



DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

***INFORME TRIMESTRAL
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
TRIMESTRE (ABRIL-JUNIO 2025)***

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Contenido

1. Introducción

2- Marco Legal

3- Postulados Estratégicos: Misión, Visión y Valores

**4- Informe Ejecutivo, Ejecución Productos POA 2do Trimestre
Abril- junio 2025**

5- Conclusiones y/o Recomendaciones

1- *Introducción*

El presente informe tiene como objetivo principal presentar los avances de ejecución del 2do trimestre abril-junio 2025 del Plan Operativo Anual (POA), el mismo se ha reestructurado en algunos productos con la finalidad de agilizar y mejorar los servicios que ofrece la institución. Dichas mejoras se han realizados en la Dirección Legal, como área sustantiva es de vital importancia asegurar el desarrollo de los productos y servicios fundamentales, garantizando la transparencia y legalidad de las operaciones de la institución en los temas legales.

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

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

2- Marco Legal

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

- Ley No. 1832, de fecha 8 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Reglamento No. 6015, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones.
- Reglamento No. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de Bienes Inmuebles del dominio privado del Estado.
- Ley No. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento social.
- Ley No. 286 que dispone que las casas propiedad del Estado que no excedan en valor de RD\$20,000.00 puedan pasar a ser propiedad de sus inquilinos actuales. (G.O. No. 9258 del 1-72).
- Ley No. 344 que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las comunas. (G.O. No. 5951 del 31 Julio 1943).
- Ley No. 115 que grava con un impuesto a los terrenos urbanos no edificados que derivan una plusvalía de construcción por el Estado de Obras de infraestructura tales como ajonía o urbanizaciones. (G.O. No. 9359 del 15-1-75).
- Decreto No. 572, que crea e integra una comisión encargada de realizar un estudio de los casos de ocupación indebida de propiedades del Estado Dominicano. (G.O. No.9011, del 9/11/66). • Ley No. 1421, de arrendamiento de Bienes del Estado. (G.O. No. Del 24/11/1937) 2021-2025 Plan Estratégico Institucional 12
- Ley No. 126, que deroga y sustituye la Ley No. 134, sobre el Dominio de aguas terrestres y distribución de aguas públicas del 21 de mayo de 1971. (G.O No. 950, del 30/04/80).
- Orden Ejecutiva No. 480- Ley de Dominio Eminente (G.O. No. 3120). • Ley No. 39, de fecha 25 de octubre de 1966, que faculta al Poder Ejecutivo, a través de la Administración General de Bienes Nacionales, a donar a personas de escasos recursos económicos los solares del Estado en que hayan sido levantadas edificaciones para viviendas.
- Ley No. 339, de fecha 22 de agosto de 1968, sobre Bien de Familia.
- Ley No. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras.
- Ley No. 656 de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional para obreros y empleados, construido por el Estado en Jarabacoa.
- Decreto No. 3250, de fecha 14 de marzo de 1973, que regula la operación de los fondos que se perciben por concepto de las ventas de chatarras, materiales u otros efectos propiedad del Estado.
- Decreto No. 1343, de fecha 30 de mayo de 1967, que pasa por la Administración de Fincas del Estado a la Administración General de Bienes Nacionales.

- Decreto No. 93-01, del 18 de enero del año 2001, que dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea la Unidad Ejecutora de dicho Plan.
- Decreto No. 722-01, de julio del 2001, que instituye un Consejo Consultivo para la Orientación de las acciones de organización y manejo de las actividades de la Administración de los Bienes del Estado.

3-Postulados Estratégicos: Misión, Visión y Valores

Misión

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

Visión

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

Valores Institucionales

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

4- Informe Ejecutivo, ejecución productos POA 2do Trimestre Abril-Junio 2025

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), constituye la herramienta y la ruta que guía a nuestra institución a través de sus actividades y acciones operativas anuales, promoviendo la eficiencia, la eficacia y el logro de sus objetivos estratégicos, el cronograma y programación de las metas establecidas mediante un conjunto de actividades a ser ejecutadas por las áreas funcionales, sustantivas, misionales, operativas y estratégicas, durante el año 2025.

El informe de evaluación del Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al trimestre abril-junio 2025, presenta el nivel de avance, ejecución y resultados de las metas operativas. De igual forma este informe plasma el desempeño de la gestión institucional y posteriormente el aporte a los resultados y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, aún vigente.

Iniciamos este informe ejecutivo con las actividades de la **Dirección de Inventario de Bienes Estatales**, proporcionando un panorama claro de los avances obtenidos en este trimestre, reafirmando el compromiso de la institución con la transparencia, la calidad y el cumplimiento a las normativas establecidas.

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

Es importante destacar, que la institución ha dado cumplimiento en la realización cada mes de los informes sobre los depósitos de bienes descargados (CEA-GANA), haciendo constar las entradas de mobiliarios, equipos y vehículos. En cuanto al Sistema de Gestión de Bienes Estatales (SIGEF), el mismo continúa con un porcentaje de 91% para su implementación.

