



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Dirección de Planificación y Desarrollo

































1	2	3	4			5	6												7	
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3. Elaboración de diseño y presentación de los proyectos de readecuación y remozamiento de infraestructuras institucional.	6	Encargado del Departamento de Ingeniería	3.1 Levantamiento.	10/01/2025	28/12/2025	Informe													N/A	
			3.2 Diseño.	04/01/2025	27/12/2025	Informe														N/A
			3.3 Realizar presupuesto.	04/01/2025	28/12/2025	Informe														N/A
			3.4 Elaborar carpeta para presentación.	04/01/2025	28/12/2025	Informe														N/A
			3.5 Proceso de remozamiento.	04/01/2025	29/12/2025	Informe														N/A
1	2	3	4			5	6												7	
Actividad	Metas	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros	
							T-I			T-II			T-III			T-IV				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4. Proyectos de obras civil con fondos especiales.	6	Encargado del Departamento de Ingeniería	4.1 Levantamiento.	04/01/2025	28/12/2025	Informe													N/A	
			4.2 Diseño.	04/01/2025	27/12/2025	Informe														N/A
			4.3 Realizar presupuesto.	04/01/2025	28/12/2025	Informe														N/A
			4.4 Elaborar carpeta para presentación.	24/01/2025	28/12/2025	Informe														N/A
			4.5 Proceso de remozamiento.	24/01/2025	28/12/2025	Informe														N/A











**Dirección General**  
**División de Archivo de Expedientes Legales**  
**Dirección General de Bienes Nacionales POA 2025**

1													2			3			4			5			6												7																	
Actividad													Metas			Responsables y Participantes			Sub-actividades			Fecha Inicio			Fecha Fin			Medio de Verificación			Cronograma												Recursos financieros											
																															T-I			T-II			T-III			T-IV														
																															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
1. Remisión de expedientes.													6000			División de archivo			1.1 Recibir solicitud del departamento interesado.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N/A											
																			1.2 Revisar solicitud.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																				N/A						
																			1.3 Registrar solicitud.			01/01/2025			31/12/2025			Libro control de salida de documentos																				N/A						
																			1.4 Asignar expediente.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																				N/A						
																			1.5 Buscar Expediente.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																					N/A					
																			1.6 Copiar documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																					N/A					
																			1.7 Certificar y firmar documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Documento																					N/A					
																			1.8 Registrar remisión.			01/01/2025			31/12/2025			Libro control de salida de documentos																					N/A					
1													2			3			4			5			6												7																	
Actividad													Metas			Responsables y Participantes			Sub-actividades			Fecha Inicio			Fecha Fin			Medio de Verificación			Cronograma												Recursos financieros											
																															T-I			T-II			T-III			T-IV														
																															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
2. Entrega de documentos certificados al contribuyente y/o originales.													720			División de archivo			2.1 Recibir documentación del contribuyente.			01/01/2025			31/12/2025			Documento																		N/A								
																			2.2 Recibir solicitud del contribuyente.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																						N/A				
																			2.3 Buscar Expediente.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																						N/A				
																			2.4 Realizar copias de la documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Documento																							N/A			
																			2.5 Certificar y firmar documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Certificado																							N/A			
																			2.6 Entregar documentos certificados a los contribuyentes.			01/01/2025			31/12/2025			Formulario																							N/A			
1													2			3			4			5			6												7																	
Actividad													Metas			Responsables y Participantes			Sub-actividades			Fecha Inicio			Fecha Fin			Medio de Verificación			Cronograma												Recursos financieros											
																															T-I			T-II			T-III			T-IV														
																															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
3. Control de títulos de bóveda.													100%			Area de Bóveda			3.1 Recibir solicitud.			01/01/2025			31/12/2025			Documento																			N/A							
																			3.2 Buscar expediente.			01/01/2025			31/12/2025			Solicitud																							N/A			
																			3.3 Realizar copias de la documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Documento																							N/A			
																			3.4 Certificar y firmar documentación.			01/01/2025			31/12/2025			Certificado																								N/A		
																			3.5 Entrega de título.			01/01/2025			31/12/2025			Formulario																								N/A		



	<b>Verificado</b>	<b>Aprobado</b>
Nombre	Carlos G. Valdez Reyes	Francisco A. Casillo Mello
Cargo	Encargado de Planificación y Desarrollo	Director de Planificación y Desarrollo
Fecha	Diciembre 2024	Diciembre 2024
Firma		