 en proceso y 365 pospuestos.			
Abril -Junio			
No.	Fecha	Institución	Cantidad de Etiquetas Solicitadas
1	5/26/2020	Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAPI)	835
2	6/2/2020	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)	3
3	6/8/2020	Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAPI)	1047
Total			1887



Agosto -Noviembre			
No.	Fecha	Institución	Cantidad de Etiquetas Solicitados
1	03/09/2020	Dirección de Contabilidad Gubernamental, (DIGECOG).	341
2	08/9/2020	Dirección General de Catastro Nacional	40
3	29/9/2020	Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, (INABIE)	1900
4	07/10/2020	Tesorería de la Seguridad Social	33
5	9/9/2020	Ministerio de la Presidencia	265
6	9/9/2020	Archivo General de la Nación, (AGN).	3568
7	16/9/2020	Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, INABIE.	1763
8	23/9/2020	Instituto Nacional de Bienestar Magisterial, INABIMA	2000
9	08/10/2020	Tesorería de la Seguridad Social	33
10	19/10/2020	Consejo Nacional de Población y Familia, (CONAPOFA)	600
11	5/10/2020	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	5
12	23/9/2020	Plan Social de la Presidencia	1
13	28/10/2020	Oficina Nacional de la Propiedad Industrial,(ONAPI).	2000

Se brindó soporte al Departamento de Subastas en la entrega de los bienes subastados:



SUBASTA				
CONTROL PROCESO DE ENTREGA DE LOS BIENES SUBASTADOS				
	OFIC. ENTRANTE Y FECHA	OFIC. SALIENTE Y FECHA	INSTITUCION	FECHA SALIDA
1	DS -40-2020, d/f 27/01/2020	DI-00535, d/f 27/01/2020	Depósitos Hato Nuevo/Manoguayabo	27/01/2020
2	DS -41-2020, d/f 27/01/2020	DI-00536, d/f 27/01/2020	Comunidad Digna	28/01/2020
3	DS -58-2020, d/f 31/01/2020	DI-0010, d/f 31/01/2020	Ministerio de Educación - Quita Sueño	02/02/2020
4	DS -65-2020, d/f 04/02/2020	DI-0011, d/f 04/02/2020	Armada Dominicana (Base Naval)	02/05/2020
5	DS -83/2020, d/f 10/02/2020	DI-0027, d/f 10/02/2020	Aeropuerto María Montés (Barahona)	14/02/2020
6	DS/80/20, d/f 21/02/2020	DI-0023, d/f 21/02/2020	Talleres del Ministerio de Educación	24/02/2020
7	DS/110/2020, d/f 9/03/2020	DI-0045, d/f 9/03/2020	Talleres de la Digeset (Canódromo)	02/10/2020
1	DS -50-2020, d/f 30/01/2020	DI-0005, d/f 30/01/2020	Hospital José María Cabral y Báez	31/01/20 - 3/02/20
2	DS -56-2020, d/f 3/02/2020	DI-0006, d/f 3/02/2020	Defensor del Pueblo	02/04/2020
3	DS -67-2020, d/f 11/02/2020	DI-0014, d/f 12/02/2020	Ministerio de Defensa (Dirección Gral. Hospital Central de las Fuerzas Armadas)	02/12/2020
4	DS -75-2020, d/f 17/02/2020	DI-0016, d/f 17/02/2020	Servicio Nacional de Salud (SNS), (Hospital Regional Pediátrico Dr. Arturo Grullón), Santiago	18, 19, 20, 21/02/2020



5	DS-78-2020, d/f 21/02/2020	DI-0022, d/f 21/02/2020	Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS)	03/01/2020
6	DS-85-2020, d/f 26/02/2020	DI-0029, d/f 26/02/2020	Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez de Tavares (INCART)	03/03/2020
7	DS-90-2020, d/f 02/03/2020	DI-0033, d/f 02/03/2020	Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV)	03/03/2020
8	DS-82-2020, d/f 02/03/2020	DI-0034, d/f 02/03/2020	Ministerio de la Presidencia	03/03/2020
9	DS-92-2020, d/f 02/03/2020	DI-0036, d/f 02/03/2020	Corporación del Acueducto y Alcántarillado de Moca (CORAAMOCA)	18/03/2020
10	DS-101 -2020, d/f 4/03/2020	DI-0038, d/f 04/03/2020	Dirección General de Migración	03/05/2020
11	Sin oficio	DI-0037, d/f 4/03/2020	Dirección Gral. de Bienes Nacionales	03/06/2020
12			Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo	03/06/2020
13	DS-105-2020, d/f 5/03/2020	DI-0043, d/f 9/03/2020	Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad (911)	03/10/2020
14	DS-102-2020, d/f 10/03/2020	DI-0047, d/f 10/03/2020	Cominidad Digna	03/11/2020
15	DS-113 -2020, d/f 10/03/2020	DI-0046, d/f 10/03/2020	Sistema Único de Beneficiarios, (Suiven)	03/11/2020
16	DS-121 -2020, d/f 16/03/2020	DI-0048, d/f 16/03/2020	Ministerio de la Presidencia	17/3/2020
	PR-IN-2019-18110		MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	19/11/2019
	SNS-EE-1150120		Hospital Dr. José María Cabral y Báez	28/01/2020
	5612		Instituto Nacional de Aviación Civil (IDAC)	20/10/2019



	0874-2019, ADM - 0202 Y 1602018		Sistema Único De Beneficiarios (SIUBEN)	10/09/2019, 26/03/2019 Y 26/11/2018
	52589 Y 54448		Superintendencia Mercado de Valores (SIMV)	05/10/2019 Y 10/02/2020
	17754		Ministerio De Defensa (Hospital Central Ffaa)	28/05/2019
	DE-2712 -19		Ministerio de la Juventud	15/04/2019
	UERS-DC -0410-19		Unidad De Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS)	05/08/2019
	SNS-EE-570620		Servicio Nacional de Salud (SNS)	15/06/2020
	PLB-DF-2020-0432		Unidad Ejecutora para la Recaudación de la Barquita Y Entornos	11/03/2020
NO.	OFIC. ENTRANTE Y FECHA	OFIC. SALIENTE Y FECHA	INSTITUCION	FECHA DE SALIDA
1	DS-227-2020, d/f 29/09/2020	DI-0134, d/f 29/09/2020	Servicio Nacional de Salud (SNS)	30/09/2020
2	DS-235-2020, d/f 29/09/2020	DI-0136, d/f 29/09/2020	Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial (CPADB)	30/09/2020
3	DS-221-2020, d/f 29/09/2020	DI-0126, d/f 30/09/2020	Superintendencia de Pensiones	10/06/2020
4	DS-248-2020, d/f 1/10/2020	DI-0140, d/f, 02/10/2020	Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomento de la Industria Lechera (CONALECHE)	10/06/2020
5	DS-251-2020, d/f 1/10/2020	DI-0141, d/f 02/10/2020	Dirección Gral. de Contrataciones Públicas (DGPC)	10/07/2020
6	DS-245-2020, d/f 1/10/2020	DI-0143, d/f 02/10/2020	Superintendencia de Bancos (SIB)	10/09/2020
7	DS-246-2020, d/f 2/10/2020 DS-281-2020, d/f 15/10/2020	DI-0144, d/f 02/10/2020	Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)	10/05/2020



8	DS-262-2020, d/f 8/10/2020	DI-0148, d/f 08/10/2020	Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte	10/08/2020
9	DS-264-2020, d/f 8/10/2020	DI-0150, f/f 08/10/2020	Dirección General de Contrataciones Públicas (DGPC)	10/08/2020
10	DS-267-2020, d/f 8/10/2020	DI-0152, d/f 9/10/2020	Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD)	14/10/2020
11	DS-270-2020, d/f 8/10/2020	DI-0153, d/f 9/10/2020	Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y Sobre Medidas de Salvaguardias	16/10/2020
12	DS-271-2020, d/f 8/10/2020	DI-0154, d/f 9/10/2020	Senado de la República Dominicana	10/12/2020
13	DS-273-2020, d/f 12/10/2020	DI-0155, d/f 12/10/2020	Defensor del Pueblo	13/10/2020
14	DS-276-2020, d/f 12/10/2020	DI-0156, d/f 13/10/2020	Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	14/10/2020
15	DS-222-2020, d/f 15/10/2020	DI-0160, d/f 15/10/2020	Dirección General de Seguridad de Transporte Terrestre (DIGESETT)	21/10/2020
16	DS-283-2020, d/f 15/10/2020	DI-0161, d/f 15/10/2020	Oficina de Ingenieros Supervisores de Obra del Estado (OISOE)	20/10/2020
17	DS-285-2020, d/f 15/10/2020	DI-0162, d/f 15/10/2020	Dirección General de Aduanas (DGA)	19/10/2020
18	DS-289-2020, d/f 16/10/2020	DI-0165, d/f 19/10/2020	Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	20/10/2020
19	DS-299-2020, d/f 20/10/2020	DI-0168, d/f 21/10/2020	Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)	27/10/2020
20	DS-301-2020, d/f 20/10/2020	DI-0169, d/f 21/10/2020	Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes	27/10/2020



21	DS -318 -2020, d/f 2/11/2020	DI-0187, d/f 2/11/2020 Defensa Civil	Defensa Civil	11/04/2020
22	DS -319 -2020, d/f 2/11/2020	DI-0188, d/f 2/11/2020	Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)	11/02/2020
23	DS -320-2020 d/f. 2/11/2020	DI-0190 d/f. 4/11/2020	Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET)	10/11/2020



GESTIÓN TÉCNICA

La Dirección General de Bienes Nacionales a través de su Dirección Técnica ha logrado trabajos interinstitucionales de suma importancia para el Estado Dominicano, entre los cuales están los siguientes con las instituciones mencionadas a continuación:

1. Ministerio de Defensa

· Se logró establecer con exactitud la línea divisoria fronteriza en el Municipio de Jimaní entre los meses de septiembre y octubre del presente año.

2. Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIGESETT)

- Se realizó un levamiento actualizado al Canódromo Dominicano entre los meses de septiembre y octubre del presente año.
- Se logró localizar la ubicación de un terreno perteneciente a dicha institución.

3. Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana

- Se efectuó un levantamiento del Proyecto de Generación Eólica en el Municipio de Jimaní.

4. Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Romana (COAAROM)

- Se Validó una porción de terreno perteneciente a la Corporación en la Provincia de la Romana.

Plan Nacional de Titulación

En otro ámbito se logró realizar importantes correcciones a terrenos que están dentro del Plan Nacional de Titulación en entre los meses de septiembre y octubre del presente año.

Los terrenos corregidos se presentan en la siguiente tabla:

Parcela	Distrito Catastral	Proyecto	Total De Resultantes	ÁreaM ²	Mes	Trabajo Realizado
24	2	San Miguel	497	90,011.0	Septiembre	Corrección
121-A	6	Villa Duarte	1,616	375,304.6	Octubre	Corrección



Estudios Sociológicos

A través del Departamento de Sociales de la misma Dirección Técnica se realizaron importantes estudios sociológicos en diferentes zonas de la ciudad de Santo Domingo, realizando censos e investigaciones para determinar el status socioeconómico y el tiempo de ocupación de ciudadanos y familias que están ubicados en terrenos pertenecientes al Estado Dominicano. En el siguiente cuadro se presentan las zonas donde se realizaron los estudios y las proyecciones previstas para los meses de noviembre y diciembre del presente año.

Meses	Estudios Sociológico
Septiembre	La Yuca los Ríos
Octubre	<ul style="list-style-type: none">• Inicio censo e investigación oficinas en las Torres I y II, Proyecto Villa Juana y Villa Consuelo• Locales comerciales San Martín y V Centenario• Inicio censo e investigación proyectos Plan Nacional de Titulación: 16 agosto - 99 familias
	maquetaría -102 familias los mameyes -179 familias los peralejos -1,235 familias
proyección noviembre	Censo Proyecto Habitacional Mauricio Báez- 60 familias.
proyección diciembre	Censo Proyecto Habitacional Mauricio Báez- 60 familias.



GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Gestión de trámites de pensión

Iniciamos una ardua labor de depuración de los expedientes de los colaboradores que se encuentran en trámites de pensión, con la finalidad de contactarlos y orientarlos a iniciar su proceso de trámites de pensión por la AFP o por el Sistema de Reparto (Ley 379-81), según corresponda.

Además, hemos solicitado a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Estado, la Pensión Generalizada de todo el personal que se encuentra en la nómina contratada (112), conformada por veintitrés (23) servidores públicos y en la nómina fija (111) por noventa y tres (93).

Unificación de las áreas de Recursos Humanos

Unificamos el área de Capacitación dentro del espacio de Recursos Humanos, con la finalidad de agilizar los procesos, tener un mejor control e ir unificando las dependencias dentro de un mismo entorno laboral, así como también la reubicación del área de archivos de expedientes de los colaboradores, ya que antes estaban localizados de manera dispersa.

Capacitación

En los meses correspondientes a septiembre y octubre se realizaron seis capacitaciones, de las cuales se formaron un total de 85 servidores públicos, dentro de los cursos impartidos tenemos los siguientes:

Relación de Capacitaciones 2020		
Formación	Cantidad de Servidores	Fecha
Introducción a la Administración Financiera del Estado	02	Desde el 9 de septiembre hasta el 2 de octubre
Introducción a la Administración Financiera del Estado	01	01 y 02 de octubre



Inducción a Bienes Nacionales	48	Sábado 03 de octubre
Manejo Defensivo y Seguridad Vial	18	Sábado 10 de octubre
Protocolo para Manejo de alimentos	15	Sábado 17 de octubre
Curso Gestión del Talento Humano	01	27 de octubre actual
Total Capacitados	85	

Dispensario Médico

Nuestro Dispensario Médico realizó el miércoles 14 de octubre su primera jornada de 110 pruebas PCR-RT Hisopadas al personal con mayor riesgo por exposición al COVID-19.