A continuación, presentamos los indicadores de gestión del trimestre abril-junio, 2025:

INDICADORES MES DE ABRIL 2025

ROTULACIONES DE BIENES MUEBLES A INSTITUCIONES DEL ESTADO	
Instituciones Trabajadas	17
Etiquetas de Mobiliarios Y Equipos	32,772
Etiquetas de Vehículos	20

DESCARGOS DE BIENES INMUEBLES REALIZADOS EN INSTITUCIONES DEL ESTADO

Instituciones Trabajadas	08
Bienes Mobiliarios y Equipos Descargados	464
Vehículos Descargados	39

TRANSFERENCIAS Y REASIGNACIONES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO

Instituciones Trabajadas	08
Mobiliarios y Equipos Transferidos y Reasignados	9,580
Vehículos Transferidos y Reasignados	03

ENTRADAS AL DEPÓSITO DE BIENES MUEBLES DESCARGADOS (CEAGANA)

Mobiliarios y Equipos	Vehículos	Motocicletas
33,777	17	0

INDICADORES MES DE MAYO 2025

ROTULACIONES DE BIENES MUEBLES A INSTITUCIONES DEL ESTADO	
Instituciones Trabajadas	17
Etiquetas de Mobiliarios Y Equipos	24,074
Etiquetas de Vehículos	135
DESCARGOS DE BIENES INMUEBLES REALIZADOS EN INSTITUCIONES DEL ESTADO:	
Instituciones Trabajadas	22
Bienes Mobiliarios y Equipos Descargados	6,682
Vehículos Descargados	99

TRANSFERENCIAS Y REASIGNACIONES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO	
Instituciones Trabajadas	69
Mobiliarios y Equipos Transferidos y Reasignados	6,832
Vehículos Transferidos y Reasignados	-

ENTRADAS Y SALIDAS AL DEPÓSITO DE BIENES DESCARGADOS (CEAGANA)		
Mobiliarios y Equipos Entrantes	Vehículos Entrantes	Motocicletas Entrantes
9543	106	05
Mobiliarios y Equipos Salientes	Vehículos Salientes	motocicletas Salientes
15	-	-

INDICADORES MES DE JUNIO 2025

ROTULACIONES DE BIENES MUEBLES A INSTITUCIONES DEL ESTADO	
Instituciones Trabajadas	13
Etiquetas de Mobiliarios Y Equipos	13,314
Etiquetas de Vehículos	543
DESCARGOS DE BIENES INMUEBLES REALIZADOS EN INSTITUCIONES DEL ESTADO:	
Instituciones Trabajadas	26
Bienes Mobiliarios y Equipos Descargados	7,800
Vehículos Descargados	32

TRANSFERENCIAS Y REASIGNACIONES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO	
Instituciones Trabajadas	26
Mobiliarios y Equipos Transferidos y Reasignados	1,085
Vehículos Transferidos y Reasignados	04

CONTROL Y REGISTRO DEL DEPÓSITO DE BIENES DESCARGADOS (CEAGANA)		
Mobiliarios y Equipos Entrantes	Vehículos Entrantes	Motocicletas Entrantes
6,523	21	08
Mobiliarios y Equipos Salientes	Vehículos Salientes	Motocicletas Salientes
18	17	-

INDICADOR TRIMESTRAL GENERAL ABRIL-JUNIO 2025

ROTULACIONES DE BIENES MUEBLES A INSTITUCIONES DEL ESTADO; DESCARGOS DE BIENES MUEBLES REALIZADOS EN INSTITUCIONES DEL ESTADO; TRANSFERENCIAS Y REASIGNACIONES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO; CONTROL Y REGISTRO DEL DEPÓSITO DE BIENES DESCARGADOS (CEAGANA)	
ETIQUETAS COLOCADAS:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliarios y Equipos 70,160 ➤ Vehículos (698)
BIENES DESCARGADOS:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliarios y Equipos 14,946 ➤ Vehículos 170
TRANSFERENCIAS Y REASIGNACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliarios y Equipos 17,497 ➤ Vehículos 07
CONTROL Y REGISTRO DEL DEPÓSITO (CEAGANA):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobiliarios y Equipos Entrantes 49,843 ➤ Vehículos Entrantes 144 ➤ Motocicletas Entrantes 13 ➤ Mobiliarios y Equipos Salientes 33 ➤ Vehículos Salientes 17 ➤ Motocicletas Salientes 0

La **Dirección Técnica y sus dependencias**, en este informe presentamos los resultados y avances de los productos de esta dirección, los mismos conforme a los productos estipulados en el Plan Operativo Anual 2025, vinculantes a su gestión misional.

Desarrollo de las actividades ejecutadas en este trimestre por cada departamento que conforman el área técnica:

Dirección Técnica, Trimestre abril-junio 2025

	Actividad	Trabajos Realizados	Departamento
1-	Informe de Determinaciones de áreas.	02	Ingeniería
2-	Levantamientos, Realización de presupuesto, peritaje, cubicación y		

	Supervisión de los proyectos de construcción, Readecuación y remozamientos de infraestructuras para La Dirección General de Bienes Nacionales.	100%	Ingeniería
3	Investigaciones sobre ocupaciones de propiedades Estatales o Privadas.	44	Área de Inspección
4	Informe de Inspección Solución de conflictos.	15	Área de Inspección
5	Informe de Determinación de Área.	121	Catastro
6	Levantamiento para el PNT.	01	Catastro
7	Implementación de Registro Cartográfico	100%	Catastro
8	Informes de investigaciones Técnico-Legales de inmuebles propiedad del Estado Dominicano.	29	Recuperación de Bienes
9	Registros de inmuebles recuperados.	100%	Recuperación de Bienes
10	Informe de gestión recuperación de inmuebles por incumplimiento de contratos.	100%	Recuperación de Bienes
11	Dibujo de planos para la determinación de áreas (Mensura Catastral).	169	División de Dibujo Técnico
12	Planos para determinaciones de áreas de parcelas resultantes del PNT.	-	División de Dibujo Técnico
13	Dibujo de planos para edificaciones en proyectos Habitacionales y locales comerciales, propiedad del ED.	12	División de Dibujo Técnico
14	Ploteo de Planos	-	División de Dibujo Técnico
15	Imagen satelital por Google Maps.	-	División de Dibujo Técnico
16	Diseño y presentación para los proyectos de construcción, readecuación y remozamiento de infraestructuras para la DGBN.	100%	División de Dibujo Técnico
17	Entrega de copias Certificaciones, entrega de expedientes Originales y consulta de Planos Catastrales.	11	División de Archivo de Catastro
18	Evaluaciones mediante reuniones y aplicación de censo, para determinar condiciones socio-económico y calidad de ocupantes de viviendas construidas por el Estado y ocupantes de terrenos propiedad del Estado.	-	Sociales e Investigaciones

La Dirección Legal y sus dependencias, tiene como propósito analizar y desarrollar documentos y trabajos jurídicos (expedientes), para este trimestre se ha implementado un archivo digital, donde se tiene a disposición todas las sentencias recibidas, así como otras documentaciones de soporte para fines de consultas y fortalecimiento del departamento de Litigios.

A continuación, esquema trimestre abril-junio 2025, áreas que conforman la Dirección Legal:

Área Administrativa	
Recepción de Informes técnicos y determinaciones de áreas	163
Solicitudes recibidas	596
Servicio al contribuyente	1228
Solicitudes de pagos de Notarios y Alguaciles	07
Viáticos	80

Departamento de Titulación

En este trimestre, el departamento recibió la cantidad de 99 solicitudes de usuarios, en los siguientes productos:

Producto	En Proceso	Finalizado
Generación Certificaciones de Estatus Jurídico	18	55
Generación Certificaciones no Objeción a Deslinde	13	22
Generación Depósito de Títulos	09	17
Generación transferencia a favor de particulares	05	-
Generación de Pérdida de Títulos	02	01
Generación de pago por Expropiación	03	08
Generación y Exclusión de Decretos	01	01
Generación Certificación de Privilegio	-	02
Elaboración de contrato de Usufructo	02	-
Solicitud de Derogación y Exclusión de Decreto	05	-
Total	58	106

Departamento de Contrato

En este trimestre, el departamento recibió la cantidad de **296** solicitudes de usuarios, en los siguientes productos:

Producto	Cantidad
Solicitud de Corrección de Poder	01
Solicitud de Certificación de Propiedad	10
Solicitud de Renuncia de Bien de Familia	57
Solicitud de Regularización de Inmueble	09
Solicitud de Elaboración de Contrato	02
Solicitud de Adenda de Contrato	02
Solicitud Contrato de Servicio	01
Solicitud de Transferencia de Inmueble	10
Solicitud de Corrección Error Material	04
Solicitud de Informaciones	09
Solicitud de Corrección de nombre	03
Solicitud de Copias Certificadas	118
Solicitud de Compra de Terreno	01
Depósito de Documentos	02
Solicitud de Acto de Donación	01
Solicitud de Contrato original	03
Solicitud de Exoneración de pago	01
Solicitud de Apertura de Cuentas	02
Solicitud de Decreto	01
Solicitud de Documentos originales	12

Departamento de Litigios

PRODUCTO	CANTIDAD
Certificaciones de Litis u Oposición entregadas	210
Cantidad de Procesos Litigiosos	298

El Plan Nacional de Titulación

Asistencia al contribuyente	Sectores	Gestión procesos de títulos para transferencias
243: Asistencia personal 301: Asistencia telefónicas, mediante flotas	Los Alcarrizos, Los Frailes, Los Minas, Maquiteria, Ensanche Luperón, Invimosa, 30 de Mato, El Almirante, Residencial José Conteras, Proyecto Nuestra Señora de Regla (Baní), San Pedro de Macorís (Porvenir), La Romana (Villa Pool), de la provincia la Vega, Los Mameyes, Barrio16 de Agosto, Bisas del Este.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de 326 títulos de propiedad. (Actividad realizada el 30/05/25) - Concluido el grupo 60, con 14 expedientes listos para ser remitido a la Unidad Técnica. - Concluida solicitud de poder grupo 38, con 11 expedientes listos.

La División de Expedientes de Archivos Legales

Cantidad de solicitudes	Archivos de expedientes legales entregables	Departamentos solicitantes
883	848	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jurídica ➤ Litigio ➤ Contrato ➤ Financiero ➤ Cobros ➤ Catastro ➤ Recuperación ➤ Inspección ➤ Asistencia especial del Despacho

El Departamento de Subastas, a la fecha de este informe ha ejecutado un total de treinta y uno (31) descargos a diferentes instituciones gubernamentales. Los activos descargados consisten en Mobiliarios, Equipos, Vehículos y Motocicletas, los mismos de diferentes instituciones del Estado, entre las que citamos: Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), Policía Turística (POLITUR), Tesorería de la Seguridad Social, Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Ministerio de Defensa OF-26443 (ISSFFAPOL), Hospital Materno Reynaldo Almanzar, FONDOMARENA, Ministerio de Administración Pública, Superintendencia de Valores, ONESVIE, INAZUCAR, Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial, Ministerio de Energía y Mina, Cuerpo de Seguridad Presidencial, Procuraduría General de la República, CONADIS, Instituto Nacional de la Administración Pública, entre otras entidades del Estado.