Como fortalecimiento de la salud general de los colaboradores y en medio de la crisis del virus Covid-19, le hemos proporcionado a todo el personal mascarillas quirúrgicas para su protección y a su vez enfatizamos los cuidados que se deben tener para evitar el contagio y la propagación del virus.

Nómina

La Dirección de Recursos Humanos junto a la Sección de Nomina y la Dirección de Tecnología de la Información, modificaron la presentación de las Nóminas de Transparencia, a partir del mes de octubre, publicadas en el Portal. Dicha modificación consiste en transparentar todos los descuentos e ingresos que percibe el servidor.

Proyecciones noviembre-diciembre

La Dirección de Recursos Humanos iniciará en el mes de diciembre la solicitud formal a la Dirección de Tecnología de la Información para la creación de un Sistema de Recursos Humanos donde se Sistematizará todos los procesos del área.

La Dirección de Recursos Humanos, de la mano con el Dispensario Médico, coordinó la toma de muestras de 300 pruebas PCR-RT Hisopadas. Estas pruebas serán tomadas en dos partidas, las cuales serán distribuidas en 300 pruebas.



Iniciaremos la proyección de las vacaciones correspondientes al año 2021 en el mes de noviembre.

En el mes de diciembre culminaremos el proceso de evaluación de desempeño de los servidores.

La Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el Departamento de Planificación y Desarrollo, trabajaremos en la Planilla de Planificación de RRHH, correspondiente a la proyección de necesidades del período 2021.

La Dirección de Recursos Humanos, solicitó a la Sub-Dirección General Administrativa y Financiera iniciar el proceso de carnetización a todo el personal vigente de la Dirección General de Bienes Nacionales.

Tenemos proyectado pagar en el mes de noviembre el Bono Aniversario, producto a la nota obtenida en el SISMAP, por un valor de RD\$13,771,626.59. Además, el pago del bono escolar por un monto ascendente a RD\$4,279,500.00.

En el mes de diciembre tenemos proyectado el pago de Regalía Pascual al personal y una compensación a los militares y seguridad.

En cuanto a las capacitaciones, durante los meses de noviembre y diciembre, tenemos proyectado impartir dos inducciones a los colaboradores de la Dirección General de Bienes Nacionales, convocando 40 servidores de nuevo ingreso además una certificación de Microsoft Office Specialist, y un curso de Ortografía y Redacción para quince (15) colaboradores.

UNIDAD EJECUTORA DE LA SUPRESIÓN DEL CONSEJO ESTATAL DEL AZÚCAR HACIA LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

Con el fin de cumplir los lineamientos interpuestos por la Presidencia de la República para llevar a cabo la Supresión del Consejo Estatal del Azúcar hacia la Dirección General de Bienes Nacionales se creó la Unidad Ejecutora. La misma ha realizado una serie de



reuniones con los diferentes departamentos de ambas instituciones para determinar la situación real de cada uno de estos y establecer los parámetros a seguir para lograr los objetivos de la supresión. La misma ha realizado los siguientes trabajos:

- La unidad Ejecutora ha elaborado un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) y los árboles de problemas y soluciones para determinar cada uno de los factores que van a influir en el desarrollo de la supresión y levantar la realidad de ambas instituciones, así como también las amenazas y debilidades que se enfrentaran en la misma.
- Se trabajó el Marco Lógico del Proyecto de Supresión del Consejo Estatal del Azúcar hacia la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Se elaboró la propuesta de modificación la misión y visión institucional acorde con los nuevos objetivos institucionales de la supresión y su nueva declaratoria.
- Se creó la propuesta de la nueva Estructura Organizativa acorde con la nueva misión y visión bajo los lineamientos y normas establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Se está elaborando el nuevo manual de funciones de la institución que ayuden a cumplir con los objetivos de la misma.
- Se creó el nuevo Plan Estratégico Institucional bajo los lineamientos de la Estrategia Nacional de Desarrollo y acorde con la nueva propuesta de misión y visión de la institución.
- Se está elaborando el Plan Operativo Anual del 2021 que representa los planes de trabajo por departamentos, los mismos ligados al Plan Estratégico Institucional y así poder cumplir con cada uno de sus objetivos estratégicos.



INDICADORES DE GESTIÓN
 PERSPECTIVA ESTRATÉGICA
 SISTEMA DE MONITOREO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SISMAP)

La Dirección General de Bienes Nacionales se ha comprometido en trabajar para cumplir fielmente con cada uno de los indicadores de gestión, siendo esta una de las metas principales de esta institución. En la actualidad contamos con una puntuación promedio de en donde se nos mide a través de 7 indicadores de los cuales son SISMAP, ITIGE, NOBACI, Cumplimiento de la Ley 200-04, Gestión presupuestaria, Contrataciones Públicas, Transparencia Gubernamental.

Institución	Sistema de Indicadores						Prom.
	SISMAP	ITICGE	Cumplimiento de la ley 200	Gestión Presupuestaria	Contrataciones Públicas	Transparencia Gubernamental	
Dirección General de Bienes Nacionales	80%	73%	100%	82%	91%	95%	83%

SISTEMA DE MONITOREO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SISMAP)

El sistema de monitoreo de la administración pública que se encarga de medir los niveles de desarrollo en la fusión pública del Estado a través de los indicadores del barómetro, mediante a la retroalimentación oportuna de las informaciones correspondientes. Actualmente el nivel de cumplimiento del mismo en la Dirección General De Bienes Nacionales es de 80.48% a pesar de las limitaciones debido a la pandemia del COVID-19.

En el transcurso del 2020 la Dirección General de Bienes Nacionales ha realizado una serie de actividades para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por el órgano rector de la Administración Pública, tales como:



Indicador	Sub Indicador	Valoración	Valor %
Gestión de la Calidad y Servicios	Autodiagnóstico CAF	Objetivo Logrado	100.00%
	Plan de Mejora Modelo CAF	Poco o Ningún Avance	100.00%
	Estandarización de Procesos	Poco o Ningún Avance	100.00%
	Carta Compromiso al Ciudadano	Cierto Avance	70.00%
	Transparencia en las informaciones de Servicios y Funcionarios	Objetivo Logrado	100.00%
Organización de la Función de Recursos Humanos	Diagnóstico de la Función de RR.HH.	Objetivo Logrado	100.00%
	Nivel de administración del Sistema de Carrera	Objetivo Logrado	85.00%
Planificación de Recursos Humanos	Planificación de RR.HH.	Objetivo Logrado	85.00%
Organización del Trabajo	Estructura Organizativa	Objetivo Logrado	65.00%
	Manual de Organización y Funciones	Poco o ningún Avance	0.00%
	Manual de Cargos Elaborado	Objetivo Logrado	70.00%
Gestión del Empleo	Concursos Públicos	Poco o ningún Avance	0.00%
	Nivel de implementación del Sistema de Carrera Administrativa	Poco avance	65.00%
	Absentismo	Objetivo Logrado	100.00%
	Rotación	Objetivo Logrado	100.00%
	Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Objetivo Logrado	100.00%
Gestión de las Compensaciones y Beneficios	Escala Salarial Aprobada	Objetivo Logrado	100.00%
Gestión del Rendimiento	Gestión de Acuerdos de Desempeño	Objetivo Logrado	76.00%
	Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	Objetivo Logrado	80.00%
Gestión del Desarrollo	Plan de Capacitación	Objetivo Logrado	100.00%
Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales	Asociación de Servidores Públicos	Avance Medio	80.00%
	Implicación de las Unidades de Recursos Humanos en la Gestión de las Relaciones Laborales	Avance Medio	100.00%
	Pago de Beneficios Laborales	Objetivo Logrado	49.00%
	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Avance Medio	95.00%
	Encuesta de Clima	Objetivo Logrado	100.00%
		Promedio General	80.48%
		Semaforización	Verde



PERSPECTIVA OPERATIVA

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA

La Oficina de Acceso a la Información de la DGBN, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Resolución 1/13 sobre Estandarización Portales de Transparencia Gubernamentales, proporcionó al público en general a través de su Portal Transparencia, el fácil acceso a las informaciones relativas de la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN) durante el periodo informado.

Mes	Solicitud de asistencia, atención y orientación	Tiempo de Respuesta
Enero	0	15 días
Febrero	1	15 días
Marzo	1	15 días
Abril	1	15 días
Mayo	1	15 días
Junio	1	15 días
Julio	9	15 días
Agosto	9	15 días
Septiembre	6	15 días
Octubre	0	15 días
Noviembre	0	15 días

A continuación, se presenta las puntuaciones obtenidos en el portal de Transparencia durante el periodo 2020.



Evaluación del Portal de Transparencia 2020		
Evaluación	Calificación	Semaforización
Enero	100	verde
Febrero	96	verde
Marzo	100	verde
Abril	100	verde
Mayo	98	verde
Junio	100	verde
Julio	100	verde
Agosto	Pendiente	Pendiente
Septiembre	Pendiente	Pendiente
Octubre	Pendiente	Pendiente

Resumen de solicitudes	
Total de solicitudes realizadas	29
Total Solicitudes atendidas	29
Total solicitud rechazada	0
Promedio de tiempo de entrega	15 días

ÍNDICE USO TIC E IMPLEMENTACIÓN GOBIERNO ELECTRÓNICO

La Dirección General de Bienes Nacional con miras al cumplir con los lineamientos establecidos por la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación, obtuvo una puntuación de 73.12 puntos en la evaluación realizada durante 2020.

A continuación, se presenta los indicadores de evaluación:



TICge 2020	Peso Categoría	Puntuación
	100	73.12
USO DE LAS TIC	20.00	18.45
Infraestructura	7.00	6.20
Software y Herramientas	6.00	5.55
Desarrollo de Software	2.00	1.80
Políticas de Software	4.00	3.75
Gestión y Controles TIC	7.00	6.70
Seguridad Física	2.00	2.00
Seguridad Lógica	2.00	2.00
Controles TIC	3.00	2.70
IMPLEMENTACIÓN DE E-GOB	30.00	16.51
Capital Humano	8.00	7.11
Brecha de Género TIC	3.50	2.61
Capacitación	2.00	2.00
Gestión de Proyectos	2.50	2.50
Interoperabilidad	7.00	2.40
Acuerdo y Gestión	4.00	2.40
Nortic A4	3.00	0.00
Estándares y Mejores Prácticas	10.00	2.00
Buenas Prácticas Internacionales	6.00	2.00
Buenas Prácticas Nacionales	4.00	0.00
Presencia Web	5.00	5.00
Presencia	2.00	2.00
Nortic A2	3.00	3.00
GOBIERNO ABIERTO y e-PARTICIPACIÓN	25.00	17.50
Datos Abiertos	7.00	7.00
Publicación y Facilidades de Acceso al Ciudadano	4.50	4.50
Nortic A3	2.50	2.50
Redes Sociales	8.00	5.50
Presencia y Manejo de las Redes	5.50	3.50
Nortic E1	2.50	2.50
e-Participación	10.00	5.00
Gestión del Espacio y Nivel de Participación	7.00	4.00
Prueba Anónima	2.00	0.00
Vinculación al Sistema 311	1.00	1.00
DESARROLLO DE e-SERVICIOS	25.00	20.66
Disponibilidad de e -Servicios	8.00	5.00
Disponibilidad Web y Aplicación Móvil	5.00	5.00
Nortic A5	3.00	0.00
Desarrollo de e-Servicios	17.00	15.66
Informativos	5.00	5.00
Interactivos	5.00	3.66
Transaccionales	7.00	7.00
Semaforización		Amarillo



GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Este indicador busca de medir el nivel en la que las instituciones llevan una gestión presupuestaria eficaz, eficiente y transparente, de acuerdo con la correcta aplicación de normativas vigentes y mejores prácticas presupuestarias.

Durante el 2020 La Dirección de Bienes Nacionales obtenido las siguientes puntuaciones:

Trimestre	Puntuación	Semaforización
1	50	Rojo
2	42	Rojo
3	83%	Verde

SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SNCCP)

El Indicador del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas fueron creados para dar monitoreo del cumplimiento de la Ley 340-06. Este indicador está conformado por 5 sub-indicadores que muestran el uso del Portal Transaccional por parte de la institución como herramienta de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de compra hasta la adjudicación, firma, administración y gestión de contratos.

Durante el 2020 la Dirección General de Bienes Nacionales obtenido las siguientes puntuaciones:

Trimestre	Puntuación	Semaforización
1	85.77%	Verde
2	98.00%	Verde
3	91.27%	Verde



PERSPECTIVA DE LOS USUARIOS
SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA 311

El Sistema 311 es administrado directamente por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), quienes se encargan de enviar o asignar los casos recibidos a las instituciones correspondientes de acuerdo a la naturaleza de la información.

Reportes de Monitoreo del Sistema de Administración de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias 2020

Tipo/Mes	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Tota
Denuncias	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	5
Quejas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	5

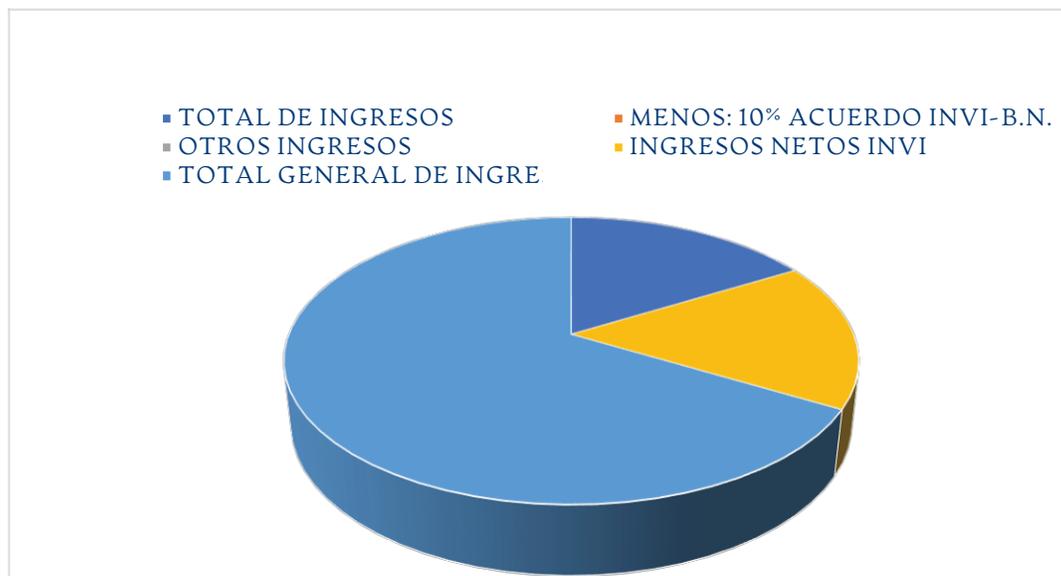


GESTIÓN INTERNA
DESEMPEÑO FINANCIERO

Entre las actividades económicas que originan el ingreso se encuentran: las ventas condicionales, alquileres o arrendamientos, ventas de parcela, apartamento y terrenos, INVI 10% al momento del cobro y un 5% del cobro general anual, solicitud de terreno, certificaciones, otros ingresos, inscripción de subasta, arca de Noé, Certificación de Inscripción a subasta.

Ingresos INVI-Bienes Nacionales Enero-agosto 2020.

INGRESOS NACIONALES	INVI -BIENES	CANTIDAD	MONTO RD\$
Total de ingresos		372.00	15,964,103.22
Menos: 10% acuerdo INVI -B.N.			1,596,410.32
Otros ingresos			50.34
INGRESOS NETOS INVI		372.00	14,367,743.24

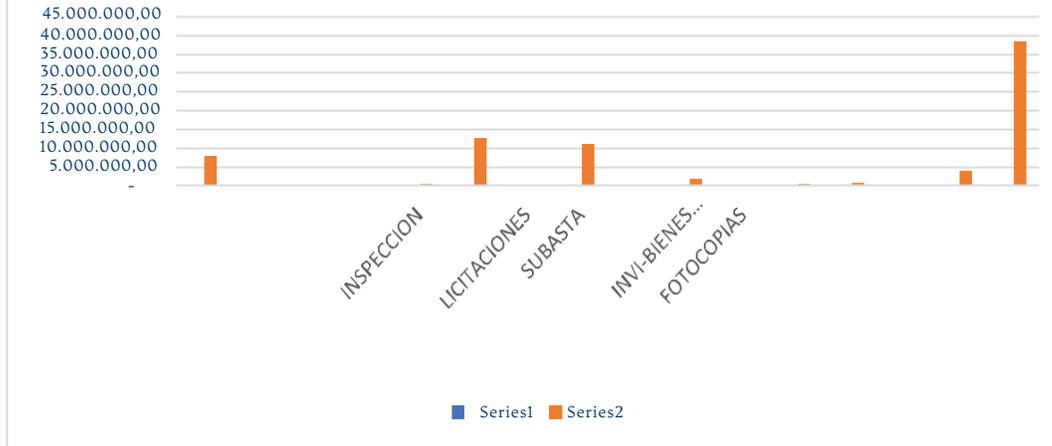


INGRESOS BIENES NACIONALES

INGRESOS:	CANTIDAD	MONTO RD\$
Plan Nacional de Titulación	161.00	7,904,919.57
Solicitud Compra de Terreno	-	-
Transferencia	-	-
Certificaciones	225.00	93,100.00
Inspección	223.00	376,500.00
Tesorero Nacional	137.00	12,635,637.52
Licitaciones	-	-
Subasta	78.00	10,817,800.00
Gastos Legales	67.00	101,000.00
Invi-Bienes Nacionales (10%)	-	1,596,410.32
Fotocopias	-	-
Inscripcion a Subasta	101.00	202,000.00
3% Transferencia Bienes/Inm. (Dgii)	64.00	646,346.77
Compra de Sellos y Rec. (Registro Títulos)	64.00	10,880.00
Otros Ingresos (Incluye Sobrantes)	3.00	3,834,650.70
Total Ingresos B.N.	1,123.00	38,219,244.88
TOTAL INGRESOS B.N.	1,495.00	52,586,988.12



INGRESOS INVI-BIENES NACIONALES ENERO - AGOSTO 2020



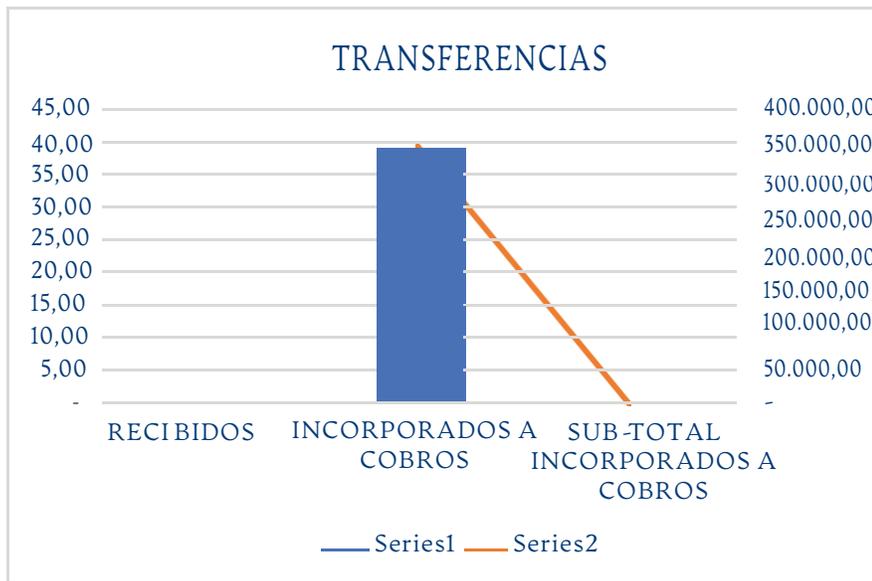
VENTA DE TERRENOS ENERO-NOVIEMBRE 2020

Expedientes		
Ventas de Terreno	Cantidad	Monto RD\$
Recibidos	41	361,445.00
Incorporados a Cobros (De los Recibidos)	41	361,445.00
Incorporación a Cobros (de los existentes)	-	



TRANSFERENCIA ENERO-NOVIEMBRE 2020

Transferencia	Cantidad	Monto RD\$
Recibidos		
Incorporados a Cobros	41.00	361,445.00
Sub -Total Incorporados a Cobros	-	-
Total Expedientes Cobrados	41.00	349,445.00



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ENERO-NOVIEMBRE 2020

OBJETO 2.1	
FONDO REPONIBLE	0,00
FONDO PRESUPUESTO (100)	381.543.741,31
FONDO 2085	2.262.500,00
TOTAL OBJETO 2.1	RD\$ 383.806.241,31
OBJETO 2.2	
FONDO REPONIBLE	231.842,94
FONDO PRESUPUESTO (100)	14.849.942,67
FONDO 2085	5.511.117,33
PAGO A TERCERO	796.844,14
TOTAL OBJETO 2.2	RD\$ 20.592.902,94
OBJETO 2.3	
FONDO REPONIBLE	360.028,60
FONDO PRESUPUESTO (100)	9.455.236,90
FONDO 2085	3.381.157,79
TOTAL OBJETO 2.3	RD\$13.196.423,29
OBJETO 2.4 (DISMINUCION DE PASIVOS)	
FONDO REPONIBLE	0,00
FONDO PRESUPUESTO (100)	162.936.156,60
FONDO 2085	0,00
TOTAL OBJETO 2.4	RD\$162.936.156,60
OBJETO 2.6	
FONDO REPONIBLE	0,00
FONDO PRESUPUESTO (100)	850.269,60
FONDO 2085	623.663,91
PAGOS A TERCEROS	0,00
TOTAL OBJETO 2.6	RD\$1.473.933,51
OBJETO 2.7	
FONDO REPONIBLE	0,00
FONDO PRESUPUESTO (100)	0,00
FONDO 2085	2.378.827,03
TOTAL OBJETO 2.7	RD\$ 2.378.827,03
TOTAL EJECUCION	RD\$ 584.384.484,68
TOTAL GENERAL DE GASTOS	RD\$ 585.181.328,82
FONDO REPONIBLE AL MES DE NOVIEMBRE	RD\$591.871,54
PAGOS A TERCEROS	RD\$796.844,14
FONDO 100	RD\$569.635.347,08
FONDO 2085	RD\$14.157.266,06



La Dirección General de Bienes Nacionales contó con una asignación presupuestaria ascendente a RD\$ 935,907,056.00 con un corte al 30 de noviembre donde se logró ejecutar RD\$583,792,613.14 lo que equivale al 62.37%.

A continuación, presentamos la ejecución por cuentas:

Presupuesto 2020				
	Cuentas / Subcuentas	Monto Asignado	Monto Ejecutado	%
Total General		935,907,056.00	583.792.613,14	62.37%
2.1	Remuneraciones y contribuciones	548,459,524.00	383,806,241.31	69.97%
2.1.1	Remuneraciones	369,555,220.00	308.388.089,05	
2.1.2	Sobresueldos	120,562,832.00	31.465.025,75	
2.1.5	Contribuciones a la seguridad social	51,485,472.00	43.953.126,51	
2.2	Contratación de servicios	51,541,992.00	20.361.060,00	39.50%
2.2.1	Servicios básicos	9,164,792.00	6.660.356,27	
2.2.2	Publicidad, impresión y encuadernación	1,585,000,00	172.503,61	
2.2.3	Viáticos	4,720,000.00	725.500,00	
2.2.4	Transporte y almacenaje	750.000.00	0.00	
2.5	Alquileres y rentas	6.600.000.00	4.753.484,00	
2.2.6	Seguros	8.200.000.00	5.030.932,16	
2.2.7	Servicios de conservación, reparaciones menores e instalaciones temporales	3.480.000,00	352.902,89	
2.2.8	Otros servicios no incluidos en conceptos anteriores	12.042.200,00	1.910.040,00	
2.2.9	Otras contrataciones de servicios	4.000.000,00	755.341,07	
2.3	Materiales y suministros	25.404.367,00	12.836.394,69	50.52%
2.3.1	Alimentos y productos agroforestales	430.500,00	286,744.62	
2.3.2	Textiles y vestuarios	85.000,00	19,200.00	
2.3.3	Productos de papel, cartón e impresos	4,096,000.00	309,767.70	
2.3.4	Productos farmacéuticos	90,000.00		
2.3.5	Productos de cuero, caucho y plástico	550,000.00	109,435.00	
2.3.6	Productos de minerales, metálicos y no metálicos	449,000.00	9,499.00	
2.3.7	Combustibles, lubricantes, productos químicos y conexos	12,523,897.00	6,616,336.44	
2.3.9	Productos y útiles varios	10,181,000.00	5.374.211,93	
2.6	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	49,501,173.00	1,473,933.51	2.97%
2.6.1	Mobiliario y equipo	10,141,000.00	517,669.60	
2.6.2	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	200,000.00	0.00	



2.6.3	Equipo instrumental, científico y laboratorio	107,000.00	0.00	
2.6.4	Vehículos y equipos de transporte	25,000,000.00	0.00	
2.6.5	Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00	14,000.00	
2.6.8	Bienes intangibles	8,053,173.00	318,600.00	
2.6.9	Edificios, estructuras, tierras, terrenos y objetos de valor	6,000,000.00	623,663.91	
2.7	Obras	8,000,000.00	2,378,827.03	29.73%
2.7.1	Obras en edificaciones	8,000,000.00	2,378,827.03	
4	Aplicaciones Financieras			
4.1.1	Incremento de Activos Financieros Corrientes			
4.1.2	Incremento de Activos Financieros no Corrientes			
4.2	Disminución de Pasivos	249,829,741.00	162,936,156.60	65%
4.2.1	Disminución de Pasivos Corrientes	249,829,741.00	162,936,156.60	
4.2.2	Disminución de Pasivos no Corrientes			



CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Los procesos de compras y contrataciones establecidos en la Ley 340-06, dispone diferentes modalidades según el umbral correspondiente emitido por el órgano Rector cada año, de las cuales ejecutamos las siguientes:

- Licitación Pública Nacional
- Procesos de excepción
- Compra o contratación directa (Compras por debajo del umbral mínimo)
- Comparación de precios
- Compras menores

A continuación, detallamos y consolidamos las Compras y Contrataciones realizadas en las diferentes modalidades, desde enero 2020 hasta octubre 2020.