Esta área se encuentra trabajando en los avances de la preparación de la Subasta No. 2-2025, Lotificación y Justiprecio; b) Publicación periódico de circulación nacional; c) Toma de fotos Casos y Lotes; d) Convocatoria a Comisión de Venta y todos los procedimientos administrativos llevados a cabo, conforme a las normativas legales vigente. Las inscripciones serán a partir del 01 de julio 2025.

La **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**, la institución a través de esta dirección ha venido desarrollando actividades en el ámbito tecnológico, no solo enfocado en la sede central de la institución, ha realizado esfuerzos con el objetivo de contribuir con otras entidades gubernamentales, municipales y sociales. Para este trimestre se está trabajando en las siguientes actividades:

- Adquisición de licencias (Antivirus, Oracle, Sql, Windows Server, Fortinet, Micro office, AutoCad, Asterit).
- Adquisición de estructurado
- Implementar el sistema TRANSDOC.
- Adquisición de equipos tecnológicos.
Solicitar a la OGTIC mediante comunicación la actualización de la normativa A4. (En este punto, nos encontramos recopilando informaciones para proceder con el sometimiento de las pruebas y remisión a la OGTIC.

Mediante la gestión de **Web-Master**:

- Actualización y mantenimiento del sitio web institucional de la Dirección General de Bienes Nacionales, incluyendo revisión de contenido, estructura y presentación.
- Soporte técnico al portal web del Consejo Estatal del Azúcar (CEA):
- Corrección de errores relacionados con el dominio.
- Estabilización del acceso a contenidos y recursos digitales.
- Carga de informaciones al Portal de Transparencia, asegurando el cumplimiento con los lineamientos de acceso a la información pública.

En cuanto a las operaciones diarias, se continúa trabajando con los soportes técnicos en los diferentes departamentos, colaborando para que los usuarios operen sin mayores contratiempos. De igual forma se han logrado avances en el ordenamiento e instalación de nuevo cableado, así como el acondicionamiento de varios IDF y Switch de una GB para llevar un mejor servicio a cada terminar de la institución.

En cuanto al equipo de analistas, se continúa dando soporte a SIGEADBN.

Departamento de Planificación y Desarrollo, presenta para este trimestre los siguientes avances:

- Remisión a la Contraloría General de la República del informe las Normas Básicas de Control Interno (NOVACI), correspondiente al trimestre abril-junio 2025.
- Elaboración de los informes correspondientes al trimestre abril-junio de ejecución del Plan Operativo Anual 2025.
- Elaboración del informe de Estadísticas Institucionales.
- Elaboración de los informes de Metas Físicas.
- La calificación en el SISMAP es de 87.01.
- La calificación en la NOVACI es de 93.61.
- Se realizó el informe de autoevaluación organizacional basada en el modelo del Marco Común de Evaluación 2025 (CAF).
- Se continúan los trabajos de levantamiento de los procesos del Consejo Estatal del Azúcar, con miras a fusión a la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Se continúa actualizando las ejecuciones del Plan Operativo Anual 2025 (POA), en el sistema Krystal.

La **Dirección Administrativa**, para este trimestre presenta los avances y ejecuciones operativas de las principales actividades realizadas por los distintos departamentos que la conforman: (Servicios Generales): Mayordomía, Mantenimiento, Compras, Almacén y Suministros, Centro de Copiado, Transportación, Área Comedor de Empleados, Correspondencia y Servicio al Cliente.

Durante el periodo del trimestre abril-junio se tramitaron un total de Ciento Once **(111)** pagos de viáticos correspondientes a las provincias de: La Vega, Santiago, Nagua, Puerto Plata, Montecristi, Monte Plata, Bonao, San Juan de la Maguana, Higüey, Baní, Samaná, San Cristóbal, Barahona, Pedernales, El Seibo, Dajabón, Azua y Valverde Mao. También se tramitaron Ciento uno **(101)** solicitudes de pago, las mismas para la carga fija y a proveedores.

En cuanto al **Área de Lactancia**, la misma se ha concluido y está lista para iniciar y recibir las colaboradoras de la institución que estén en proceso de lactancia y puedan extraer y conservar adecuadamente su leche materna. Estamos en espera por parte del Ministerio de Salud Pública para la certificación del área.

Con relación al departamento de **Mantenimiento**, se continúan con los trabajos de funcionamiento de la planta física, atendiendo los imprevistos de cada área, realizando el mantenimiento al sistema eléctrico, planta eléctrica, y unidades de acondicionadores de aires. Igualmente se realizaron correcciones eléctricas en el Archivo Histórico, cambios de lámparas, limpiezas de filtros de los aires, adecuación de Salón de Capacitación, reparación escalera en hierro en el archivo histórico, entre otras ejecuciones de mantenimiento y reparaciones.

La **Unidad de Compras**, vela por el fiel cumplimiento de la Ley 340-06 en los distintos procesos de compras a través del Portal Transaccional de Compras, mediante esta unidad se han ejecutado **25** procesos, con diferentes modalidades (Compras Menores, Comparación de Precios, Compras por debajo del Umbral, Procesos de Excepción). Dentro de la descripción de requerimientos, tenemos los siguientes: Adquisición de terreno para construcción de proyecto temático en Cambita, San Cristóbal, Servicios de alquiler, de rotulación de vehículos, instalación de placas en bronce para la institución, servicio de publicidad, Servicios de fumigación, Adquisición e instalación de Push Buttons y Kit de control para puertas, Adquisición de Tóneres y cartuchos, Adquisición de banderas, Adquisición de material gastables, adquisición de arreglos de flores, adquisición de tickets de combustibles, servicio de Capacitación para los colaboradores, Servicio paso rápido, Servicio de almuerzo y refrigerio, entre otras compras menores.

Cabe destacar que esta Unidad para este trimestre obtuvo una puntuación Oficial del periodo de **93.75** en el Indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS).

A través de la **Sección de Correspondencia**, presentamos los siguientes trabajos operativos:

Correspondencias Recibidas	Oficios Enviados	Documentos Legales Enumerados
1,126	992	07

A través de **Servicio al Cliente**, presentamos los siguientes trabajos de asistencia:

Visitas	Certificaciones de Saldo Recibidas
4,552	58

La Sección **de Transportación**, continúa el proceso de programación y coordinación de la prestación de servicio de transporte, se han realizado para este trimestre un total de **(381)** asistencia de transporte para la ciudad como para el interior del país, los mismos por requerimientos de (32) departamentos. Con relación a los mantenimientos vehicular se sigue realizando los mantenimientos correctivos y preventivos de lugar, como las reparaciones de piezas a los vehículos que requieren sustitución.

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

Durante este trimestre abril-junio, se realizaron los siguientes registros:

Registros de Entradas	Registro Salidas
37	1162
28	38
44	36
Total: 109	Total: 1236

Mediante **el Centro de Copiado**, para este trimestre se realizaron entre impresiones y copias un total de:

255 Resmas de hojas 8.5x11
21 Resma de hoja timbrada 8.5x11
105 Resma de hojas 8.5x14
0 Resma de hojas 8.X17

El Departamento de **Libre Acceso a la Información**, continúa con sus trabajos en el marco de los mandatos y normativas que instruye la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, ha contabilizado para este trimestre un total de:

17 solicitudes vía SAIP
14 solicitudes de manera física (diez contestadas y cuatro pendientes)
02 asesorías ofrecidas (completas) 01 solicitud vía correo electrónico, recibida y contestada 03 quejas realizadas por el Sistema de Administración de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias.
Participación en actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Participación en la actividad sobre Datos Abiertos. - Taller de prácticas colusorias en los procesos de contratación públicas. - Gestión conductual, Valor primario ético - El desafío de regular el conflicto de interés en la Rep. Dom, bajo el estándar del OCDE/, realizada en el Auditorio de la Policía Nacional. - Charla, Dilemas Éticos. - Conferencia, Integridad Personal, realizada en fecha 02/05/2025, en el Pabellón de la fama del deporte dominicano. - Charla, Integridad, Prevención de la Corrupción, a cargo del director interino de Ética e Integridad Gubernamental, Lic. Yovanny Diaz Mendoza.

El Departamento de **Recursos Humanos**, a través de este departamento se ha ejecutado los productos estipulados en el POA, con la finalidad de optimizar, agilizar y modernizar la gestión humana de esta Dirección General de Bienes Nacionales.

Para este trimestre se han elaborado veinticuatro (24) hojas de cálculos, con un monto total por concepto de pago de vacaciones ascendente a RD \$ 1, 112,310.47 Y RD\$419,000.00 por concepto de pago de indemnización, para un total de RD \$ 1, 581,461.83, las cuales se encuentran en proceso revisión y firma. Actualmente la nota general de los indicadores del SISMAP se mantiene en **87.01 %**.

Un avance significativo para nuestra institución es la instalación de la Sala de Lactancia, como puntualizamos más arriba, en ese contexto, el 18 de junio, a través del programa materno infantil del Ministerio de Salud Pública, recibimos lo detallado a continuación para nuestra sala **AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE**:

1. Rotafolio de Lactancia Materna.
2. Libros de alimentación de lactantes, niñas y niños pequeños.
3. Folletos de papá.

En ese mismo orden, el Departamento de Recursos Humanos está en proceso de elaboración del Manual de Sala Amiga de la Familia Lactante de nuestra Institución.

Otros avances de gestión humana radican en la importancia de la salud emocional de nuestros colaboradores, en ese orden realizamos las intervenciones psicológicas, a cargo de la psicóloga del departamento de Recursos Humanos:

Servicio impartido	Cantidad
Consultas psicológicas presenciales.	15
Asistencias psicológicas virtuales.	3
Aplicación de test D70 y 16 FP	8

En cuanto a nuestro Programa de Adiestramiento en Administración, Preservación y Reparación de Bienes, correspondientes al trimestre, estos son los proyectos que se están realizando:

- En proceso de reparación de una mesa de computadora, y dos escritorios.
- En proceso de reparación de una mesa de conferencia.
- En proceso de construcción de un nuevo estante exhibidor de libros.
- En proceso de elaboración de una credenza, dos astas y un estante.
- En proceso de reparación de cinco ventanas de vidrio de las oficinas del Ingenio Porvenir, San Pedro de Macorís.
- En proceso de reparación de un escritorio en la oficina del Ingenio Porvenir, San Pedro de Macorís.
- Estamos en proceso de reparación de dos nuevos escritorios en caoba en Santo Domingo.
- Estamos en proceso de reparación de una nueva credenza.
- Estamos en proceso de reparación de dos puertas con marcos en Boca Chica.
- Estamos en proceso de confección de dos puertas completas en Boca Chica.
- La confección de un juego de Jambas en caoba fue cancelado debido a la necesidad de utilizar ese material para la construcción de un juego de marcos para puertas.
- En proceso de reparación de un escritorio nuevos de caoba en Santo Domingo.
- Terminamos cuatro escritorios de caoba. Informamos que a la fecha se han restaurado 105 muebles.