Modalidad de Compras	Total de Compras	Monto Adjudicado
Compras por Debajo del Umbral Mínimo	14	RD\$1.152.670,44
Compras Menores	21	RD\$5.048.349,46
Comparación de Precios	4	RD\$10.097.600,00
Proceso de Excepción	No se ejecutó	RD\$ 00.00
Licitación Pública Nacional	No se ejecutó	RD\$ 00.00
Total	40	RD\$16.298.619,90



RELACION DE COMPRAS ENERO-AGOSTO 2020					
Ítem	Fecha	Suplidor / Proveedor	Descripción	Monto	Modalidad
1	05/02/2020	CREACION ES SORIVEL,S RL	Adquisición de una corona floral, para ser depositada como ofrenda en el Altar de la Patria, en conmemoración al mes de la patria.	\$35.400,00	Compras por debajo de umbral
2	21/02/2020	SBS, Suplidores de Bienes y Servicios, SRL	Adquisición de fardos de café y cremora, para cubrir las necesidades de la institución.	\$139.646,62	Compras por debajo de umbral
3	24/02/2020	SOLUDIVER, SOLUCIONES DIVERSAS, SRL	Adquisición de azúcar para cubrir las necesidades de la institución.	\$61.248,00	Compras por debajo de umbral
4	03/03/2020	CASA JARABACOA, SRL	Adquisición de materiales de limpieza desechables para cubrir las necesidades de la institución.	\$48.152,39	Compras Menores
5	03/03/2020	INVERSIONES SANFRA, SRL	Adquisición de materiales de limpieza desechables para cubrir las necesidades de la institución.	\$62.116,38	Compras Menores
6	03/03/2020	MOFIBEL, SRL	Adquisición de materiales de limpieza desechables para cubrir las necesidades de la institución.	\$53.383,20	Compras Menores
7	03/03/2020	GTG INDUSTRIAL, SRL	Adquisición de materiales de limpieza desechables para cubrir las necesidades de la institución.	\$6.596,20	Compras Menores



8	05/03/2020	AUTO GIL PINTURA, SRL	Pago de deducible para reparación de choque de vehículo.	\$14.239,71	Compras por debajo de umbral
9	12/03/2020	SUNIX PETROLEUM SRL	Adquisición de Tickets de combustible para los funcionarios de la institución, correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo.	\$1.920.000,00	Comparación de Precios
10	12/03/2020	SIGMA PETROLEUM CORPORATION SRL	Adquisición de Tickets de combustible para la operatividad de la institución, correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo.	\$2.288.800,00	Comparación de Precios
11	18/03/2020	EDITORIA EL NUEVO DIARIO, SA	Servicio de diseño (Diagramación) e impresión de mil (1,000) ejemplares del código de ética y su reglamento.	\$80.948,00	Compras por debajo de umbral
12	23/04/2020	AGUA PLANETA AZUL, SA	Adquisición de agua embotellada para consumo humano, para suplir las necesidades de la institución.	\$135.000,00	Compras por debajo de umbral
13	11/05/2020	MULTIGRABADO, SRL	Adquisición de mampara en acrílico para ser instalada en el counter de la recepción.	\$17.700,00	Compras por debajo de umbral
14	12/05/2020	MG GENERAL SUPPLY, SRL	Adquisición artículos de higiene como medida de prevención por motivo del COVID-19, para ser utilizado en la institución.	\$120.360,00	Compras por debajo de umbral
15	19/05/2020	BREXMAN DOMINICANA, SRL	Adquisición de materiales preventivos por motivo de COVID-19, con el fin de resguardo de la empleomanía de la institución.	\$525.000,00	Compras Menores



16	19/05/2020	GRUPO MACCABI, SRL	Adquisición de materiales preventivos por motivo de COVID 19, con el fin de resguardo de la empleomanía de la institución.	\$19.200,00	Compras Menores
17	19/05/2020	PARVONEH, SRL	Adquisición de materiales preventivos por motivo de COVID-19, con el fin de resguardo de la empleomanía de la institución.	\$130.000,00	Compras Menores
18	19/05/2020	SERMUCO RP Servicios Múltiples Corporativos, SRL	Adquisición de materiales preventivos por motivo de COVID-19, con el fin de resguardo de la empleomanía de la institución.	\$14.000,00	Compras Menores
19	22/05/2020	MAXIMUN PEST CONTROL, SRL	Servicio de fumigación, desinfección e higienización en la Sede Central y el Almacén de Deposito de Hato Nuevo.	\$459.999,97	Compras Menores
20	29/05/2020	DELTA COMERCIAL, SA	Servicio de mantenimiento de vehículos pertenecientes a esta institución y que se encuentran en garantía por Delta Comercial.	\$128.762,19	Compras por debajo de umbral
21	08/06/2020	CENTRO CUESTA NACIONAL, SA	Adquisición de Bonos Prepagados para ser entregados a las colaboradoras de la institución, con motivo al día de las secretarias y día de las Madres.	\$3.600.000,00	Comparación de Precios
22	29/06/2020	CASA JARABACO A, SRL	Adquisición de materiales gastable de oficina y tóneres, para cubrir las necesidades de la institución	\$7.519,43	Compras Menores



23	29/06/2020	SOLUDIVER, SOLUCIONES DIVERSAS, SRL	Adquisición de materiales gastable de oficina y tóneres, para cubrir las necesidades de la institución	\$143.193,00	Compras Menores
24	29/06/2020	SUPLITODO TINTOR, SRL	Adquisición de materiales gastable de oficina y tóneres, para cubrir las necesidades de la institución	\$207.019,20	Compras Menores
25	29/06/2020	OFFITEK, SRL	Adquisición de materiales gastable de oficina y tóneres, para cubrir las necesidades de la institución	\$239.707,57	Compras Menores
26	10/07/2020	SIGMA PETROLEUM CORPORATION SRL	Adquisición de Tickets de combustible para la operatividad de la institución, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y septiembre 2020.	\$2.288.800,00	Comparación de Precios
27	03/08/2020	ALL OFFICE SOLUTIONS S TS, SRL	Servicio de mantenimiento y reparación de dos (2) máquinas ubicadas en el Centro de Copiado.	\$59.944,00	Compras por debajo de umbral
28	30/09/2020	C-Ven Technologies , SRL	Adquisición de Licencia de antivirus por dos años	\$318.600,00	Compras menores
29	02/10/2020	AVG COMERCIAL, SRL	Adquisición de materiales de prevención contra el COVID-19, para uso de la institución	\$1.899.835,00	Compras menores
30	02/10/2020	SUPLIMED	Adquisición de materiales de prevención contra el COVID-19, para uso de la institución	\$12.250,00	Compras menores



31	02/10/2020	LUCIMED FARMAUC EUTICA	Adquisición de materiales de prevención contra el COVID-19, para uso de la institución	\$24.000,00	Compras menores
32			adquisición de tickets de combustible para la asignación de funcionarios y para la operatividad de la institución, correspondiente en los meses de octubre, noviembre. Diciembre y enero 2021		Comparación de Precios
33	22/10/2020	COLORAMA SERVICIOS GRAFICOS	Adquisición de material impreso para el uso de la institución	\$118.000,00	Compras por debajo de umbral
34	22/10/2020	LM ESPINALMATEO.ENT, SRL	Adquisición de material impreso para el uso de la institución	\$24.721,00	Compras por debajo de umbral
35	22/10/2020	XIOMARA VELOZ D LUJO FIESTA	Adquisición de arreglo floral para el altar de la patria y la iglesia en conmemoración del 72 aniversario de la institución.	\$76.700,00	Compras por debajo de umbral
36	22/10/2020	AUTOCENTRO DUARTE HERRERA	Servicio de Mantenimiento para diferentes vehículos de la institución	\$140.000,92	Compras por debajo de umbral
37	27/10/2020	DISLA URIBE KONCEPTO, SRL	Servicio de catering para diferentes actividades de la institución	\$321.212,12	Compras Menores
38	27/10/2020	YASLEIBY ALFONSINA JIMENEZ	Servicio de catering para diferentes actividades de la institución	\$198.240,00	Compras Menores



40	27/10/2020	P.A CATERING	Servicio de catering para diferentes actividades de la institución	\$32.745,00	Compras Menores
41	27/10/2020	SKETCHPRO,SRL	Adquisición de 800 Souvenir (kit de prevención personalizado) para ser distribuido a los colaboradores, por motivo de 72 aniversario de la institución	\$325.580,00	Compras Menores
\$16.298.619,90					

REGISTROS DE CONTRATOS						
PERIODO ENERO -AGOSTO 2020						
Tipo	Código	Solicitud de Registro	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de fin real	Tipo de Registro
Contrata de Bienes y Servicios	BS-0007062020	CONTRATO DE COMPRA ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL DOCTOR EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ; Y DE LA OTRA PARTE, CENTRO CUESTA NACIONAL, S.A.S, REPRE. POR EL SEÑOR ALEJANDRO GONZÁLEZ CUADRA.	CENTRO CUESTA NACIONAL SAS	6/7/2020 12:07	30/7/2020 12:04	NUEVO CONTRATO
Contratación de Bienes y Servicios	BS-0007822020	CONTRATO DE SUMINISTRO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRE. POR SU DIRECTOR GENERAL EL DR.	SIGMA PETROLEUM CORP SRL	17/7/2020 11:48	29/7/2020 10:15	NUEVO CONTRATO



		EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, DE LA OTRA PARTE; SIGMA PETROLEUM CORPORATION S.R.L, REP. POR EL SEÑOR MANUEL ANTONIO GARRIGO PÉREZ.				
Contratación de Bienes y Servicios	BS-0006322-2020	CONTRATO DE SERVICIO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL DR. EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, DE LA OTRA PARTE; MAXIMUM PEST CONTROL, S.R.L, REPRE. POR EL SR. FRANCSCO JOSÉ ANGARITA HATTON.	MAXIMUM PEST CONTROL SRL	17/6/2020 9:35	23/6/2020 9:42	NUEVO CONTRATO
Contratación de Bienes y Servicios	BS-0003573-2020	CONTRATO DE SUMINISTRO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL DR. EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, Y DE LA OTRA PARTE; SIGMA PETROLEUM CORPORATION, S.R.L, REP. POR EL SR. MANUEL ANTONIO GARRIGO PEREZ	SIGMA PETROLEUM CORP SRL	23/3/2020 10:37	26/3/2020 13:02	NUEVO CONTRATO
Contratación de Bienes y Servicios	BS-0003572-2020	CONTRATO DE SERVICIO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE	SUNIX PETROLEUM SRL	23/3/2020 10:37	26/3/2020 13:01	NUEVO CONTRATO



		REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL DR. EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, DE LA OTRA PARTE; SUNIX PETROLEUM, S.R.L, REPRE. POR SEÑOR WILLEM CHRISTIAN BOUMA HERNÁNDEZ.				
Contratación de Bienes y Servicios	BS-0002921-2020	CONTRATO SERVICIO ENTRE DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL DR. EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, DE LA OTRA PARTE; INCAMIL, SRL, REPRESENTADA POR EL SEÑOR JONATHAN BIENVENIDO HERNÁNDEZ,	INCAMIL SRL	10/3/2020 12:28	17/3/2020 11:12	NUEVO CONTRATO
Convenios Nacionales e Internacionales	CI-0000051-2020	ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL DR. EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ, Y DE LA OTRA PARTE; OPTIC, REPRESENTADA POR EL ING. ARMANDO GARCÍA PIÑA.	OFICINA PRESIDENCIAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION	18/2/2020 12:04	26/2/2020 15:40	RENOVACIÓN CONTRATO



PROYECCIONES PARA EL PRÓXIMO AÑO 2021

Para el año 2021 realizaremos las siguientes ejecuciones:

- Suprimir el Consejo Estatal del Azúcar.
- Para el 2021 las titulaciones resultantes ascenderán a 30,000.
- Incrementar los operativos de control y registro del inventario anual de bienes muebles e inmuebles del Gobierno Central.
- Operativo de revisión de procesos, regularización de expedientes, saneamientos de terrenos y expedientes
- Operativos de ubicación de los bienes, investigaciones en registro de títulos, investigaciones de denuncias sobre los bienes del estado, descensos en los terrenos, desalojos.
- Planificamos la realización de cuatro (4) subastas anuales.
- Lograr la optimización, automatización y eficientización de las recaudaciones y los gastos de producción y operativos de la institución logrando con esto un incremento de las recaudaciones y una disminución de los gastos.
- Reestructuración y readecuación de los depósitos de bienes y la estructura física de la oficina principal y las regionales.
- Creación, implementación y ejecución de los programas de pasantías, de capacitación y de adiestramiento para la inclusión de ciudadanos al sector productivo del país y disminuir los gastos públicos a través del adiestramiento en administración, preservación y reparación de los bienes del estado.
- Obtener certificaciones de calidad como el CAF, las ISO, entre otras...
- Proyectamos obtener una valoración sobre 90 puntos o más 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..



MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2020



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO ESTATAL DEL AZÚCAR

TABLA DE CONTENIDOS

MEMORIAS 2020

Dirección de Operaciones Azucareras	61
Dirección de Planificación y Desarrollo	66
Dirección Desarrollo Social	68
Gerencia de Análisis y Revisión	72
Gerencia de Recursos Humanos	74
Dirección Administrativa	76
Gerencia de Informática	76
Gerencia de Transportación	78
Departamento de Combustible	79
Departamento de Almacén	79
Departamento de Mantenimiento	80
Dirección Técnica	82
Departamento de Mensura	82
Departamento de Valuación	82
Departamento de Proyectos y Construcciones	83
Gerencia de Minas y Medio Ambiente	83
Dirección Inmobiliaria	84
Dirección Financiera	88
Gerencia de Contabilidad	89
Gerencia de Créditos y Cobros	89
Departamento de Cobros Compulsivos	90
Departamento de Presupuesto	90
Dirección de Activos Financieros	91
Dirección Jurídica	92
Unidad Legal Global	94
Gerencia de Titulación	95
Dirección CEAGANA	96



DIRECCIÓN DE OPERACIONES AZUCARERAS

MEMORIAS 2020

Actividades Más Relevantes:

Enumeramos en forma breve las tareas realizadas más importantes:

1. Visitas y recorridos por las dependencias que están bajo la supervisión de ésta dirección.

- a) Ingenio Porvenir.
- b) Planta Procesadora de Caña Esmeralda.
- c) Áreas Cañeras del CEA y de Colonos.
- d) Bateyes.
- e) Ingenio Montellano.