Mediante la Promoción e Implementación de Equipos de Deporte, se continuó el torneo gubernamental de softball 2025, dedicado al excelentísimo señor Presidente Luis R. Abinader Corona. El equipo de baloncesto continúa realizando las prácticas de la cancha techada en el instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU), la cual tienen asignadas para realizar las prácticas los jueves de 6:30 p.m. a 8:00 p.m.

Para este trimestre presentamos los avances de las capacitaciones que se están impartiendo en nuestra Institución:

- Cabe destacar, que todas nuestras capacitaciones se han estado realizando en el Centro de Capacitaciones debidamente equipado con todas las comodidades, ubicado en el primer piso, al lado de la Dirección de Inmobiliaria del CEA.
- El curso de inglés impartido en modalidad virtual por el INFOTEP, a 105 colaboradores. Se encuentra suspendido debido a una situación interna con el INFOTEP.
- Continuamos con el diplomado de Contabilidad Gubernamental, Impartido por el CAPGEFI, a 4 colaboradores de BN y CEA.
- Continuamos con el curso de Formulación de Proyectos de Inversión, impartido por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), a 5 Colaboradores de la Dirección de Planificación, Financiero y Técnico.
- El viernes 25 de abril, apoyamos en la conmemoración del Día de la secretaria, con la charla El Poder de la Alegría, impartida por la Coaching Doris Chirinos, con la Participación de 82 secretarias y asistentes de BN-CEA-CORDE.

Capacitaciones impartidas y terminadas en el mes de abril

No.	Capacitación	Cantidad de participantes	proveedor	Modalidad
1	Charla sobre Diversidad	36	Ministerio de trabajo	Presencial
2	Clima Organizacional	119	Ministerio de Administración Pública	Presencial
3	Elaboración y Presentación de Estados Financieros	2	CAPGEFI	Presencial
4	Ortografía	22	INFOTEP	Presencial
5	Charla de la Personalidad y Manejo del Estrés	74	Psicóloga Clínica Naelcy Mercedes	Presencial
6	Charla de Dilema Ético y Disciplinario	60	Ing. Frank Herasme	Presencial
7	Taller de las 5S	24	INFOTEP	Presencial
8	Charla de Honestidad y Ética	56	Lic. Ángel Gregorio Soto	Presencial

Para el mes de junio se dieron apertura a las siguientes capacitaciones:

- El lunes 02 de junio inició el curso de ofimática, impartido por el INFOTEP a 21 colaboradores de esta Dirección General.
- El lunes 02 de junio inició el segundo grupo del segundo módulo de inglés en modalidad virtual, impartido por el INFOTEP, a 20 colaboradores.
- Asimismo, fue retomado el primer módulo de inglés en modalidad virtual, a 20 colaboradores, impartido por la misma Institución.
- El lunes 09 de junio inició el curso de Drones, Impartido por el INFOTEP, a 22 colaboradores de la

Dirección Técnica y Comunicaciones.

- Continuamos con el Diplomado de Derecho Inmobiliario, impartido por el profesor Miguel Santana (Encargado del Plan Nacional de Titulación), con la participación de 37 colaboradores de la Dirección Legal de Bienes Nacionales CEA y Departamento de Catastro de ambas.
- Continuamos con el diplomado de Contabilidad Gubernamental, Impartido por el CAPGEFI, a 4 colaboradores de la institución.

Capacitaciones impartidas y terminadas en el mes de mayo

No.	Capacitación	Cantidad de participantes	proveedor	Modalidad
1	Manejo Efectivo del Tiempo	21	INFOTEP	Presencial
2	Charla sobre el Duelo	23	Naelcy Mercedes Reyes	Presencial
3	Taller de Calidad y Productividad	13	INFOTEP	Presencial (Ingenio Porvenir)
4	Formulación de Proyectos de Inversión	5	Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD)	Presencial
5	Charla de perspectiva de Género	A espera de la confirmación de la cantidad de participantes.	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Virtual
6	Taller de Protocolo	28	INFOTEP	Presencial
7	Charla de Ley 87-01	34	AFP Popular	Presencial
8	Relaciones Humanas	28	INFOTEP	Presencial
9	Taller de Trabajo en Equipo	28	INFOTEP	Presencial
10	Primero modulo del curso de inglés.	De 105 aprobaron 56	INFOTEP	Virtual

Capacitaciones impartidas y terminadas en el mes de junio

No.	Capacitación y fecha	Cantidad de participantes	proveedor	Modalidad
1	El martes 03, Charla de Residuos Sólidos	34	Ministerio de Medio Ambiente	Presencial
2	El miércoles 11, Taller Atención al Usuario	32	INFOTEP	Presencial
3	El martes 04, Curso de Salud Ocupacional	30	INFOTEP	Presencial
4	El viernes 13, Taller de Manejo Defensivo y Seguridad Vial.	36	INFOTEP	Presencial