2. Evaluación rápida de las condiciones en que recibimos, área de producción (campos) fábrica, equipos de trabajo, de transporte, almacenes, caminos internos, instalaciones, etc.

3. Reuniones de trabajo con los productores de caña de todas las zonas donde el CEA tiene incidencia, estas son: Monte Plata y Guerra, Boca chica y los Llanos, Consuelo, Mata de Palma y Santa Fe y las del área del Ingenio Porvenir.

Estos encuentros se realizaron de manera conjunta con el Sub-Director Ejecutivo, y los responsables del Ingenio Porvenir, Administrador, Gerencia de Campo, Técnicos del Ingenio y de la oficina central, y con una participación masiva de los productores en cada una de ellas.

Dichos eventos tenían el propósito de comunicar a los directivos y miembros de la Asociación de Colonos, los nuevos lineamientos definidos claramente por nuestro Presidente, para la recuperación de la producción cañera y fabricación de azúcar y sus derivados.



Las Metas son:

- Mejorar la calidad y los rendimientos de la producción cañera a través de dar apoyo a los productores en la preparación de tierras, aportes y entrega de insumos, fertilizantes, herbicidas, mejor calidad de semilla y selección de variedades de más altos rendimientos, también para las áreas de la empresa.
- Hacer inversiones en reparaciones y adquisición de equipos agrícolas, como tractores, alzadoras y palas mecánicas, etc. Para una mejor respuesta en términos de tiempo en las labores agrícolas, de cosecha y transporte de la producción.
- Evaluar técnicamente las necesidades de inversión en la reparación de la fábrica del Ingenio Porvenir para eficientizar y reducir al mínimo las pérdidas en la extracción del azúcar, disminuir costos y elevar los beneficios para los productores y la empresa.
- Restablecer operaciones de reconstrucción de las mazas de los molinos, las cuales son muy costosa si lo realizada un tercero.
- Restablecer labores de mecanización de partes y piezas de las transmisiones de molinos y turbinas de vapor.
- Optimizar el área de preparación de caña mediante la instalación de un desfibrador de caña.
- Optimizar la transmisión de los molinos, empezando por la sustitución de la transmisión abierta por una cerrada (motor y reductor de velocidad con su variador de velocidad).

Todas esas propuestas fueron respaldadas con entusiasmo por los participantes que se comprometieron a sumar sus esfuerzos para lograrlas.

4. Otras de las actividades recurrentes realizadas fueron los encuentros en mesa de trabajo con los directores de todas la dependencias, Dirección Técnica, Administrativo, Jurídica,



Financiera, Planificación, Preservación y Recuperación, Gerencia de Compras, etc. con el fin de señalar la ruta crítica para el reinicio de los trabajos de construcción de la Planta Procesadora Esmeralda.

5. Una actividad de alta prioridad fue el análisis de la disponibilidad y competencias del personal técnico con que cuenta y necesita esta dependencia para cumplir tantas responsabilidades.

Resultados y Logros Alcanzados:

Tal como se señala en este informe, los cambios que se han propuesto para eficientizar y transparentar las ejecutorias de esta instancia dentro del CEA, requieren modificaciones importantes aplicadas a corto, mediano y largo plazo, en razón de que precisan cuantiosas inversiones de recursos financieros, nuevas actitudes y competencias de los recursos humanos involucrados y procesos naturales y tecnológicos que se verifican en varios ciclos de producción (Zafra Azucarera) por lo cual los avances que anotamos a continuación representan el inicio de esas etapas de adecuación que tienen que aplicarse gradualmente.

1. Mejoramiento de la calidad y rendimiento de la producción de cañera. Se completó el pasado mes de octubre, un censo de las variedades de caña de azúcar existente en las colonias, tanto propias como en las de colonos vinculadas al CEA. Con los resultados del mismo hoy se conoce la composición varietal de los campos, la disponibilidad o posibilidad de seleccionar las de más altos rendimientos, mejores características de cultivo, resistencia a plagas y enfermedades, de modo que en las siguientes renovaciones y fomento de nuevas áreas se podrán elegir las que mejor cumplen los requerimientos de calidad. Los datos del censo arrojan, un 53% de la Var. CR-74250, 35% de la Var. Cr-87339, 6% de la Var. CR -87220 y un 1.02 de la Var. RD -7511.

2. Se aumentó en 5,000 tareas adicionales el área de renovación de Ingenio Porvenir. Esto representa un aumento de 20% logrado y el total a alcanzar será de 25,000 tareas adicionales en renovación de áreas de propias.



3. Se inició una reducción de los costos de producción del cultivo por tarea al racionalizar y sincerizar los precios reales de los insumos y los costos reales de las labores agrícolas. Era una práctica muy arraigada abultar el valor de las labores agrícolas.

4. Se ha comenzado una depuración y selección del personal. Escogiendo los técnicos de cada área específica conforme a sus calificaciones profesionales y hoja de servicios.

5. Se inició un inventario general de todos los bienes del Ingenio Porvenir. Para hacer un programa de registro de las disponibilidades en existencia, en almacenes, talleres, etc. Reducir y racionalizar las compras, duplicidades y requerimientos innecesarios, estimamos que ésta reducción puede alcanzar aprox. un 20 % en la parte de transporte. Para la optimización del Ingenio Porvenir, las reparaciones necesarias precisan de la adquisición de componentes para el área de transmisión, con el fin de ponerlo en condiciones de molienda y operación para la Zafra 2020-2021.

Estas Reparaciones han Avanzado Así:

- Departamento de Factoría..... 27%
- Departamento de Fabricación..... 15%
- Departamento de Planta Eléctrica..... 38%
- Departamento de Transporte..... 30%
- Departamento de Ingeniería Civil..... 36%

Estos porcentajes de avance podrían estar en 60 a 65% según la fecha establecida para inicio, pero la limitada disponibilidad económica ralentiza el avance.

Resultados:

Planta Procesadora Esmeralda

- En esta planta, se ha realizado un levantamiento de toda la información de la parte ejecutada, se estima en base a los datos que faltan entre un 45 a 50% de construcciones y montaje de



equipos y obras civiles. De las jornadas de evaluaciones con los técnicos, consultores y contratistas se ha determinado y presentado un presupuesto de inversión de US\$ 5 Millones de dólares y un periodo de 14 meses de trabajo para su conclusión.

- Se ajustó la línea de producción a 100 % de mieles ricas invertidas y un 20 % panela en bloque, estos cambios aseguran una mejor garantía de mercado.

- Inicio de la formulación de un estudio de mercado para mieles ricas invertidas a nivel nacional, para cuantificar la real demanda local y despejar cualquier incertidumbre al respecto.

- Selección del personal técnico indispensable en esta etapa, básicamente personal de campo para el programa agrícola y de supervisión técnica de las obras, abrimos la oficina de proyecto esta semana y confiamos que el personal que falta será incorporado en breve.

- Se han identificado 10,000 tareas de terrenos propiedad del CEA en la zona de Monte Plata, para ampliar la superficie de producción de caña a inicio del año próximo.

- Más del 85% de los equipos contratados para la planta ya están en obra.

Estamos a la espera de los recursos económicos que ya solicitamos tanto para la optimización de las operaciones de Porvenir, como para la culminación de la planta Esmeralda.



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

MEMORIAS 2020

La Dirección de Planificación y Desarrollo ha asumido su función principal de asesorar al Director Ejecutivo y demás áreas de la institución en materia de políticas, planes, proyectos y programas a ser desarrollados.

Así también, hemos estado elaborando propuestas de cambios organizacionales, con miras a la creación de manuales, reingeniería de procesos y desarrollo de una gestión de calidad acorde a los lineamientos del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

Nos encaminamos a la realización y cumplimiento de las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva y su plan de trabajo Anual. Asumiendo la responsabilidad de trabajar en conjunto con la Comisión Ejecutora, fusión CEA-BIENES NACIONALES.

Ejecutorias según Proyectos y Actividades:

- Encontramos un Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA), preparados, cuya ejecución de las actividades no han sido posible de ejecutar por el tiempo de pandemia. Actualmente nos encontramos en el proceso de unificación con miras a la fusión con la Dirección Nacional de Bienes Nacionales.
- Presentamos, a la Dirección Ejecutiva, un Informe detallado sobre los Fondos del Ingenio Esmeralda, con la finalidad de actualizar la información del proceso de preparación del mismo, a partir de los fondos derogados por el FONPER.
- Generamos un Informe sobre el Ingenio Porvenir, remitido a la Dirección Ejecutiva, sustentando la importancia del mismo para la sociedad a nivel de empleos, de producción y de beneficios económicos, razón que lo convierte en un proyecto rentable para la institución y el estado dominicano llegando a brindar hasta mil setecientos veinte nuevos empleos entre empleados.



- Convocamos a las áreas para poner en conocimiento algunas acciones que debemos medir, dando cumplimiento a una de las funciones de esta Dirección, de colaborar con la planificación y explicación del monitoreo del Macro Indicador de Transparencia y detallamos la incidencia y responsabilidad de cada una de las áreas ante los órganos rectores y de las leyes que rigen cada indicador.

- Hemos continuado con el monitoreo y seguimiento del Macro Indicador de Transparencia Gubernamental, con la intención de continuar cumpliendo con todos los estándares exigidos para una gestión transparente.

- Hemos implementado como buena práctica, el acercamiento con las diferentes áreas de la institución conformando mesas de trabajo estratégicas, lo que nos facilita identificar las fallas en los procedimientos e imposibilita el uso efectivo y eficaz de los recursos materiales y de tiempo de las áreas que intervienen para brindar un servicio con la calidad adecuada para el ciudadano; esto nos permite identificar los planes de acción necesarios, que nos ayuden a eficientizar, capacitar, renovar y optimizar los servicios que brinda la institución, instaurando plazos para todos los procedimientos internos a realizar.

- Formamos parte de la Comisión Ejecutora de la Supresión CEA-BIENES NACIONALES, aportando personal e información requerida, con eficiencia.

- Elaboramos una propuesta de Procedimiento Específico para Cobranzas, producto obtenido luego de hacer un levantamiento por las distintas áreas sustantivas responsables de recaudar fondos.

- Hemos estado inmersos en una mejora constante, renovando los procedimientos, con la finalidad de dar un servicio con la calidad necesaria a la ciudadanía, siendo la Dirección de Planificación y Desarrollo el área transversal encargada de asesorar en materia de políticas, planes, proyectos y programas internos de la institución, para una gestión de calidad y reingeniería de procesos.



DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL

MEMORIAS 2020

Nuestros Logros:

Levantamiento de información. Para poder identificar cuales zonas están bajo nuestra Dirección, lo primero que realizamos fue una serie de levantamientos y traslados a diferentes lugares tales como: San Pedro de Macorís, Ingenio Porvenir, Ingenio Consuelo, Cumayasa y ocho bateyes de Sabana Grande de Boya.

Presentación de los levantamientos y Plan de Ejecución. Como una forma de presentar los hallazgos encontrados en esta Dirección asumimos la presentación formal a nuestro Director Ejecutivo y demás directores departamentales, de un video en donde se plasma la cruda realidad en que se encuentran nuestras dependencias y sede central. Los ex trabajadores del Consejo Estatal del Azúcar viven condiciones deplorables. Además, plasmamos nuestro Plan de Ejecución para este próximo año 2021, en cual se establece todas las acciones que estaremos tomando para lograr los objetivos, presupuestos aproximados para cada uno de los proyectos, las mejoras que debemos implementar y los servicios nuevos que estaremos ofreciendo a nuestros colaboradores, tanto en la sede central como en nuestras dependencias.

Disposición de Adquisición de Equipos de Protección. Se dispuso la adquisición de toda la indumentaria de protección (overol, lentes y cubre bocas) para el personal que labora en la Unidad Médica que se encuentra dentro de la institución De esta forma poder seguir brindando la asistencia a los empleados.

Acercamientos de Cooperación. Con la finalidad de gestionar ayudas y realizar acuerdos de cooperación con diferentes instituciones nos dispusimos a establecer una serie de acercamientos, entre los que se destacan:



• INESPRES: Se hizo con la finalidad de buscar información para conocer los planes que ellos ofrecen de venta de alimentos, además de poder crear acuerdos entre ambas instituciones, avalados siempre por nuestro Director Ejecutivo.

• Comedores Económicos: Se logró hacer un acuerdo escrito para que las donaciones de raciones de comida a veinticinco (25) envejeciente que habitan en algunos bateyes de sabana grande de boya que le sean entregadas de forma regular de lunes a viernes, ya que existía un acuerdo verbal y se entregaba, pero de forma irregular. Existe la posibilidad de una ampliación de dichas raciones, lo cual será confirmado en los próximos días. Entregamos 2000 desechables para ser utilizados en las entregas.

• Plan Social de la Presidencia: Dimos los primeros pasos de acercamiento para conocer cuáles eran sus principales actividades, así como también establecer acuerdos de cooperación para que nos puedan suplir raciones de comida cruda, materiales de construcción entre otras facilidades.

• Solicitud donaciones de Medicamentos en Promese/Cal: Se depositó una solicitud solicitando las donaciones de medicamentos fijos para suplir la Unidad Médica que se encuentra en la sede central y el Dispensario Médico el cual está ubicado en el Ingenio Porvenir.

• COIN (Centro de Orientación e Investigación Integral): Con la finalidad de lograr cooperación para la realización de operativos médicos y odontológico hemos sostenido una importante reunión con esta institución la cual está en toda la disposición de colaborar con nosotros, darnos asistencia con los medicamentos, el personal médico y todos los recursos necesarios para ayudar a nuestra causa. Es importante destacar que tendremos otro encuentro con ellos y el Director Ejecutivo para establecer las pautas de un posible acuerdo.