5	Charla de perspectiva de Género Impartido en el mes de mayo, estábamos a la espera de la cantidad de participantes, (pendiente del mes pasado).	416	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Virtual
6	El jueves 12, Charla de la Ley 41-08 sobre régimen ético y disciplinario	117	Ministerio de Administración Pública (MAP)	Virtual
7	El jueves 26, Curso Básico de SIGEF	1	CAPGEFI	Presencial
8	Viernes 27, Psicología del cambio	33	Lic. Naelcy Mercedes y la Lic. Yeliza Tejeda Terrero	Presencial

Dirección de Oficinas Provinciales, continúa realizando los trabajos de gestión de cobros en las oficinas provinciales. De igual forma se realizan las actividades dando continuidad a las metas establecidas en el POA, presentamos la adecuación para la apertura próximamente de la Oficina Provincial en Valverde Mao.

Adecuación de la **Oficina Provincial San Juan** Después de varios meses de trabajos en la adecuación y remodelación, la Oficina de San Juan se encuentra lista y en funcionamiento.



De igual forma la dirección de **Oficinas Provinciales** por instrucciones del director **general Rafael A. Burgos Gómez**, realizó la entrega de equipos tecnológicos a diferentes provincias, en presencia del Director de Oficinas Provinciales Miguel Vladimir Castillo Sánchez y el Director de Tecnología Juan Maireni Martínez, se realizó el acto de entrega de las laptops e impresoras para el funcionamiento de siguientes Oficinas Provinciales de Bienes Nacionales y de la Dirección Provincial: *Valverde *Hermanas Mirabal *Monseñor Nouel *Samaná *Santiago *La Romana *Monte Plata *San Juan *Duarte *La Vega *Peravia *Azua *Espaillat *María Trinidad Sánchez *Puerto Plata *San Pedro.

Departamento de **Contabilidad**, ha remitido el Balance General, desglosado de la siguiente manera: (Activos, Pasivos y Patrimonios), detallado en la página de Transparencia oficial de la institución.

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ACTIVOS			
ACTIVOS CORRIENTES	75,634,660.21	63,905,786.81	63,730,617.89
ACTIVO NO CORRIENTES	915,317,560.34	912,911,288.04	910,635,996.88
TOTAL DE ACTIVOS	990,952,220.55	976,817,074.85	974,366,614.77
PASIVOS			
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	18,574,513.10	25,769,916.98	9,992,258.81
PASIVOS NO CORRIENTES	57,535,706.41	63,779,280.54	59,520,907.13
TOTAL PASIVOS	76,110,219.51	89,549,197.52	69,513,165.94
TOTAL PATRIMONIO	914,842,001.04	887,267,877.33	904,853,448.83
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	990,952,220.55	976,817,074.85	974,366,614.77

Departamento de Activos Fijos, con relación a los activos fijos institucionales, en el trimestre abril-junio se han remitido los reportes e informes mensuales con las actualizaciones del inventario fijo institucional, identificando los códigos, la descripción del bien, fechas de registros, el valor y la depreciación del bien, valor de los libros. Todo este proceso se realiza con las normativas del sistema SIAB de Administración de Bienes.

Para este trimestre el VALOR LIBROS DE ACTIVOS FIJOS ES **RD\$78,927,907.34**

A la fecha se realizó el inventario de los activos fijos 2025 asignados a los departamentos, unidades y áreas que conforman la institución.

La División de Créditos y Cobros, el área remite los informes de ingresos, las certificaciones de saldos a clientes, emite los estados de cuentas, las aperturas de cuentas, realiza las migraciones de cuentas. Esta división para este trimestre ha trabajado y entregado unas (474) certificaciones de saldo, de igual forma se han remitido (374) emisiones de estados de cuentas y un total de (03) aperturas de cuenta, (63) migraciones de cuenta y (2,385) gestión de cobros, mediante localización telefónica se contacta los clientes-ciudadanos con el objetivo de que los mismos se pongan al día con sus cuotas de las unidades habitacionales, así como de terrenos. Con relación a las políticas y procedimientos de pagos provinciales, los mismos se realizan satisfactoriamente, la coordinación de Oficinas Provinciales sirve de receptor, remitiendo a esta división las recaudaciones.

REPORTE DE INGRESOS TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 2025

ABRIL	RD\$23.892.184,75
MAYO	RD\$7.897.021,05
JUNIO	RD\$7.206.397,22
TOTAL	RD\$38.995.603,02

Departamento de Presupuesto, la ejecución presupuestaria de Gastos y Aplicaciones financieras en RD\$, correspondiente al trimestre abril-junio 2025, dicha ejecución se realizó en las nuevas plantillas conforme lo establece la resolución No. 002-2021 que crea el Portal de Transparencia.

Los gastos devengados son de: **RD\$253,992,151,44** "Estos son los recursos financieros que surgen con la obligación de pago por la recepción de conformidad de obras y servicios, oportunamente contratados o, en los casos de gastos sin contraprestación, por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos por el reglamento de la ley".

Los gastos consisten en: Remuneración y Contribuciones, Contratación de Servicios, Materiales y Suministros, Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Obras, Adquisición de Activos Financieros con fines de Políticas, Gastos financieros, Aplicaciones Financieras. **(Detallado en el Portal de Transparencia Institucional.**

A través del **Departamento de Tesorería**, no hubo emisión de cheques.

Departamento de **Comunicaciones**, Desglose de resultados de los Productos del POA del área, con un total de 4 productos para ejecución durante el año 2025 en el Departamento de Comunicaciones:

1. Revisión y actualización del plan de redes sociales

Hemos obtenido la Certificación E-1, por cumplimiento en los estándares establecidos en la Gestión de Redes Sociales en las entidades gubernamentales.

2. Servicio de publicidad institucional

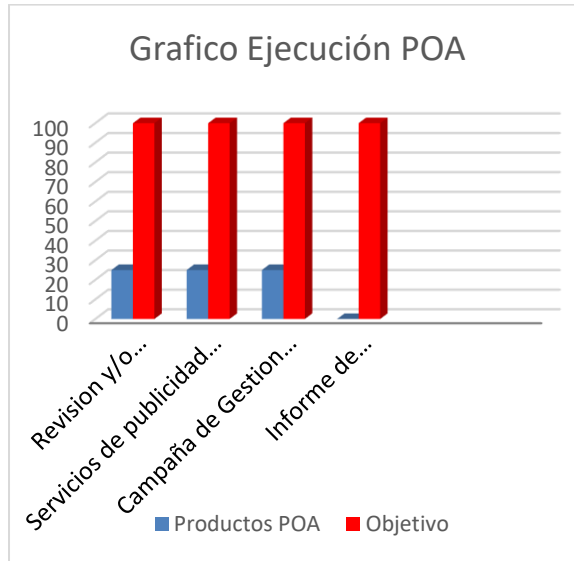
Tomando en cuenta la prensa escrita, digital y televisiva, hemos iniciado la colocación de publicidad institucional en medios de circulación nacional.

3. Campaña de Gestión de Cambios

Juntamente con el Departamento de Capacitación, iniciamos el proceso de elaboración y coordinación para las capacitaciones al personal, cada 3 meses, relativas a la Campaña de Gestión de Cambio y cumplir con lo establecido en el POA 2025.

4. Informe de seguimiento plan de redes sociales

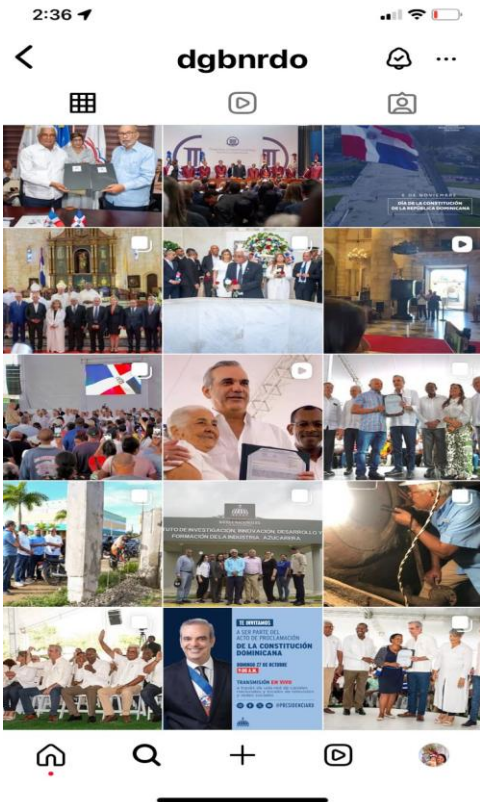
El informe de recolección de información de las redes sociales se encuentra en la fase de recolección de información, ya que este informe deberá presentarse cada tres meses.



INSTAGRAM & FACEBOOK

(Se pasan las mismas informaciones a los dos)





5- Conclusiones y/o recomendaciones

En atención al desempeño obtenido durante el primer trimestre de este año, la Planificación Operativa presentó resultados positivos en general, con un promedio de 75% al 100% de cumplimiento, lo cual ratifica que la Dirección General de Bienes Nacionales es una institución comprometida y apegada a los valores institucionales y a las normativas de las leyes que la regulan, enfocada a los resultados, empeñada en la mejora continua de sus procesos y políticas, con miras a la satisfacción de sus públicos, clientes y relacionados.

Para este trimestre abril-junio 2025 presentamos un nivel de ejecución de un 80% a un 100% abril-junio, continuamos trabajando para fortalecer nuestras actividades operativas, enfocados en los avances y mejora de nuestros servicios, en ese sentido hemos iniciado con la 1ra fase de la herramienta TRASDOC, que se encuentra en un 69% de implementación en las áreas. Esta nueva herramienta nos permitirá transparentar la documentación interna y externa, agilizar los procesos administrativos, operativos, legales y reducir la burocracia con una efectiva gestión documental.

A saber, fueron evaluados un total de treinta y uno (31) departamentos, secciones, divisiones y unidades de esta dirección. Se exhorta a los responsables del desarrollo de los productos continuar fomentando el compromiso en los colaboradores trabajando para lograr satisfactoriamente las metas y objetivos del Plan Estratégico Institucional, a través de las actividades operativas del Plan Operativo Anual de este año 2025, podemos ver avances entre el 80 y 100% de ejecución.

	Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre	Yenys B. Vargas Mateo	Carlos G. Valdez Reyes
Cargo	Periodista	Encargado de Planificación y Desarrollo
Fecha	Junio 2025	Junio 2025
Firmas		