• Dr. Almánzar Foundation: Sostuvimos un encuentro previo con nuestro Director Ejecutivo y esta fundación para conocer con más detalles sus trabajos y las pautas que iremos realizando de forma conjunta para realizar un operativo médico en nuestra dependencia del Ingenio Porvenir para el mes de abril del próximo año. Estamos haciendo las gestiones para coordinar toda la logística para que esta jornada de salud se logre con éxito y pueda impactar

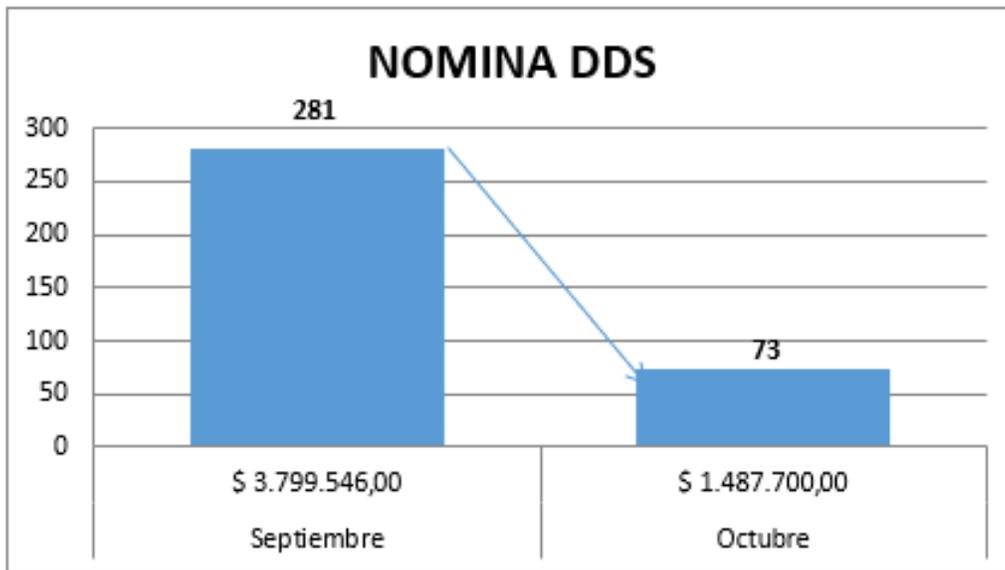


la vida de muchas personas. Ellos están en la disposición de cooperar con medicamentos y el personal médico de varias especialidades como ginecología, cardiología, neumología, pediatría entre otras.

- **Habilitación Dispensario Ingenio Porvenir:** Iniciamos los primeros pasos para la habilitación de este dispensario el cual desde hace varios años no cuenta con el equipo médico y los medicamentos necesarios para poder brindar asistencia a los empleados de este ingenio y tener una respuesta rápida y eficiente ante cualquier eventualidad que se presente. Es de vital importancia poder contar con este espacio pues se puede utilizar para las consultas generales y en los operativos médicos y odontológicos.

- **Saneamiento de Nomina:** A nuestra llegada a la institución y tras haber realizado varias inspecciones pudimos detectar la gran cantidad de empleados que existían en nuestra Dirección, muchos de los cuales nunca asistían a ejercer sus funciones, por lo que procedimos a hacer un saneamiento, para de esta forma actuar con los mejores estándares de transparencia. Se dispuso a dejar solamente a aquellos que ejercen sus funciones y a los que realmente necesiten las ayudas, tales como: envejecientes, discapacitados, niños especiales y minusválidos, etc. Seguimos evaluando a todo el personal y hacer los recortes necesarios para lograr un uso mucho más eficiente de nuestros recursos. Gracias a la desvinculación de 208 personas obtuvimos una reducción de RD\$2, 311,846.00 pesos mensuales para una reducción de un 39.15% respectivamente.





No es posible presentar comparativos pues esta Dirección tenía más de tres años en los cuales no se realizaba ningún tipo de donaciones y las operaciones estaban prácticamente inactivas.



GERENCIA DE ANÁLISIS Y REVISIÓN

MEMORIAS 2020

Nuestros Resultados Durante este Período:

- Verificación de los ingresos diarios en las Gerencias de Tesorería y Créditos y Cobros.
- Informes sobre Devolución de excedente de pagos por compra de terrenos, en respuesta a solicitudes realizadas por clientes.
- Estudio y Opinión sobre solicitudes de eliminación de Mora e Intereses en Estados de Cuentas de clientes, por concepto de compra de terrenos.
- Levantamiento de Nóminas, realizados en la Oficina Principal, diferentes Inmobiliarias de la Institución, Laboratorio Genético, Gerencia de Proyectos Agrícolas, Administración del Ingenio Porvenir e Ingenio Monte Llano y Amistad.
- Informe sobre estatus judicial de la parcela No. 24 D.C. 14/1, Provincia Barahona.
- Confección presupuesto de gastos operacionales correspondiente al Período Fiscal Enero–Diciembre 2021.
- Control de Recepción de Combustible.
- Revisión y análisis de facturas por pagos de servicios de Energía Eléctrica, Basura, Agua Potable, Internet y Otros en Oficina Principal y sus Dependencias.
- Revisión y Análisis de todas las nóminas generadas por la Institución.
- Supervisión de los pagos de las nóminas del Ingenio Porvenir y la Dirección de CEAGANA.



- Control y seguimiento sobre los cheques pendientes de pago que permanecen en Caja.

Actividades en Proceso:

- Inventario de Armas de la Institución.
- Inventario de Almacén de la Oficina Principal.
- Inventario de Vehículos de la Institución.

Logros:

- La creación de un Departamento de Fiscalización en el Ingenio Porvenir para mayor control de las actividades diarias y procesos administrativos propios del Ingenio Porvenir y con esto lograr una mayor eficientización en los resultados del mismo.



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MEMORIAS 2020

Logros Obtenidos:

- Depuramos la nómina actual, verificando en cada departamento la asistencia del personal que pertenece a los mismos. Se han desvinculado a la fecha 640 empleados.
- Activamos el reloj ponchador para registro y control de asistencia de los empleados en la oficina principal.
- Rehabilitamos la jornada normal de trabajo y el horario de almuerzo.
- Creamos un sistema automatizado para el control de las vacaciones de los empleados.
- Automatizamos el sistema para el cálculo de los derechos adquiridos, así como de las prestaciones de los empleados desvinculados de la institución.
- Verificamos los procesos, con miras a mejoras, que se ejecutan en la recepción, tanto de RH como del lobby y la central telefónica. Se configuró el sistema de registro de los visitantes para mejor control de los mismos.
- Revisamos y analizamos todos los formularios de acciones de personal, adecuándolos para eficientizar los procesos.
- Creamos un nuevo organigrama de RH que cumpla con las necesidades de la organización.
- Creamos las descripciones de puesto de nuestro personal a fin de eliminar la duplicidad de tareas existentes en la actualidad y minimizar la ociosidad en el área de RH.



- Verificamos y estamos dando seguimiento cercano a las licencias médicas que llegan al departamento, revisando la cantidad de días con que se emiten, si están debidamente autorizadas por el médico y si el empleado es recurrente en la práctica de renovar la licencia, procurando además, que se lleve un control de las licencias vencidas a fin de conocer si el empleado se incorporó o no a su puesto de trabajo.

- RH elaboró un documento con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, con la instrucción de que todas las licencias médicas debían ser recibidas por nuestro departamento para poder analizar cada situación, dar seguimiento oportuno, detectar fraudes, mantener el control y reducir la práctica de cobrar sin trabajar.

- Durante los meses de agosto y septiembre se recibieron 96 licencias médicas, y hemos reducido a 53 desde octubre hasta la fecha.

- Hemos aumentado las recaudaciones por concepto de TSS, dando el debido seguimiento al formulario que el empleado debe completar. Se han cobrado los siguientes montos:

Agosto	RD\$ 76,200.00
Septiembre	RD\$151,753.34
Octubre	RD\$120,466.66

- Creamos un procedimiento más eficiente para la entrega de certificaciones a empleados antiguos que la solicitan para fines de pensión.

- Realizamos una reestructuración en el Departamento de Recursos Humanos del Ingenio Porvenir para regularizar y optimizar su funcionamiento.

- Relanzamos el programa de capacitación de empleados para fortalecer su formación y desarrollo. Se han impartido tres capacitaciones:

- Compras y Contrataciones
- Introducción a la Administración Financiera del Estado
- Ética en la Gestión Financiera del Estado



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

MEMORIAS 2020

Actividades y Logros:

- Hemos autorizado a las Gerencias y Departamentos, bajo nuestra dependencia, a priorizar las labores más relevantes y que más competen en estos momentos.
- Hemos recibido y despachados cientos de expedientes con las recomendaciones de lugar, e instruido al personal correspondiente para la elaboración de las mejores estrategias, con el fin de obtener mejores y eficientes resultados.

A continuación, cada área de esta Dirección, presenta lo que ha realizado, siempre con la asesoría y autorización de nuestra parte.

GERENCIA DE INFORMÁTICA

Sistema de Inventario de Equipos B2: C6C17B2:C7B2:C7B2:C8B2:C10C17B2:C7B2:C17.

- Antes: Se llevaba manual en Microsoft Excel.
- Después: Desarrollado en Java-Web, con el Framework Spring Boot.

Este sistema permite llevar a cabo, el inventario de los equipos de tecnología con que cuenta la Institución.

Se toman en cuenta, cada una de las características, que poseen los equipos, así como el tipo de licencia (si las tuvieran).

Sistema de Gestión de Combustible:

- Antes: Había un sistema en C#, que generaba volantes físicos y tenía ciertas limitaciones.
- Después: Desarrollado en Java-Web, con el Framework Spring Boot.



En esta aplicación, cada una de las Direcciones, Gerencias, etc., pueden solicitar el combustible, para los vehículos asignados por la institución o particulares, a través del sistema.

Esta solicitud, puede ser modificada y autorizada por las autoridades correspondientes. Al autorizar el combustible, a los diferentes Departamentos que han solicitado, se pondrá disponible para despacho, en la garita de expendio de combustible.

Cada uno de estos procedimientos, son a través del sistema y no genera ninguna impresión en papel (aunque está disponible por si fuese necesario).

En el sistema, se tienen integrados, los vehículos (con todos sus detalles) asignado por Departamentos, así como los vehículos particulares que se le asignan combustible.

Permite que se le asignen cuotas de combustible por Departamentos.

Maneja una reserva, para que el tanque no se quede seco y pudiese ocasionar daño a la bomba, así como una reserva que gestiona la Dirección Administrativa.

Aplicación para la Gerencia de Tesorería:

- Antes: No había nada.
- Después: Desarrollado en Java-Web, con el Framework Spring Boot.

Este es un formulario, a través del cual, se digitan los cheques, que la institución va pagando y se puede tener control, de manera rápida, de cada uno de los cheques pagado por la institución.

Aplicación del Call Center (Créditos y Cobros):

- Antes: No había nada.
- Después: Sistema desarrollado en C# - .net Core.



Con el cual se podrán gestionar y documentar, las llamadas que se les hagan a los diferentes clientes, para la gestión de cobros.

Instalación IDF - 4to Piso – Anexo:

- Antes: No había nada instalado.
- Después: Habilitado con la Instalación de: Path Panel de 24 salidas. Switch Cisco 2960 de 24 puertos.

Con esto, se busca conectar a la red de la institución, las áreas de la Dirección de Plantificación, Gestión de Teléfonos y Flotas, etc

GERENCIA DE TRANSPORTACIÓN

Hemos realizado grandes cambios, como la reorganización y levantamiento del Taller de la Oficina Principal y CEAGANA y la reasignación de la flotilla vehicular a las nuevas autoridades.

En el área de los vehículos de la institución, se han rehabilitado 16 unidades, con trabajos de mecánica, reparaciones de motor, tren delantero, reparación de radiador, freno, reparación de alternador, turbo inyectores y culata. Hemos dado mantenimiento general, a la mayoría de las unidades vehiculares.

Seguros Flotilla Vehicular, Incendio y Líneas Aliadas. Solicitamos Cambios de Coberturas, de Full a Ley, de 7 Vehículos y 2 Exclusiones, para la Renovación 2020/2021 de los Seguros de la Flotilla Vehicular, a partir del día 30/09/2020, lo que generó 2 notas de Créditos con montos de RD\$313,216.05 y RD\$25,814.34, respectivamente, para un Total de RD\$339,030.39.

Logramos con la aseguradora, que al momento de una Reclamación por Siniestro, esta Institución no tenga que pagar Deducible, ya que se pagaba el uno por ciento, del valor asegurado del vehículo, en la Cobertura de Daños Propios (Full).



DEPARTAMENTO DE COMBUSTIBLE

Hemos realizado cambios profundos en esta área, como son:

- Cambio de manguera, filtro y mantenimiento general del surtidor de Combustible.
- Cambio de carcasa, mantenimiento, corrección de fugas del surtidor del Ingenio Porvenir.
- Cambio de la regla de medición.
- Implementación del uso de crema reveladora (para la medición de Combustible).
- Mantenimiento de la oficina.
- Solicitud de cambio de extintores contra incendio (en proceso).
- Certificación de Aforo tanque de almacenamiento Diesel Optimo (en proceso).
- Ajuste de asignaciones de Combustible.
- Transparencia, mediante un método de autorización de despacho, por medio de un sistema en la nube.
- Reducción de un 50% aproximado de compra de Combustible.
- Reducción de un 50% aproximado en asignaciones de Combustible.
- Control de kilometraje para tomar una métrica de recorrido.
- Proceso de autorización más rápido, efectivo y de mayor control.
- Se implementó el uso de tomar muestra de Combustible, cada vez que éste se recibe.
- Implementación de Chat, para la comunicación de la Dirección Administrativa, con este Departamento.
- Reporte diario mediante el Sistema Integración, de la compra del Combustible al sistema.

DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

- Toma Física General del Almacén: se realizó el levantamiento del inventario existente, en el almacén de las oficinas centrales, en su totalidad, con la finalidad de poner en orden la existencia real de cada ítem.
- Reducción de Recursos: se dispuso la desvinculación, de recursos no necesarios, para el Departamento y la institución, reduciendo los costos operativos del área.
- Saneamiento de Expedientes: revisamos los expedientes trabajados en el último año, corrigiendo las fallas procedimentales, que pudieran tener los mismos.



- Revisión de Procesos: se revisaron y actualizaron, los procedimientos y procesos, para la recepción y despacho de materiales, corrigiendo desviaciones del proceso, que perjudicaban la exactitud de los inventarios.
- Punto de Reorden: se trabaja en la implementación de un reporte, para la solicitud de compra, que permita realizar la solicitud de inventario en el momento oportuno, de manera que se puedan evitar los faltantes.
- Layout de Almacén: actualmente se trabaja en la mejora y redistribución, del layout del almacén de la Oficina Principal.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Tenemos a bien, detallar los logros más relevantes, obtenidos por este Departamento:

- De las metas asignadas, pudimos intervenir en el área de la Recepción General, rediseñando la iluminación, despejando las paredes y pintándolas, dimos tratamiento profundo al piso y recolocación de Leyendas Informativas.
- Por otra parte, hicimos el tratamiento cristalizado, del piso del área peatonal de la marquesina delantera.
- También se estuvo trabajando en la iluminación exterior, donde se colocaron bombillas, buscando iluminar áreas sensibles, colaborando así con la seguridad de la institución. En ese mismo sentido, fue el reemplazo de luminarias en áreas internas, así como la colocación de nuevas luminarias en espacio de circulación y de oficinas.
- Se habilitó el espacio para oficina del Sub-Director Ejecutivo, realizando los trabajos de pinturas de paredes y muebles, iluminación, colocación de puertas y cortinas, así como compra de mobiliarios.
- Realizamos operativos de desinfección e higienización, realizados en las áreas de mayor



flujo de personas, de estas oficinas y también la fumigación para el control de plagas, realizados al inicio de los fines de semanas.

- En el área de climatización, se colocaron acondicionadores de aire en el Módulo Odontológico y al Sub-Director de Desarrollo Social. Además del constante mantenimiento de las unidades de aires existentes.



DIRECCIÓN TÉCNICA

MEMORIAS 2020

Al momento de recibir la dirección el flujo y salida de expedientes del departamento de mensura estaba prácticamente detenido, en este sentido hemos ido avanzando en el despacho de las solicitudes, que conforme pasa el tiempo vamos incrementando el despacho de las mismas.

DEPARTAMENTO DE MENSURA

ESTADÍSTICA DE CASOS	
Agosto	125
Septiembre	183
Octubre	237
Noviembre	46 hasta la fecha

No teníamos transporte asignado para realizar los trabajos de mensura, razón que impedía agilizar el trabajo, a la fecha, hemos logrado que nos sean asignados dos camionetas, para estos fines.

Se han reestructurado y puesto en funcionamiento los departamentos de cartografía e investigación catastral para mejorar la eficiencia del departamento. Como se ha visto en el incremento mensual en el despacho de los expedientes.

Se ha solicitado la compra de equipos tecnológicos, así como equipos de mensura para mejorar el desempeño de este departamento. Así mismo, para una mejor visualización de los planos, hemos adquirido una impresora a color.

DEPARTAMENTO DE VALUACIÓN

En este departamento los expedientes estaban detenidos por falta de tasaciones privadas, a



estos fines, hemos contratado una tasadora y está en tránsito la contratación de otro tasador para de esta manera poder avanzar con los trabajos y elevar el nivel de servicio para la ciudadanía.

Logramos tener un enlace con la Dirección de Catastro Nacional a manera de que las tasaciones públicas sean agilizadas en dicha dirección.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES

Se han reanudado las supervisiones en la construcción del ingenio de panela, como también se ha estado trabajando en la reestructuración de la planta física de diferentes departamentos.

Nos encontramos inmersos, en conjunto con otras Direcciones, realizando jornadas de operativos para la recuperación de terrenos, con fines cañeros.

GERENCIA DE MINAS Y MEDIO AMBIENTE

Se ha recaudado la suma de RD\$7, 554,683.21 (siete millones quinientos cincuenta y cuatro mil seiscientos ochenta y tres pesos con 21/100), por concepto de ventas de materiales y arrendamientos de terrenos con vocación minera.

Se han realizado numerosas visitas a nuestras canteras de minas a los fines de que las extracciones de materiales se hagan de manera adecuada, cumpliendo con normativas establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



DIRECCIÓN INMOBILIARIA

MEMORIAS 2020

Nuestras primeras acciones, fueron dirigidas a:

Toma de conocimiento del personal que compone nuestra Dirección; la designación de los mismos versus las funciones que desempeñan, descripción de funciones y salarios existentes; encontrándonos con sendas incongruencias en dichos aspectos, ya que casi la totalidad del personal desempeña una función diferente a la que fue designada, o posee una duplicidad de funciones, por ende una irregularidad significativa en los salarios destinados, así como salarios muy precarios y la desmotivación del personal, por las razones antes expuestas y por no poseer los mismos objetivos precisos.

Sugerimos la reestructuración de las posiciones, de acuerdo con los perfiles y las competencias correspondientes, así como una nivelación de los salarios, según la posición desempeñada y en relación a homólogos dentro de la institución. Actualmente la Dirección Inmobiliaria cuenta con treinta y tres (33) servidores.

Realizamos un levantamiento de los títulos que se encuentran en bóvedas y otras dependencias del CEA, así como los depositados en la Jurisdicción Inmobiliaria, y aquellos que se encuentran con litis en los tribunales de la República, que permita conciliar todas las tierras vendidas aun no pagadas, y que muchas de estas se encuentran en proceso de aprobación en el Congreso Nacional.

Estamos inmersos en lograr que estos títulos entren a un proceso de inventario de las tierras con el objetivo de regularizar y transparentar las operaciones inmobiliarias que procedan y recuperar los terrenos propiedad del Estado que se encuentran en manos de particulares, para que cada uno de esos bienes inmuebles se mantengan como un servicio constante para ser utilizado en proyectos sociales, producción y de desarrollo económico, ha sido la de gestionar un inventario digital general de las parcelas propiedad de los ingenios Amistad,



Barahona, Boca Chica, Catarey, Consuelo, Esperanza, Haina, Monte Llano, Ozama, Porvenir, Quisqueya, y Santa Fe, así como de aquellas parcelas identificadas hasta el momento sin sanear.

Hemos realizado un levantamiento de los expedientes físicos que pertenecen a la Dirección Inmobiliaria, haciendo un ejercicio por fase, tomando como base aquellos expedientes que reflejen operaciones inmobiliarias desde el año 2016 a la fecha, obteniendo como resultado nueve mil quinientos cincuenta y cuatro (9,554) expedientes, con estados diversos, tales como: a) expedientes para pago de tasación y mensura, b) planos remensurados, c) expedientes en espera de plano, d) expedientes para pago del 35%, e) cartas de puesta en posesión, f) expedientes que pagaron o no el 35% de la venta que proceden y no proceden, g) reubicaciones y casos pendientes de conocerse en Comisión de Ventas, por citar algunos de los casos. Se hace constar, que de este levantamiento hemos evidenciado una gran cantidad de expedientes incompletos y/o que se encuentran en el sistema, pero no existen en físico en nuestros archivos y viceversa.

Se ha iniciado con la segunda fase, la cual consiste en el estudio de cada uno de los expedientes levantados en la primera fase, realizando operativos dirigidos según las necesidades evidenciadas, solicitando la emisión, actualización y/o validación de los planos a la Dirección Técnica, así como del estatus a través de los informes de los Gerentes de Zona, dependientes de la Dirección de Preservación y Recuperación, contactar a los clientes para actualización de la documentación complementaria faltante y pagos correspondientes, para con esto dar continuidad a los procesos que procedan o no, según corresponda.

Del levantamiento realizado, también se ha evidenciado el manejo inadecuado de las Oficinas Satélites, en donde se han autorizado ventas de forma irregular, tanto de fondo como de forma, haciendo imperiosa la necesidad de una auditoria a dichas oficinas y del establecimiento de procedimientos y controles, que permitan erradicar las prácticas hasta este momento desarrolladas, por lo que hemos iniciado con un proceso de intervención inmediata.

Hemos formado una comisión con la Dirección de Preservación y Recuperación, la Dirección Técnica y la Dirección Jurídica, que permita conjuntamente con nuestra Dirección, hacer un



saneamiento de los terrenos y regularización de las ventas, iniciando por las Gerencias de Boca Chica y de Santa Fe en San Pedro de Macorís, a tales fines ha sido designada una brigada compuesta por personal de dichas Direcciones, la cual está realizando descensos a terrenos, por área, e investigando el estado de los mismos, a fin de proceder en consecuencia.

Se ha pedido a la Dirección Técnica el levantamiento de los planos realizados desde el año 2000 hasta la fecha, así como a la Gerencia de Informática, de las ventas registradas en el sistema, dividido en dos, hasta el Decreto 268-16 y posterior al Decreto. Estas solicitudes se han realizado con el fin de confrontar dichas informaciones y que nos permita tener un panorama más claro de las operaciones inmobiliarias. Estos levantamientos han demostrado, además de la deficiencia de los sistemas SISEDI y Tun Emul, graves limitaciones a la Dirección en su accionar, así como carencia de controles que permitan una transparencia y la optimización de las operaciones inmobiliarias.

Estamos revisando los procedimientos de venta de terreno, toda vez que a la fecha registran insuficiencia desde la solicitud de los mismos hasta la culminación de dichos procesos, abarcando la ausencia de seguimiento, monitoreo y control de estos, dando como resultado disparidad en los precios de venta, duplicidad y/o múltiples ventas, diferencia en el metraje solicitado vs el vendido, ocupación de terrenos, venta de terrenos fuera de la propiedad del CEA, entre otros.

Solicitamos información a la Gerencia de Informática sobre el total de cuentas por cobrar, arrojando un total de cuatro mil ciento setenta y siete millones ochocientos cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y un pesos dominicanos con cuarenta y seis centavos 46/100 (RD\$4,177,859,141.46), pertenecientes a capital e intereses, con excepción de las moras, de los cuales, novecientos cincuenta millones ochocientos setenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y nueve pesos dominicanos con cincuenta y un centavo 51/100 (RD\$950,874,439.51), pertenecen a los montos pendientes de pago del 35%, sin incluir mora. Estos montos están sujetos a verificación, pudiendo variar, de acuerdo con la evaluación de dichas operaciones conforme al saneamiento que hemos iniciado, en virtud de que muchas de esas operaciones, deberán desestimarse y otras, dárseles continuidad según su procedencia y las decisiones emanadas del Poder Ejecutivo.



Implementamos el uso de herramientas para un efectivo funcionamiento de las áreas y beneficio de nuestros clientes/ciudadanos, como son:

- Un formulario de seguimiento al cliente, que será anexado a los expedientes, en donde constarán los datos principales del mismo.
- Un formulario de desglose de documentos de los expedientes, para control de los elementos que lo conforman.
- Un nuevo proceso de firma y formalización de documentos. Eliminación del uso de volantes
- El escaneo y libro record de los casos, que permita la agilización de resolución de los mismos. Y el uso del correo electrónico institucional.
- Como mayor logro y satisfacción, hemos creado un área especializada para asistencia y servicio al cliente de manera personalizada, en un espacio más acorde con nuestras funciones, así como la disposición de un recurso visual a través de la proyección de un video informativo y de afiches alusivos a la transparencia en el manejo de los procesos.



DIRECCIÓN FINANCIERA

MEMORIAS 2020

- Presentamos los seis (6) arrendamientos de terreno más grandes que posee nuestra Institución, con las empresas que citamos a continuación: Consorcio Azucarero Central, CxA., Constructora Castelar y/o La Finca, Consorcio Cítricos Dominicanos, Alcoholes Finos Dominicanos, Inversiones Nacari y Melysol, S.A.
- Analizamos y revisamos tanto los cuadros demostrativos de todo lo concerniente a cada arrendamiento, como nuestro Calendario con las fechas de pago.
- En los meses de agosto a octubre /2020, a través de la Enc. de Arrendamientos, obtuvimos el pago de la Renta Fija y Variable Anual de cinco (5) de esos seis (6) arrendatarios citados en el acápite 1, todos ascendentes a la suma de RD\$95, 948,537.59.
- Logramos realizar una compensación de deudas, en vista de que la compañía Alcoholes Finos Dominicanos tenía que pagarnos el arrendamiento correspondiente a la anualidad 2020-2021, y a su vez el CEA tenía una deuda pendiente de pago con ellos, por concepto de tiro de caña de la zafra pasada, logramos que Alcoholes nos pague la diferencia pendiente ahora en el mes de noviembre y diciembre, respectivamente, ascendentes a un total a pagar de US\$294,156.21.
- La Nómina correspondiente al mes de julio/2020 tenía un total de 3,875 empleados y ascendía a un valor bruto total de RD\$61, 930,137.54. Hemos logrado crear una diferencia considerable tanto en número de empleados como en su valor, lo cual podrá visualizar en el siguiente cuadro, donde hicimos un comparativo de lo encontrado en la Nómina de Julio, con la del mes de octubre/2020.



GERENCIA DE CONTABILIDAD

Esta gerencia había entregado los Estados Financieros hasta mayo del 2020. A la fecha ya fueron entregados los de junio, julio y agosto, y el próximo lunes 16 de noviembre/2020 se entregará septiembre.

Estamos trabajando para lograr una variación significativa en cuanto a las Cuentas por Cobrar, al igual que el renglón de Otras Cuentas por Cobrar registradas en nuestros Estados Financieros.

Nos encontramos analizando y revisando la documentación que sustenta las cuentas por cobrar, para poder transparentar las mismas y tener la realidad de estas deudas.

En cuanto a las Cuentas por Pagar que encontramos registradas a nuestra llegada, éstas permanecen iguales, no obstante, reflejan un incremento de RD\$126,800.22 correspondientes a lo ejecutado en nuestra gestión, básicamente de materiales adquiridos por el Ingenio Porvenir.

GERENCIA DE CRÉDITOS Y COBROS

Desde el día 17 del mes de agosto al 11/11/2020, esta gerencia ha logrado lo siguiente:

- Ingresos por concepto de pago de cuotas ascendentes a la suma de RD\$37, 568,676.31.
- Ingresos por concepto de pago abono/inicial de terreno ascendentes a RD\$5, 504,725.37.
- Todos ascendentes a un total general de RD\$43, 073,401.48.
- Implementamos el poder cobrarles a los clientes con descuentos de mora y fraccionado, así como la facilidad de pagar con el descuento de la mora para ponerlos al día con las cuotas vencidas.
- Hemos recaudado la suma de RD\$53, 200,944.84, teniendo en cuenta que realizamos una proyección en función a un promedio a los valores originales de nuestro resumen de ingresos para completar los días restantes.
- Los valores son agenciados por los gestores que operan en esta Gerencia, producto del programa de llamadas realizadas a los clientes durante estos 100 días de gestión a clientes contactados para fines de cobros.



- En cuanto a nuestra área de Callcenter, estamos trabajando para el mejoramiento y ampliación de la misma, así como también en el aumento de la cantidad de Gestores de Cobros, con la finalidad de incrementar considerablemente nuestros ingresos.

DEPARTAMENTO DE COBROS COMPULSIVOS

Hemos logrado contactar y hacer efectivo cobros ascendentes a la suma de RD\$1,432,200.66., de todos los casos trabajados, obteniendo el saldo de 8 clientes.

Nuestros valores en las gestiones de cobro como sigue:

- Cobrado del 19 al 28 de agosto RD\$708,607.22
- Cobrado del 01 al 25 de septiembre RD\$329,179.11
- Cobrado del 02 al 31 de octubre RD\$394,414.33

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Detalle del Presupuesto del Año 2020:

(VALORES EN RD\$)		
SITUACION FINANCIERA DEL PRESUPUESTO	VALOR	POR CIENTO (%)
PRESUPUESTO DEL 2020	1,820,138,804	100%
EJECUTADO AL 16 DE AGOSTO	1,129,649,234	62%
DISPONIBLE A NUESTRO INICIO	690,489,570.00	38%

Hemos codificado y trabajado todas las solicitudes de pago que ha generado la Institución, y se han elaborado y enviado a diferentes Instituciones las ejecuciones presupuestarias.



DIRECCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

MEMORIAS 2020

Dentro de los trabajos realizados en esta dirección en los primeros 100 días de gestión, podemos destacar los siguientes, fuera de lo que es la gestión de descargo de activos que realizamos con regularidad:

- Realizamos el inventario de vehículos livianos perteneciente a la institución.
- Reclasificación de las chatarras existentes en los almacenes B1 y B2.
- Reclasificación y reordenamiento de equipos, maquinarias y repuestos en almacenes B1 y B2.
- Gestión de reubicación de materiales tóxicos localizados en el almacén B1. (En proceso).
- Realización de inventario general del Ingenio Porvenir (En Proceso)
- Se empezaron los trabajos de limpieza de los almacenes. (En Proceso)
- Se identificaron 2 grúas, propiedad de la institución, las cuales están abandonadas próximo al Ingenio Montellano. Estas debido a su obsolescencia no son funcionales y pueden ser vendidas como chatarras, en este sentido procederemos a su reubicación en el Ingenio Montellano.
- Elaboración del primer Manual de Procedimientos de la dirección.
- Se vendieron 200 toneladas de chatarras generando un ingreso a la institución de 1,700,000.00 los cuales se cobraron por adelantado. El precio actual por tonelada de chatarra RD\$8,550.00 antes se vendían de RD\$3,000.00 a RD\$4,000.00 (En proceso de despacho de 100 toneladas pendientes).
- Se realizó el inventario de vehículos fuera de circulación localizados en el CEAGANA.
- Evaluación de chatarras localizadas en el ingenio de Barahona, actualmente arrendado.
- Implementación de una estructura de cobranza, apoyando a la gerencia de Créditos y Cobros.



DIRECCIÓN JURÍDICA

MEMORIAS 2020

Actividades y logros:

Contratos de Compraventa de Terrenos a la Firma del Director Ejecutivo. A pesar de que al llegar a esta institución paralizamos por espacio de mes y medio la realización de los Contratos de Compraventa de Terrenos, hasta tanto visualizáramos la situación imperante, procedimos a elaborar un nuevo formato de contrato con cambios de contenido de fondo y forma, realizando un total hasta la fecha de Veintiún (21) Contratos.

Actos de Radiación de Privilegio a la Firma del Director Ejecutivo. Así mismo procedimos a redactar un nuevo Acto de Cancelación de Privilegio con cambios de contenido de fondo y forma, realizando un total hasta la fecha de Veinticuatro (24) Cancelaciones de Privilegio.

Addendums a Contratos de Compraventa de Terrenos a la Firma del Director Ejecutivo. De igual manera procedimos a redactar un nuevo formato de Addendums a Contratos de Compraventa de Terrenos, con cambios de contenido de fondo y forma, ajustándolos a la forma precisa de los cambios a realizar al Contrato principal, se ha ejecutado a la fecha dos (2) Addendums a Contratos de Compraventa de Terrenos.

Certificación de Contrato y Acto de Radiación de Privilegio a Solicitud de Dirección General Legal. A solicitud de la Dirección General Legal, procedimos a Certificar Ochenta y Ocho (88) Contratos y Radiaciones, los cuales van a ser remitidos a la Comisión Nacional de Titulación, para que nos emitan las Certificaciones de No objeción a Deslinde, en cumplimiento con lo que establece el Decreto 268-16, el cual fue ratificado por el Decreto 608-20.

Solicitudes de Correcciones en Estados de Cuenta y en el SISEDI. A los fines de corregir incongruencias en los Estados de Cuentas, luego de haber verificado estas fallas, mediante informes de la Dirección General Técnica, de la Dirección General Inmobiliaria y de la



Gerencia de Créditos y Cobros, procedimos a solicitar a la Dirección Ejecutiva vía la Dirección General Legal, las correcciones de Cuatro (4) Estados de Cuenta.

Solicitudes de Planos a la Dirección General Técnica. Dándole seguimiento a los expedientes de Compra de Terrenos, a los fines de que estos sean completados para elaborar sus contratos definitivos, así también para corregir errores en el metraje de los planos que habían realizados con el Sistema anterioridad al sistema de medición de puntos en el terreno, se solicitaron a la Dirección General Técnica la cantidad de Doscientos Cincuenta y Tres (253) Planos Georreferenciados.

Solicitudes de Informes y Levantamientos a la Dirección General Técnica. De igual manera se lo solicitaron a la Dirección General Técnica la cantidad de Cuarenta (40) Informes y Cuatro (4) Levantamientos, a los fines de que determinar en qué Parcela realmente se encuentra ubicado un terreno, realizar un plano georreferenciado, si el terreno realmente pertenece al Consejo Estatal del Azúcar, si el terreno ha sido vendido a otra persona, u otro problema a identificar.

Solicitudes de Resultante a la Gerencia de Titulación. A la Gerencia de Titulación se lo solicitaron Once (11) copias de los Certificados de Títulos que resultaron del deslinde de diferentes parcelas madre, a los fines de elaborar los correspondientes Addendums a Contratos de Compraventa de Terrenos

Solicitudes de Informes de Gerentes de Zona a la Dirección General de Preservación y Recuperación. Para establecer la real situación de compradores de terrenos se le ha solicitado a la los Gerentes de Zonas de la Dirección General de Preservación y Recuperación de Terrenos la realización de Treinta y ocho (38) informes, en aras de sanear los expedientes a nuestro cargo

Solicitudes Diversas (Expedientes, Estatus, Etc.). Finalmente realizamos Diecisiete (17) solicitudes diversas de expedientes.

Como logros alcanzados en estos cien días de gestión podemos citar el cambio del tratamiento a los clientes que asisten a nuestra Gerencia, los cuales solo se les permitía asistir los



días martes y jueves de la semana, ahora se les atenciona diariamente con la búsqueda de soluciones a sus problemas, así también el tratamiento personalizados a estos y la eliminación de trabas y obstáculos en el proceso de elaboración de los expedientes. También decidimos que los expedientes de esta Gerencia no sean prestados o sacados de sus archivos y que los mismos sean fotocopiados por el Departamento que los necesite, de manera excepcional los mismos podrían ser prestados bajo autorización expresa nuestra con carácter de devolución de el mismo día

UNIDAD LEGAL LABORAL

En consonancia con la directrices trazadas por la Dirección de la Consultoría Jurídica, el Departamento Laboral ejecutó un plan de trabajo tendente a salvaguardar el patrimonio de esta institución, tanto en el orden económico, material e inmobiliario, que la ponían en riesgo permanente de embargo retentivo, conservatorio o inmobiliario.

En síntesis y en cumplimiento de lo antes expuesto, el Departamento Laboral realizó las siguientes actividades.

- Los Abogados de las diferentes dependencias, bajo su coordinación, asistieron a 30 audiencias aproximadamente, en los diferentes tribunales de las jurisdicciones del Distrito Judicial de San Pedro Macorís, así como en el Distrito Nacional en procedimientos de levantamientos de embargos.
- Se procesaron 03 asistencias económicas para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 del código de trabajo.
- Como parte de sus funciones esenciales, de manera continua, sirvió de apoyo a la Gerencia de Recursos Humanos, brindándole asesoría en materia laboral en cuanto al fiel cumplimiento de las leyes laborales; lo propio hizo con el Ingenio Porvenir donde sirve como coordinador, asesor y enlace en materia Laboral.



GERENCIA DE TITULACIÓN

En atención a lo solicitado en la comunicación citada en la referencia, tenemos a bien rendir el siguiente informe de los trabajos realizados por la Gerencia de Titulación durante los primeros 100 días de Gestión del Año 2020; a saber:

- 20- Nuevas Matrículas, fueron entregadas a clientes que pagaron por concepto de deslinde a la institución.
- 305- Personas han sido atendidas en la Gerencia a los fines de orientar y facilitarles documentación para el pago de Deslinde y solicitud de no objeción a Transferencia de Títulos.
- 29- Certificaciones de Gerencia Legal, nos fueron otorgadas para trabajar las No Objeciones a Transferencia de Títulos y a su vez ser enviadas a la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado.
- 25- Certificaciones de Plano de la Dirección Técnica, nos fueron otorgadas para trabajar las No Objeciones a Transferencia de y a su vez ser enviadas a la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado.



DIRECCIÓN CEAGANA

MEMORIAS 2020

Hemos realizado el inventario a 8 departamentos donde falta el Departamento 16 de Porvenir, que por lluvia y humedad no hemos culminado.

Hemos eliminado la parte de la carnicería con el fin de ahorro de pago de nómina a un personal y el aumento de ingreso de dicho proceso. Vendiendo animales no aptos para reproducción y que no tenga más remedio que el sacrificio a carnicero de forma venta de animal en pie. (Entero). Mas pesaje más dinero.

- Ventas mes de septiembre a la fecha.
- Ventas de Carne mes de septiembre por un valor de 10,705.00.
- Venta de Carne 02 de octubre por valor de 2,605.00.
- Venta total al contado RD\$13,310.00.
- Venta a crédito descuento nómina RD\$960.00.
- Venta Total de Carne al contado y crédito RD\$27,580.00. Al mes de septiembre, octubre y noviembre.
- Venta 07 de octubre con el nuevo sistema para carnicería 2 cabezas animal en pie por un valor de RD\$44,250.00.
- Venta 10 de noviembre 1 animal en pie por valor de RD\$19,500.00.

Ventas en General. Entre los meses de septiembre y octubre RD\$81,830.00 pesos, a la fecha.

Terrenos. Por otra parte, también trabajamos la recuperación de La Hacienda La Rusia, donde se procedió a realizar operativo de recuperación enfrentando los invasores sacándolo de los potreros Propiedad del Consejo Estatal de Azúcar donde se realizan crianza de ganado. Así también, Departamento Almirante Potreros 1 y 2 ubicado en la Provincia Hato Mayor, se procedió a derribar 2 casas deshabilitadas las cuales fueron construidas de forma ilegal por desaprensivos dedicados a esta práctica ilegal.



En la actualidad estamos trabajando con la evaluación de personal para reconducir a tener un personal mínimo de mucha necesidad.

Proyección de Ejecutoria. Convertir a CEAGANA en un extendido de la Genética Mejorada de nuestra Ganadería Nacional, a través principalmente de productos de animales de doble propósito mediante un Programas de Inseminación Artificial de Reproducción de productores (Padrote) contenidos a través de un Programa de Implantes de Embriones Receptores. Estas medidas permitirán incrementar sustancialmente los ingresos, ya que al ser vendidos dichos animales se atenderían a precio unitario mucho mayor que actualmente pronunciados.





PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES