



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



# Dirección General de Bienes Nacionales

## PLAN OPERATIVO ANUAL

2026



Dirección General  
Oficina de Libre Acceso a la Información

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10														
Actividad	Metas	Indicadores	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. Tramitar informaciones solicitadas por los ciudadanos.	100%	Porcentaje de solicitudes de información tramitadas a las unidades organizativas.	Responsable de Libre Acceso a la Información./ Todas las áreas de la institución.	1.1 Solicitud de información a las diferentes unidades organizativas.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo																N/A			
				1.2 Análisis de la información entregada.	02/01/2026	29/12/2026	Informe de solicitudes de información.																			N/A
				1.3 Presentar información a la MAE.	02/01/2026	29/12/2026	Oficio remisión.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10														
Actividad	Metas	Indicadores	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. Actualización del Portal Web.	100%	Evaluación del portal transparencia.	Responsable de Libre Acceso a la Información.	2.1 Solicitud de información a las diferentes unidades organizativas.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A		
				2.2 Depuración de información.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				2.3 Carga de información en el portal.	02/01/2026	29/12/2026	Formulario de revisión.																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Talleres del Portal de Transparencia y sobre la Ley Número 200-04.	2	Número de talleres sobre el Portal de Transparencia y sobre la Ley Número 200-04 realizados.	Responsable de Libre Acceso a la Información.	3.1 Realizar convocatoria a todos los departamentos.	01/03/2026	30/06/2026	Comunicación interna.																	N/A
				3.2 Impartir taller.	15/05/2026	30/06/2026	Formulario de participación.																	



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
								Cronograma																			
								T-I			T-II			T-III			T-IV										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
3. Plan Operativo Anual 2027.	1	Número de plan operativo realizado al fin de año 2027.	Planificación y Desarrollo	3.1 Convocatoria reunión mesas de trabajo con los directivos de áreas.	01/08/2026	31/10/2026	Comunicaciones (correos electrónicos).																			N/A	
4. Boletín Informativo.	12	Número de Boletines realizados al finalizar 2026	Planificación y Desarrollo	4.1 Recepción del nivel de ejecución y del listado de entrega.	03/01/2026	20/12/2026	Comunicación interna.																				N/A
				4.2 Recopilar información.	03/01/2026	20/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A
				4.3 Enviar el boletín a las diferentes unidades organizativas.	03/01/2026	20/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A
5. Mantener el indicador de Control Interno (ICI) en un 90%	90%	Nivel de cumplimiento del ICI trimestralmente.	Planificación y Desarrollo	5.1 Realizar 4 reportes de evaluación trimestral.	30/03/2026	28/12/2026	Reporte de evaluación trimestral.																				N/A
				5.2 Seguimiento a la carga de evidencias de las áreas involucradas.	02/02/2026	30/12/2026	Correo.																				N/A



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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							
9. Metas Físicas del Anteproyecto de Presupuesto 2027.	100%	Porcentaje de Metas Físicas del Anteproyecto de Presupuesto elaboradas.	Planificación y Desarrollo	9.1 Realizar propuesta de metas físicas.	01/08/2026	29/08/2026	Informe.																			N/A
				9.2 Cargar metas físicas en el SIGEF.	30/08/2026	31/08/2026	Sistema.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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							
10. Elaboración del Plan de mejora encuesta de satisfacción al ciudadano.	100%	Nivel de cumplimiento del plan mejora 2026.	Planificación y Desarrollo	10.1 Elaboración Plan Mejora encuesta satisfacción.	01/08/2026	16/08/2026	Informe.																			N/A
				10.2 Remisión del Plan de Mejora al órgano rector.	16/08/2026	31/08/2026	Plan.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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							
11. Elaboración Plan de Compras 2027.	1	Porcentaje de avance del Plan de Compras en el 2026.	Planificación y Desarrollo	11.1 Solicitud de los planes de compras y presupuesto a los departamentos.	01/08/2026	08/08/2026	Solicitud.																			N/A
				11.2 Revisión de los planes de compras por departamento.	08/08/2026	31/08/2026	Documento digitalizado.																			

Dirección General  
Departamento de Recursos Humanos

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10										
Actividad	Metas	Indicadores	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. Congreso Secretarias.	100	Cantidad de Secretarias sensibilizadas.	Departamento de Recursos Humanos	1.1 Realizar solicitud de servicios.	12/03/2026	17/04/2026	Carta de solicitud.													N/A		
				1.2 Realizar proceso de adquisición.	19/04/2026	26/04/2026	Proceso de adquisición.														150,000.00	
				1.3 Realizar la actividad.	26/04/2026	30/05/2026	Informe.														N/A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10										
Actividad	Metas	Indicadores	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. Capacitación de los colaboradores.	42	Cantidad de capacitaciones impartidas durante el 2026.	Recursos Humanos.	2.1 Contratación de servicios profesionales.	01/02/2026	29/12/2026	Informe.													300,000.00		
				2.2 Detección de necesidades en las áreas.	02/01/2026	31/01/2026	Levantamiento de información.														N/A	
				2.3 Coordinación con el/los centros donde se impartirán las capacitaciones.	04/01/2026	04/12/2026	Solicitud.															N/A
				2.4 Solicitud de fondos para las capacitaciones.	05/01/2026	05/12/2026	Solicitud.															N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Charlas de Salud Ocupacional.	4	Número de charlas de salud ocupacional realizadas durante el año 2026.	Recursos Humanos.	3.1 Solicitud de charlas.	01/03/2026	30/11/2026	Solicitud.																N/A	
				3.2 Realización de charlas.	01/03/2026	30/11/2026	Listado de participantes.																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Charlas de Salud Mental.	4	Número de charlas de salud mental realizadas durante el año 2026.	Recursos Humanos.	4.1 Solicitud de charlas.	01/02/2026	31/10/2026	Solicitud.																	N/A
				4.2 Realización de charlas.	01/02/2026	31/10/2026	Listado de participantes.																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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					
5. Digitalización de expedientes de los colaboradores activos.	100%	Porcentaje de expedientes digitalizados de los colaboradores activos.	Recursos Humanos / Tecnología	5.1. Adquisición de equipos tecnológicos (computadora(s) y escáner(es)).	01/02/2026	30/11/2026	Solicitud de equipos.																	N/A
				5.2. Escanear el 100% de los expedientes del personal activo.	01/02/2026	31/10/2026	Informe del Registro digital.																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
6. Apertura de Concursos Públicos.	4	Cantidad de concursos abiertos durante el año 2026.	Recursos Humanos.	6.1 Solicitud de disponibilidad de fondos.	01/03/2026	31/08/2026	Apropiación presupuestaria.																			N/A		
				6.2 Solicitud de apertura y publicación de las vacantes internas y externas de los concursos en el Ministerio de Administración Pública (MAP).	01/03/2026	31/08/2026	Resolución probatoria.																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
7. Reconocimiento a servidores destacados.	1	Número de servidores reconocidos durante el año 2026.	Recursos Humanos.	7.1 Solicitud de reconocimiento.	01/08/2026	30/11/2026	Solicitud.																			N/A		
				7.2 Entrega a servidores destacados.	01/08/2026	30/11/2026	Listado de participantes.																					150,000.00
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
8. Cumplimiento del plan de acción de la encuesta de clima organizacional.	100%	Porcentaje de cumplimiento del plan mejora de la encuesta de satisfacción 2026.	Recursos Humanos.	8.1 Acciones de Bienestar y salud ocupacional.	08/01/2026	31/05/2026	Informe.																			N/A		
				8.2 Aplicación de un 20% a la escala aprobada 2024.	08/01/2026	31/05/2026	Levantamiento de información.																					N/A
				8.3 Capacitación y Bienestar Laboral.	08/01/2026	31/05/2026	Solicitud.																					N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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						
9. Realizar actividad de las madres.	1	Número de actividad de las madres realizada al mes de mayo del año 2026.	Recursos Humanos	9.1 Realizar Solicitud de servicios.	12/04/2026	17/04/2026	Carta de solicitud.																N/A		
				9.2 Realizar proceso de adquisición.	19/04/2026	26/05/2026	Proceso de adquisición.																		100,000.00
				9.3 Realizar la actividad.	26/05/2026	30/05/2026	Informe.																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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						
10. Realizar actividad de los padres.	1	Número de actividad de los padres realizada al mes de julio del año 2026.	Recursos Humanos	10.1 Realizar Solicitud de servicios.	12/06/2026	17/07/2026	Carta de solicitud.																N/A		
				10.2 Realizar proceso de adquisición.	19/07/2026	26/07/2026	Proceso de adquisición.																		100,000.00
				10.3 Realizar la actividad.	26/07/2026	30/07/2026	Informe.																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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						
11. Realizar actividad de la mujer.	1	Número de actividad realizada para la mujeres de la institución en el año 2026.	Recursos Humanos	11.1 Realizar Solicitud de servicios.	12/02/2026	17/03/2026	Carta de solicitud.																N/A		
				11.2 Realizar proceso de adquisición.	19/03/2026	26/03/2026	Proceso de adquisición.																		100,000.00
				11.3 Realizar la actividad.	26/03/2026	30/03/2026	Informe.																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	
								Cronograma													
								T-I			T-II			T-III			T-IV				
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Recursos financieros	
12. Instalación de un sistema de registro y control de ponche.	100%	Porcentaje de implementación del sistema de ponche.	Recursos Humanos / Dirección de Tecnología	12.1 Solicitar la adquisición de un reloj de ponche para los colaboradores de la Institución.	12/02/2026	31/08/2026	Carta de solicitud.													100,000.00	
				12.2 Creación del sistema de ponche.	12/02/2026	31/08/2026	Proceso de adquisición.														N/A
				12.3 Implementación del sistema.	12/02/2026	31/08/2026	Informe.														



Dirección General  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Adquisición de equipos tecnológicos.	100%	Porcentaje de adquisición de equipos tecnológicos en el 2026.	Tecnología de la Información y Comunicación.	1.1 Solicitud de aprobaciones de compras.	02/04/2026	28/05/2026	Documento.														20,497,380.00		
				1.2 Cotizaciones.	24/04/2026	27/05/2026	Documento.																N/A
				1.3 Realizar proceso de adquisición de PC, Laptop, UPS e Impresoras.	28/04/2026	18/05/2026	Informe.																
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Actualización y renovación de licencias y software.	100%	Porcentaje de licencias actualizadas renovadas.	Tecnología de la Información y Comunicación.	2.1 Cotizaciones.	02/02/2026	28/02/2026	Cotizaciones.														N/A		
				2.2 Solicitud de aprobaciones.	01/03/2026	30/03/2026	Oficio solicitud de aprobación.																N/A
				2.3 Adquisición de licencias (Antivirus, Oracle, SQL, Windows Server, Fortinet, Microsoft office, AutoCad, Asterit).	01/04/2026	25/06/2026	Factura.																

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
								Cronograma																
								T-I			T-II			T-III			T-IV							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
3. Servicios de soportes técnicos.	100%	Porcentaje de servicios de soportes técnicos realizados.	Tecnología de la Información y Comunicación.	3.1 Asignación de unidad de vehículo para soportes técnicos a oficinas provinciales.	03/04/2026	28/04/2026	Oficio Solicitud de asignación de vehículo.																N/A	
				3.2 Soportes técnicos a todas las oficinas.	05/01/2026	31/12/2026	Oficio asignación de soporte técnico.																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Actualización de certificaciones requeridas por la normativas de la NORTIC.	1	Número de certificaciones requeridas por la NORTIC, actualizadas.	Tecnología de la Información y Comunicación.	4.1 Solicitar a la OPTIC mediante comunicación las normativas.	01/06/2026	30/06/2026	Carta de notificación.																N/A	
				4.2 Remisión de documentaciones.	01/07/2026	30/07/2026	Documentos requeridos																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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					
5. Desarrollo de sistema informático.	100%	Porcentaje de avances del desarrollo del sistema.	Tecnología de la Información y Comunicación.	5.1 Desarrollo de módulo financiero.	01/08/2026	30/08/2026	Screenshot módulo Financiero.																N/A	
				5.2 Desarrollo de módulo de RR.HH.	05/05/2026	31/05/2026	Screenshot módulo RR.HH.																	N/A
				5.2 Desarrollo de módulo de Almacén.	01/10/2026	30/10/2026	Screenshot módulo de almacén.																	

Dirección General  
Dirección de Inventario de Bienes Estatales

## Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10			
Actividad	Metas	Indicadores	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. Rotulación y registro de los bienes muebles (mobiliarios, equipos de oficina y vehículos de motor) del patrimonio del Estado.	80% (de las solicitudes externas)	Porcentaje de bienes muebles (mobiliarios, equipos y vehículos de motor) del patrimonio del Estado rotulados.	Inventario de Bienes Estatales.	1.1 Identificar y registrar con el código de Bienes Nacionales los inventarios de bienes muebles y equipos de las instituciones del Estado.	01/03/2026	31/12/2026	Informe de gestión trimestral, semestral y al cierre anual de los inventarios de las instituciones del Estado.																2,050,000.00
				1.2 Identificación y registro de los vehículos de motor del Estado.	01/01/2026	31/12/2026	Informe de inventarios.																
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10			
Actividad	Metas	Indicadores	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. Validación de inventarios de bienes muebles de las instituciones del Estado.	25%	Porcentaje de validación de bienes muebles de las instituciones del Estado.	Inventario de Bienes Estatales	2.1 Validar una muestra del 25% (planeación, logística y reporte).	01/06/2026	31/12/2026	Acta de Cierre.																N/A
				2.2 Levantar y verificar Inventarios recibidos.	05/01/2026	30/05/2026	Informe.																



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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 y registro del inventario de bienes muebles (mobiliarios, equipos de oficina y vehículos de motor) descargados para fines de subasta alojados en los depósitos.	3	Cantidad de inventario de bienes muebles (mobiliarios, equipos de oficina y vehículos de motor) descargados para fines de subasta alojados en los depósitos registrados.	Inventario de Bienes Estatales	3.1 Elaborar una relación de los mobiliarios y equipos recibidos y despachados de los depósitos, para así tener la disponibilidad de activos para vender en pública subasta.	01/04/2026	31/12/2026	Informe.																	N/A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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. Reasignación y transferencias de bienes muebles entre instituciones del Estado.	100%	Porcentaje de bienes muebles transferidos y reasignados entre instituciones del Estado.	Inventario de Bienes Estatales.	4.1 Gestionar la ejecución de transferencias y reasignaciones de mobiliarios y equipos solicitados por las instituciones del Estado.	01/01/2026	31/12/2026	Informe trimestral.																		N/A
				4.2 Elaborar el expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Comunicación de reasignación.																		

1 Actividad	2 Metas	3 Indicadores	4 Responsables y Participantes	5 Sub-actividades	6 Fecha Inicio	7 Fecha Fin	8 Medio de Verificación	9 Cronograma												10 Recursos financieros							
								T-I			T-II			T-III			T-IV										
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
5. Participación en conjunto al Ministerio de Hacienda y Economía en el diseño e implementación de la herramienta SIGBE, para el registro de los bienes patrimoniales del Estado Dominicano con la Dirección General de Bienes Nacionales como órgano rector.	80%	Porcentaje de implementación del sistema SIGBE.	Inventario de Bienes Estatales	5.1 Elaborar informes de avances de implementación.	01/03/2026	31/12/2026	Informes trimestrales.																N/A				
1 Actividad	2 Metas	3 Indicadores	4 Responsables y Participantes	5 Sub-actividades	6 Fecha Inicio	7 Fecha Fin	8 Medio de Verificación	9 Cronograma												10 Recursos financieros							
6. Control y registro de inventario anual de bienes muebles e inmuebles de las instituciones del gobierno central.	290	Cantidad de inventarios de bienes muebles en inmuebles de las instituciones del gobierno central registrados.	Inventario de Bienes Estatales.	6.1 Recepción de los inventarios de las diferentes instituciones del Estado dominicano justificado con relación de bienes.	01/03/2026	31/12/2026	Informe primer trimestre.																N/A				
				6.2 Analizar los inventarios de bienes remitidos a la DGBN. Supervisar el registro y mantener al día el inventario de los bienes muebles del Estado.	01/03/2026	31/03/2026	Informe Trimestral.																			N/A	
				6.3 Elaborar reportes de los cierres de inventarios de cada institución que remitió sus inventarios señalando quienes han cumplido la norma y quienes están en falta.	01/03/2026	31/12/2026	Informe de cierre de inventarios.																				N/A
				6.4 Elaboración de los reportes cuantitativos de los cierres de los bienes muebles del Patrimonio.	01/03/2026	31/12/2026	Informe semestral.																				N/A



Dirección General  
Dirección de Coordinación de Oficinas Provinciales

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Informes de ejecuciones dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	12	Número de informes de ejecución elaborados y dirigidos a la MAE.	Coordinador General Provincial.	1.1 Recepción de informes mensuales de los coordinadores provinciales.	03/01/2026	27/12/2026	Informe mensuales de los coordinadores provinciales.																N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos			
								T-I			T-II			T-III			T-IV						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
2. Equipamiento tecnológico y mobiliario de las oficinas provinciales.	5	Cantidad de equipos tecnológicos instalados en las oficinas provinciales.	Coordinador General Provincial.	2.1 Identificación de necesidades en equipos tecnológicos o mobiliarios.	16/03/2026	30/07/2026	Informe de identificación de necesidades en equipos tecnológicos o mobiliarios.																N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos			
								T-I			T-II			T-III			T-IV						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
3. Reportes de cobros realizados.	12	Número de reportes de cobros realizados.	Coordinador General Provincial.	3.1 Recibo de reporte de cobros de las oficinas provinciales.	03/01/2026	28/12/2026	Constancia de la recepción.																N/A
				3.2 Realizar reporte consolidado de los cobros.	09/01/2026	28/12/2026	Constancia de la recepción.																

Dirección General  
Departamento de Contabilidad

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10																	
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma																					
								T-I			T-II			T-III			T-IV			Recursos financieros									
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1. Informe de cierre semestral.	100%	Porcentaje del Nivel de cumplimiento del informe de cierre semestral.	Departamento de Contabilidad.	1.1 Análisis de ejecución financiera del SIGEF.	03/06/2026	31/12/2026	Reporte.																		N/A				
				1.2 Realizar un balance de comprobación de sumas y saldos.	03/06/2026	31/12/2026	Reporte.																					N/A	
				1.3 Revisar el cuadro de cuentas del Plan General Contable.	06/03/2026	31/12/2026	Reporte.																						N/A
				1.3 Reclasificación de deudas y créditos.	03/06/2026	31/12/2026	Informe.																						N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10																	
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma																					
								T-I			T-II			T-III			T-IV			Recursos financieros									
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
2. Realizar los estados financieros mensual.	12	Número de estados financieros elaborados al final del año 2026.	Departamento de Contabilidad	2.1 Análisis de ejecución de financiera del SIGEF.	03/01/2026	31/12/2026	Estado Financiero mensual.																			N/A			





1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos						
								T-I			T-II			T-III			T-IV									
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
8. Reporte de cuentas por pagar.	12	Número de reportes de cuentas por pagar elaborados mensualmente.	Departamento de Contabilidad	8.1 Análisis de Cuentas por Pagar.	03/01/2026	28/12/2026	Reporte de Cuentas por Pagar.																N/A			
				8.2 Revisar de los pagos realizado durante el periodo del análisis.	03/01/2026	28/12/2026	Reporte de Cuentas por Pagar.																		N/A	
				8.3 Reportes de las Cuentas por Pagar.	03/01/2026	28/12/2026	Reporte de Cuentas por Pagar.																			N/A
				8.4 Reporte de los Pagos y Abonos a cuenta.	03/01/2026	28/12/2026	Reporte de Cuentas por Pagar.																			N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos						
								T-I			T-II			T-III			T-IV									
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
9. Formato de envío de datos 607.	12	Cantidad de formatos 607 enviados.	Departamento de Contabilidad (Sección de Cobros).	09.1 Llenado Formato 607 provisto por DGII.	03/01/2026	28/12/2026	Reporte de Envío 607.																	N/A		
				09.2 Envío Formato 607 DGII a través de la Oficina Virtual.	03/01/2026	28/12/2026																				N/A
				09.3 Realizar informe trimestral.	03/01/2026	28/12/2026																				



Dirección General  
Departamento de Créditos y Cobros

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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. Informes de ingresos.	12	Número de informes elaborados	División de Créditos y Cobros	1.1 Recibir y analizar el cuadro de caja.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.															N/A			
				1.2 Elaboración y aprobación de informe.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.																	N/A	
				1.3 Verificar y firmar el informe.	10/01/2026	12/12/2026	Reporte.																		N/A
				1.4 Remitir informes a los departamentos correspondientes.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.																		N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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. Certificación de saldos de cliente.	100%	Porcentaje de certificaciones de saldos solicitadas por los clientes.	Dirección Financiera	2.1 Remitir certificaciones.	10/01/2026	10/12/2026	Reporte mensual.															N/A			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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. Gestión de cobros y revisión del procedimiento de la gestión de cobros.	100%	Porcentaje de procedimientos de cobros gestionados	Dirección Financiera	3.1 Llamadas a clientes según saldo.	10/01/2026	10/12/2026	Reporte mensual.																N/A			
				3.2 Asentar llamadas realizadas.	10/01/2026	31/12/2026	Reporte mensual.																		N/A	
				3.3 Visitas a clientes que no se puedan contactar.	10/01/2026	20/12/2026	Reporte Mensual.																			N/A
				3.4 Remitir informes de los operativos semanales.	10/01/2023	20/12/2023	Reporte mensual.																			N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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. Elaboración de estado de cuenta.	100%	Porcentaje de estados de cuentas elaborados.	Dirección Financiera	4.1 Remitir estados de cuenta.	10/01/2026	10/12/2026	Reporte.																N/A			



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10		
								Cronograma														
								T-I			T-II			T-III			T-IV					
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Recursos financieros		
5. Elaboración de reporte de NCF 607.	12	Cantidad de reportes NCF 607 elaborados.	División de Créditos y Cobros	5.1 Recibir y analizar los comprobantes fiscales.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.													N/A		
				5.2 Elaboración y aprobación de informe.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.														N/A	
				5.3 Verificar y firmar el informe.	10/01/2026	12/12/2026	Reporte.															N/A
				5.4 Remitir informes al departamento de Contabilidad.	10/01/2026	15/12/2026	Reporte.															N/A

Dirección General  
Departamento de Tesorería

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2023

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2023																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10													
Actividad	Metas	Indicadores	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. Elaboración de cheques.	12	Número de cheques elaborados.	Departamento de Tesorería	1.1 Elaborar relación de cheques emitidos.	10/01/2026	31/12/2026	Informe mensual																		N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10													
Actividad	Metas	Indicadores	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. Políticas y procedimientos de pagos provinciales.	100%	Porcentaje de procedimientos y políticas de pagos provinciales elaborados.	Departamento de Tesorería	2.1 Levantamiento de procesos y procedimientos de pagos en las oficinas provinciales.	03/04/2026	28/05/2026	Levantamiento de información.																		N/A
				2.2 Elaboración de las políticas y procedimientos de control de pagos.	01/04/2026	31/05/2026	Política aprobada.																		

Dirección General  
Departamento de Servicios Generales

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10								
Actividad	Metas	Indicadores	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. Implementación de la mesa de salida del Sistema de Transparencia Documental TRANSDOC.	100%	Porcentaje del Nivel de avance de implementación de la mesa de salida en el sistema TRANSDOC.	Sección de Correspondencia y Archivo, Planificación, Tecnología.	1.1 Capacitación de los directivos en mesa de salida.	01/01/2026	30/04/2026	Registro de participantes.													N/A
				1.2 Implementación de la consulta de solicitudes vía web.	07/07/2026	30/09/2026	Dashboard de consulta/ Informe.													
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10								
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos
								T-I			T-II			T-III			T-IV			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2. Verificación e inspección del cumplimiento de la limpieza en diferentes áreas.	100%	Porcentaje del nivel de cumplimiento de la limpieza en las diferentes áreas	Servicios Generales/ Mayordomía	2.1 Revisión de las diferentes áreas por un personal calificado semanalmente.	02/01/2026	29/12/2026	Informe.													N/A



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos					
								T-I			T-II			T-III			T-IV								
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
5. Programar y realizar los procesos de mantenimiento de la flotilla de vehículos institucionales.	4	Cantidad de mantenimiento de vehículos institucionales realizados	Transportación	5.1 Adquisición de servicio de mantenimiento del transporte.	10/03/2026	27/12/2026	Informe.																	\$6,772,828.68	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos					
								T-I			T-II			T-III			T-IV								
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
6. Verificación y mantenimiento de los servicios generales de la planta física.	100%	Porcentaje de servicios realizados en la planta física revisados.	Sección de Mantenimiento	6.1 Mantenimiento de aires acondicionados.	12/01/2026	30/12/2026	Informe Mensual de ejecución.																	\$1,086,415.00	
				6.2 Verificación de plomería.	12/01/2026	30/12/2027																			
				6.3 Mantenimiento de jardinería.	12/01/2026	30/12/2028																			
				6.4 Realización de Trabajos eléctricos.	12/01/2026	30/12/2029																			
				6.5 Mantenimiento de pintura.	12/01/2026	30/12/2030																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10									
								Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos	
																T-I	T-II	T-III	T-IV		1	2	3	4	5	6	7		8
7. Encuesta de satisfacción de transportación.	1	Número de encuestas realizadas.	Servicios Generales y Planificación	7.1 Elaborar y aplicar encuesta de satisfacción de los servicios de transporte.	01/06/2026	30/06/2026	Informe.																		N/A				
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10									
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos									
								T-I	T-II	T-III	T-IV	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12					
8. Instalación de elementos de seguridad para planta física.	100%	Porcentaje de elementos de seguridad instalados.	Dirección Administrativa	8.1 Adquisición de extintores y espuma.	13/10/2026	12/10/2026	Informe de actividad																	756,232.80					
				8.2 Adquisición de camillas y sillas de rueda.	15/10/2026	24/12/2026	Informe de actividad																		188,976.00				
				8.3 Adquisición de señales de emergencia.	23/10/2026	25/12/2026	Informe de actividad																			80,000.00			
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10									
Actividad	Metas	Indicadores	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					
9. Registro y control de la recepción, despacho de materiales y equipos del almacén.	100%	Porcentaje de materiales y equipos recibidos y despachados en el área de almacén.	Sección de Almacén	9.1 Registrar entradas y salidas de materiales y equipos del almacén.	09/01/2026	28/12/2026	Informe mensual de entrada y salida de materiales y equipos.																		N/A				



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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					
10. Fiscalización de los expedientes y libramientos de pagos.	100%	Porcentaje de expedientes y libramientos fiscalizados.	Control y fiscalización	10.1 Realizar prueba de cumplimientos a los expedientes de pago.	09/01/2026	28/12/2026	Informe mensual de actividades.																	N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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					
11. Fiscalización de la ejecución Presupuestaria	100%	Porcentaje del nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria.	Control y fiscalización	10.1 Realizar fiscalización presupuestaria.	09/01/2026	28/12/2026	Informe mensual de actividades.																	N/A

Dirección General  
División de Compras

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10									
Actividad	Metas	Indicadores	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. Informe de ejecución del Plan de Compras.	4	Número de ejecución del plan de compras.	División de Compras	1.1 Mantener actualizado listado maestro de compras y sus modalidades.	20/02/2026	29/12/2026	Informe trimestral														N/A
				1.2. Validar POA y PACC.	20/02/2026	29/12/2026															
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10									
Actividad	Metas	Indicadores	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. Mantener puntuación del indicador de compras y contrataciones (SISCOMPRAS).	95%	Porcentaje del Nivel de cumplimiento del SISCOMPRAS	División de Compras	2.1 Revisar en el Portal Transaccional los cierres de los procesos programados tomando en cuenta los trimestres.	02/01/2026	31/12/2026	Reporte de siscompras.														N/A

Dirección General  
Departamento de Ingeniería

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10									
Actividad	Metas	Indicadores	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. Informe de determinaciones de áreas.	4	Número de informes de determinación de áreas realizados.	Encargado del departamento de Ingeniería.	1.1 Medición de los polígonos de interés.	10/01/2026	28/12/2026	Informe de determinación de áreas.													N/A	
				1.2 Elaborar informe técnico sobre determinaciones.	04/01/2026	28/12/2026	Informe aprobado.														
2. Realización y remozamiento de infraestructura institucional.	6	Cantidad de remozamientos de edificaciones gubernamentales.	Encargado del departamento de Ingeniería.	2.1 Realizar peritaje.	04/01/2026	27/12/2026	4 Informes de áreas remozadas.													N/A	
				2.2 Realizar cubicación.	04/01/2026	28/12/2026	Informe aprobado.														N/A
				2.3 Supervisión de obra.	04/01/2026	28/12/2026	Informe aprobado.														

1 Actividad	2 Metas	3 Indicadores	4 Responsables y Participantes	5 Sub-actividades	6 Fecha Inicio	7 Fecha Fin	8 Medio de Verificación	9 Cronograma												10 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 infraestructura institucional.	6	Número de diseños de remozamientos de infraestructura institucional.	Encargado del departamento de Ingeniería.	3.1 Levantamiento.	04/03/2026	28/12/2026	Informe de áreas levantadas																N/A			
				3.2 Diseño.	04/03/2026	27/12/2026	Diseño.																		N/A	
				3.3 Realizar presupuesto.	04/03/2026	28/12/2026	Presupuestos.																			N/A
				3.4 Elaborar carpeta para presentación.	24/03/2026	28/12/2026	Carpeta.																			N/A
				3.5 Proceso de remozamiento.	24/03/2026	28/12/2026	Informe de áreas remozadas.																			
4. Realización de proyectos de obras civiles con fondos especiales.	6	Número de proyectos de obras civiles realizados con fondos especiales.	Encargado del departamento de Ingeniería.	4.1 Levantamiento.	04/03/2026	28/12/2026	4 Informes sobre avances proyecto.																N/A			
				4.2 Diseño.	04/03/2026	27/12/2026	Informe.																		N/A	
				4.3 Realizar presupuesto.	04/03/2026	28/12/2026	Informe.																			N/A
				4.4 Elaborar carpeta para presentación.	24/03/2026	28/12/2026	Informe.																			N/A
				4.5 Proceso de remozamiento.	24/03/2026	28/12/2026	Informe.																			



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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. Realización de Investigaciones sobre ocupaciones de propiedades Estatales.	120	Número de investigaciones sobre ocupaciones realizadas.	División de Inspección	3.1 Descenso para investigar la situación planteada.	02/01/2026	15/12/2026	Informe sobre investigaciones revisadas.																	N/A			
				3.2 Entrevista a los ocupantes, colindantes y/o vecinos.	13/01/2026	15/12/2026	Informe sobre investigaciones revisadas.																				N/A
				3.3 Elaborar informe de la investigación realizada.	03/01/2026	15/12/2026	Informe sobre investigaciones revisadas.																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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. Informe de Inspección solución de conflictos.	40	Cantidad de informes de conflictos realizados.	División de Inspección	4.1 Descenso para investigar la situación planteada.	02/01/2026	15/12/2026	4 informes de inspección																		N/A		
				4.2 Entrevista a los ocupantes, colindantes y/o vecinos.	03/01/2026	15/12/2026	Informe.																				N/A
				4.3 Elaborar informe de la investigación realizada.	02/01/2026	15/12/2026	Informe.																				

Dirección General  
Departamento de Catastro

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10										
Actividad	Metas	Indicadores	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. Realización de investigación catastral.	200	Número de levantamientos catastrales.	Departamento de Catastro	1.1 Recopilación de datos para los informes.	16/01/2026	26/12/2026	Informe técnico.													N/A		
				1.2 Elaboración de informe.	24/01/2026	28/12/2026																
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10										
Actividad	Metas	Indicadores	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. Realización de determinación de área.	100	Cantidad de determinación de áreas realizadas.	Departamento de Catastro	2.1 Planificar y gestionar levantamiento y contacto con el usuario.	16/01/2026	18/12/2026	Oficio de constancia.													N/A		
				2.2 Levantamiento del terreno.	18/01/2026	20/12/2026	Documento impreso.														N/A	
				2.3 Análisis y elaboración del informe.	20/01/2026	22/12/2026	Informe.															N/A
				2.4 Revisar y aprobar informe.	23/01/2026	20/12/2026	Informe aprobado.															N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10		
								Cronograma														
								T-I			T-II			T-III			T-IV					
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Recursos financieros		
3. Remisión de informes de planos y expedientes de determinación de área a solicitud del departamento de Catastro y/o Dirección Técnica.	100%	Porcentaje de informes realizados de determinación de áreas.	Sección Archivo de Títulos y Planos	3.1 Recibir solicitud del departamento interesado.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.													N/A		
				3.2 Revisar solicitud.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.														N/A	
				3.3 Registrar solicitud.	01/01/2026	31/12/2026	Libro control de salida de documentos.															N/A
				3.4 Asignar expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.															N/A
				3.5 Buscar Expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.															N/A
				3.6 Copiar documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.															N/A
				3.7 Certificar y firmar documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Documento.															N/A
				3.8 Registrar remisión.	01/01/2026	31/12/2026	Libro control de salida de documentos.															N/A



Dirección General  
División de Dibujo Técnico

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Dibujo de planos para la determinación de áreas (mensura catastral).	500	Cantidad de dibujos de planos catastrales realizados.	Dibujo Técnico	1.1 Elaboración de planos de áreas de solares.	02/01/2026	15/12/2026	Informe.																	N/A
				1.2 Impresión de plano.	02/01/2026	15/12/2026	Plano Impreso.																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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. Dibujo de planos para edificaciones en proyectos habitacionales y locales comerciales, propiedad del Estado Dominicano.	200	Cantidad de dibujos de planos de edificaciones de proyectos de locales comerciales realizados.	Dibujo Técnico	2.1 Elaboración de planos de áreas de proyectos.	02/01/2026	29/12/2026	Informe.																	N/A
				2.2 Impresión de plano.	02/01/2026	29/12/2026	Plano Impreso.																	

Dirección General  
Dirección Legal

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10												
Actividad	Metas	Indicadores	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. Elaboración de contrato de compensación resarcitoria de pago y transferencia de inmueble por concepto expropiación.	100%	Porcentaje de contratos de compensación y transferencias de inmuebles por apropiación elaborados.	Dirección Legal	1.1 Recepción de oficio de autorización del Ministerio de Hacienda y Economía para trabajar expediente.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.													N/A				
				1.2 Redacción de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.															N/A		
				1.3 Revisión de acuerdo Institución expropiado.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																N/A	
				1.4 Firma de acuerdo por el Director General y el expropiado.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																	N/A
				1.5 Se remite acuerdo y expediente al Ministerio de Hacienda y Economía para fines de admisión y pago.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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. Revisión de contratos de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado para firma del Director General.	100%	Porcentaje de contratos de titulación de terrenos gestionados para la firma del Director.	Dirección Legal	2.1 Recepción de oficio indicando proyecto y cantidades de acuerdos enviados.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A			
				2.2 Revisión y depuración de acuerdos.	01/02/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A	
				2.3 Redacción de inventario de acuerdos revisados.	02/01/2026	29/12/2026	Inventario por proyecto.																			N/A
				2.3 Remisión de inventario conjuntamente con los acuerdos a la Dirección Ejecutiva para la firma del Director.	02/01/2026	29/12/2026	Inventario por proyecto.																			N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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 contratos de usufructo y/o Donación.	100%	Porcentaje de contratos de usufructo y donación elaborados.	Dirección legal	3.1 Recepción de instancia enviada por la Dirección Ejecutiva.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A			
				3.2 Autorización del Poder Ejecutivo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A	
				3.3 Redacción de contrato.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																			N/A
				3.4 Revisión de contrato con jurídico de la institución beneficiaria.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																			N/A
				3.5 Acto protocolar de firma, entrega y puesta en posesión.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
								Cronograma																		
								T-I			T-II			T-III			T-IV				Recursos financieros					
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
4. Elaboración de acuerdos interinstitucionales.	100%	Porcentaje de acuerdos interinstitucionales realizados.	Dirección Legal	4.1 Recepción de instancia de solicitud de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A			
				4.2 Aprobación del Director General.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A	
				4.3 Redacción de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																			N/A
				4.4 Verificación de acuerdo con jurídicos de las demás instituciones.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																			N/A
				4.5 Acto protocolar de firma de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo firmado.																			N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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								
5. Revisión de expedientes legales para estudio y opinión jurídica.	100%	Porcentaje de expedientes legales realizados.	Dirección Legal	5.1 Recepción de expedientes legales enviados desde la Dirección Ejecutiva.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A			
				5.2 Análisis de expedientes.	02/01/2026	29/12/2026	Instancias/correspondencias.																				N/A
				5.3 Emisión de opinión jurídica.	02/01/2026	29/12/2026	Récord físico /Archivo de Excel.																				

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
								Cronograma																				
								T-I			T-II			T-III			T-IV											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Recursos financieros																
6. Elaboración de contratos de servicios.	100%	Porcentaje de contratos de servicios elaborados.	Dirección Legal	6.1 Análisis de objetivos, descripción del servicio y condiciones del mismo, requerimientos, plazos de entrega, costos, términos y condiciones de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A				
				6.2 Verificación de base legal.	02/01/2026	29/12/2026	Leyes y jurisprudencias existentes.																			N/A		
				6.3 Debilidad diligencia del ofertante.	02/01/2026	29/12/2026	Data crédito, referencias financieras.																					N/A
				6.4 Revisión y/o estructuración de cláusulas confidencialidad y de terminación de acuerdo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																					N/A
				6.5 Remisión de acuerdo con planteamientos legales.	02/01/2026	29/12/2026	Acuerdo.																					



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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								
9. Recepción y distribución de expedientes legales.	100%	Porcentaje de expedientes legales recibidos en el área legal.	Dirección Legal	9.1 Recepción de correspondencias enviadas desde la Dirección Ejecutiva.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A				
				9.2 Verificación de correspondencias y asignación a los departamentos.	02/01/2026	29/12/2026	Instancias/correspondencias.																			N/A	
				9.3 Registro en libro físico y digital de responsables de asignaciones por áreas.	02/01/2026	29/12/2026	Récord físico /Archivo de Excel.																				N/A
				9.4 Distribución a las áreas.	02/01/2026	29/12/2026	Récord físico /Archivo de Excel.																				N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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								
10. Análisis estadísticos de procesos legales.	12	Número de procesos legales analizados.	Dirección Legal	10.1 Verificación de reportes de las dependencias legales.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A			
				10.2 Análisis de data y elaboración de reporte.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A	
				10.3 Elaboración y envío de reporte.	02/01/2026	29/12/2026	Reporte digital.																				N/A

Dirección General  
Departamento de Titulación

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10												
Actividad	Metas	Indicadores	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. Certificación de no objeción a deslinde.	150	Número de certificaciones de no objeción a deslinde realizadas.	Departamento de Titulación	1.1 Solicitud de Información de Archivo de Expedientes Legales	08/01/2026	05/12/2026	Acuse de recibo													N/A				
				1.2 Solicitud de carta de saldo	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo															N/A		
				1.3 Solicitud Litigios	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo															N/A		
				1.4 Recepción de las Informaciones solicitadas	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo																N/A	
				1.5 Oficio de autorización de realización de trabajos de mensura, emitido por la Dirección de Mensuras Catastrales.	02/01/2026	12/12/2026	Acuse de recibo																N/A	
				1.6 Plano del inmueble aprobado por la Dirección de Mensuras Catastrales (plano georreferenciado emitido por el agrimensor privado del solicitante).	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo																	N/A
				1.7 Solicitar Informe al departamento Técnico (verificar) en caso de ser requerido	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo																	N/A
				1.8 Redacción de Cartas de No Objeción a Deslinde.	01/01/2026	04/12/2026	Relación de cartas elaboradas																	N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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. Transferencia de inmuebles adquiridos.	100%	Porcentaje de transferencias de inmuebles realizadas	Departamento de Titulación	2.1 Recibir Decreto de Declaratoria de Utilidad Pública.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A		
				2.1 Recibe solicitud de los Interesados.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A
				2.3 Envío de solicitud de avalúo a la Dirección de Catastro.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
Actividad	Metas	Indicadores	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. Generación de solicitud estatus jurídicos donde consten los derechos registrados del Estado Dominicano.	100%	Porcentaje de estatus jurídicos sobre derechos registrados generados.	Departamento de Titulación	3.1 Recibe solicitud de Estatus Jurídico.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																N/A		
				3.2 Realizar solicitud de Estatus Jurídico a la Jurisdicción Inmobiliaria.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo																		N/A
				3.3 Entrega de Estatus Jurídico al solicitante.	02/01/2026	20/12/2026	Acuse de recibo																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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. Depósitos de Títulos a la Jurisdicción Inmobiliaria para fines de rebaja.	100%	Porcentaje de títulos depositados en la jurisdicción inmobiliaria para rebajas.	Departamento de Titulación	4.1 Recepción de solicitud.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																N/A			
				4.2 Solicitud de información a archivo de expedientes legales.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A	
				4.3 Solicitud de carta de saldo.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				4.4 Realizar informe de análisis legal.	02/01/2026	28/12/2026	Informe.																			N/A
				4.5 Generación de nuevo certificado de título.	02/01/2026	28/12/2026	Informe.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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							
5. Solicitud de informe técnico para fines de informaciones catastrales.	150	Números de informes técnicos realizados.	Departamento de Titulación	5.1 Recepción de solicitud.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A		
				5.2 Solicitud de informe técnico.	03/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				5.3 Realizar informe de análisis legal.	02/01/2026	29/12/2026	Informe aprobado.																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
								Cronograma																
								T-I			T-II			T-III			T-IV							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
6. Solicitud de avalúo a la Dirección General de Catastro Nacional.	150	Cantidad de solicitudes de avalúo realizados a la Dirección de Catastro.	Departamento de Titulación	6.1 Recepción de solicitud	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.														N/A			
				6.2 Solicitud de Avalúo.	03/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																N/A	
				6.3 Recepción de Avalúo remitido DNMC	02/01/2026	29/12/2026	Informe aprobado.																	N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10				
Actividad	Metas	Indicadores	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					
7. Solicitud de pérdida de certificado de título de inmueble.	100%	Porcentaje de solicitudes de pérdidas de certificados de títulos, realizados.	Departamento de Titulación	7.1 Enviar solicitud de fondos para la publicación en los periódicos de circulación nacional.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.														N/A			
				7.2 Realizar publicaciones en los periódicos.	02/01/2026	29/12/2026	Reporte.																N/A	
				7.3 Realizar acta de declaración jurada sobre pérdida de título.	03/01/2026	29/12/2026	Actas.																	N/A
				7.4 Envío de acta a la Jurisdicción de Registro Inmobiliario.	02/01/2026	29/12/2026	Actas.																	N/A

**HACIENDA Y ECONOMÍA**

**BIENES NACIONALES**

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
8. Preparación de expediente para fines de pago por concepto de declaratoria de utilidad pública a los fines de llevar al Ministerio de Hacienda y Economía.	100%	Porcentaje de gestión de expedientes de declarados de utilidad pública llevados al Ministerio de Hacienda y Economía.	Departamento de Titulación	8.1 Recepción de Decreto.	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A				
				8.2 Realizar solicitud de determinación de área a la Dirección Técnica.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A	
				8.3 Solicitud de Avalúo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A
				8.4 Realizar análisis legal.	02/01/2026	29/12/2026	Informe aprobado.																					N/A
				8.5 Remitir a la Dirección Financiera.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
9. Canje Registral.	1	Número de canje registral realizados.	Departamento de Titulación	9.1 Realizar levantamiento técnico.	02/01/2026	29/12/2026	Informe.																		N/A			
				9.2 Realizar análisis legal.	02/01/2026	29/12/2026	Informe.																				N/A	
				9.3 Realizar estudio social.	02/01/2026	29/12/2026	Informe.																					N/A
				9.4 Solicitud de Avalúo en la Dirección General de Catastro Nacional.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A
				9.5 Enviar a la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10					
								Cronograma																	
								T-I			T-II			T-III			T-IV								
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
								10. Solicitud de cancelación de privilegio.	100%	Porcentaje de solicitudes de cancelación de privilegios realizados.	Departamento de Titulación	10.1 Recepción de instancia de solicitud por parte del contribuyente acompañado de oficio de la Jurisdicción Inmobiliaria.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.										
10.2 Solicitud a Archivo.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A		
10.3 Solicitud a Cobros	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A	
10.4 Solicitud de certificación del IPC al financiero con instancia motivada.	02/01/2026	29/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A	
10.5 Redacción de cancelación de privilegio.	02/01/2026	28/12/2026	Borrador.																						N/A
10.6 Envío a Registro de Título de instancia motivada junto a la cancelación de privilegio	02/01/2026	29/12/2026	Borrador.																						N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10									
Actividad	Metas	Indicadores	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										
11. Solicitud al Poder Ejecutivo del levantamiento total o parcial de declaratoria de utilidad pública (Exclusión).	100%	Porcentajes de levantamientos de utilidad pública realizados al Poder Ejecutivo.	Departamento de Titulación	11.1 Recepción de instancia de solicitud por parte del beneficiario.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A					
				11.2 Solicitud de informe técnico.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A		
				11.3 Solicitud de certificación de no pago a tesorería.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A	
				11.4 Solicitud de certificación de no objeción por parte de la institución beneficiaria.	02/01/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A	
				11.5 Solicitud a la Presidencia de la República solicitando la exclusión de utilidad pública.	02/01/2026	28/12/2026	Borrador.																						N/A
				11.6 Envío de decreto de exclusión al registrador de título.	02/01/2026	28/12/2026	Borrador.																						N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10						
Actividad	Metas	Indicadores	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							
12. Devolución de valores por concepto de compra inicial o pago total de Inmueble mediante el cálculo del IPC (Devolución de Valores).	100%	Porcentaje de valores devueltos por concepto de compra o pago total de inmueble.	Departamento de Titulación	12.1 Recepción de instancia de solicitud por parte del contribuyente	02/02/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																N/A			
				12.2 Solicitud al Archivo.	02/02/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A	
				12.3 Solicitud a Cobro.	02/02/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				12.4 Solicitud a Litigio.	02/02/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				12.5 Solicitud de inspección y determinación de área	02/02/2026	28/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A
				12.6 Envío de oficio a Financiero solicitando la devolución.	02/02/2026	28/12/2026	Borrador.																			N/A
				12.7 Elaboración de acuerdo de pago.	02/02/2026	28/12/2026	Borrador.																			N/A

Dirección General  
Departamento de Litigios

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Representación de la Institución y ejecución en los procesos litigiosos y conciliatorios en todas las fases de los procesos penales, civiles, administrativos, comercial y otros.	100%	Porcentaje de representación institucional y ejecución en los procesos litigiosos y conciliatorios realizados.	Departamento de Litigios	1.1 Recepción de notificación de alguacil.	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo													N/A			
				1.2 Asignación de abogado	02/01/2026	22/12/2026	Carta de notificación															N/A	
				1.3 Preparación de informe de presentación de pruebas	02/01/2026	22/12/2026	Informe																N/A
				1.4 Solicitud de viático	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo																N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Emisión de certificaciones de no oposición o litis.	100%	Porcentaje de certificaciones no oposición a litis realizadas.	Departamento de Litigios	2.1 Solicitud a la Dirección Técnica informe técnico	02/01/2026	22/12/2026	Informe													N/A			
				2.2 Redacción de certificación	02/01/2026	22/12/2026	Comunicación de remisión.																N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10			
								Cronograma															
								T-I			T-II			T-III			T-IV						
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Recursos financieros			
3. Gestión de cobros de bienes inmuebles en retraso.	100%	Porcentaje de cobros de inmuebles en retrasos gestionados.	Departamento de Litigios	3.1 Recepción de estado de cuentas de alquileres, ventas, arrendamientos entre otros de inmuebles.	02/01/2026	22/12/2026	Informe.													N/A			
				3.2 Solicitud de información a la división de expedientes legales.	02/01/2026	22/12/2026	Comunicación de remisión.															N/A	
				3.3 Preparación de acto de intimación de pago.	02/01/2026	22/12/2026	Acto de Intimación.																N/A
				3.4 Demanda en cobro de peso.	03/01/2026	23/12/2026	Acto de alguacil.																N/A

Dirección General  
Departamento de Contratos

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Elaboración de contratos de bienes, servicios y obras.	100%	Porcentaje de contratos de servicios y obras elaborados.	Departamento de Contratos	1.1 Elaborar contrato	02/01/2026	22/12/2026	Contrato													N/A			
				1.2 Enviar contrato a los proveedores para revisión	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo															N/A	
				1.3 Firmar contrato por ambas partes	02/01/2026	22/12/2026	Contrato notarializado																N/A
				1.4 Enviar a la Dirección Administrativa	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo																N/A
				1.5 Cargar en el Sistema TRES	02/01/2026	29/12/2026	Sistema																N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10											
Actividad	Metas	Indicadores	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. Elaboración de contratos de arrendamientos y alquileres.	100%	Porcentaje de contratos de arrendamientos y alquileres elaborados.	Departamento de Contratos	2.1 Solicitud a Archivo	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo													N/A			
				2.2 Solicitud a Inspección	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo															N/A	
				2.3 Solicitud a Técnica	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo																N/A
				2.4 Solicitud de avalúo	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo																N/A
				2.5 Redacción de contrato	02/01/2026	29/12/2026	Contrato																

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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 contratos de bienes inmuebles.	100%	Porcentaje de contratos de bienes inmuebles elaborados.	Departamento de Contratos	3.1 Solicitud a Cobros	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																	N/A			
				3.2 Solicitud a Archivo	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																			N/A	
				3.3 Solicitud a Técnica	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																				N/A
				3.4 Solicitud a Litigios	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																				N/A
				3.5 Redacción del contrato	02/01/2026	22/12/2026	Contrato																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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. Solicitud de asignación y corrección de Poder a Presidencia.	100%	Porcentaje de asignación y corrección de Poder a Presidencia realizados.	Departamento de Contratos	4.1 Solicitud a Cobros	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																		N/A		
				4.2 Solicitud a Archivo	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																			N/A	
				4.3 Solicitud a Técnica	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de Recibo.																				N/A
				4.4 Redacción del Poder.	02/01/2026	22/12/2026	Poder.																				N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
5. Expedición de certificaciones de propiedad y no propiedad.	100%	Porcentaje de certificaciones de propiedad y no propiedad expedidas.	Departamento de Contratos	5.1 Solicitud a Cobros.	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de Recibo.																	N/A				
				5.2 Solicitud a Archivo	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de Recibo.																			N/A		
				5.3 Solicitud a Litigios	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de Recibo.																				N/A	
				5.4 Redacción de certificación.	02/01/2026	15/12/2026	Certificación.																					N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10								
Actividad	Metas	Indicadores	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									
6. Expedición de certificación de no objeción a la renuncia de bienes de familia.	100%	Porcentaje de certificaciones de renuncia a bien de familia expedidas.	Departamento de Contratos	6.1 Solicitud a Cobros.	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de recibo.																		N/A			
				6.2 Solicitud a Archivo	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A	
				6.3 Solicitud a Litigios.	02/01/2026	15/12/2026	Acuse de recibo.																					N/A
				6.4 Redacción de certificación.	02/01/2026	15/12/2026	Certificación.																					N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9												10	
								Cronograma													
								T-I			T-II			T-III			T-IV				
												Recursos financieros									
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
7. Solicitud de entrega de documentos certificados.	100%	Porcentaje de solicitudes de documentos certificados entregados a contribuyentes.	Departamento de Contratos	5.1 Recibir solicitud del contribuyente	01/01/2026	31/12/2026	Documento													N/A	
				5.2 Solicitud a Archivo.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud														N/A
				5.3 Entregar documentos certificados a los contribuyentes.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud														

Dirección General  
División de Archivo de Expedientes Legales

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10			
Actividad	Metas	Indicadores	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 copias certificadas de los expedientes a solicitud de la Dirección Legal, otros departamentos de la Institución y particulares.	100%	Porcentaje de copias certificadas de expedientes solicitados institucionalmente.	División de archivo	1.1 Recibir solicitud del departamento interesado.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud													N/A			
				1.2 Revisar solicitud	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud														N/A		
				1.3 Registrar solicitud	01/01/2026	31/12/2026	Libro control de salida de documentos.															N/A	
				1.4 Asignar expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud															N/A	
				1.5 Buscar Expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud															N/A	
				1.6 Copiar documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud																N/A
				1.7 Certificar y firmar documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Documento																N/A
				1.8 Registrar remisión.	01/01/2026	31/12/2026	Libro control de salida de documentos.																N/A

1	2	3	4	5	6	7	8	9				10																
Actividad	Metas	Indicadores	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. Gestión de archivo de expedientes Legales.	100%	Porcentaje de archivos de expedientes legales gestionados	División de Archivo	2.1 Recepción de documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Oficio.																N/A					
				2.2 Archivo de documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Digitalización de documentos.																			N/A		
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10																
Actividad	Metas	Indicadores	Responsables y Participantes	Sub-actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Medio de Verificación	Cronograma												Recursos financieros								
3. Control de títulos de Bóveda.	100%	Porcentaje de títulos depositados en Bóveda.	Área de Bóveda	3.1 Recibir solicitud.	01/01/2026	31/12/2026	Documento.																	N/A				
				3.2 Buscar Expediente.	01/01/2026	31/12/2026	Solicitud.																			N/A		
				3.3 Realizar copias de la documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Documento.																				N/A	
				3.4 Certificar y firmar documentación.	01/01/2026	31/12/2026	Certificado.																					N/A
				3.5 Entrega de título.	01/01/2026	31/12/2026	Formulario.																					N/A

Dirección General  
División de Subasta

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026

Dirección General de Bienes Nacionales POA 2026																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10															
Actividad	Metas	Indicadores	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.Subasta Pública.	3	Número de subastas realizadas.	Departamento de Subasta	1.1 Convocar la Comisión de Justiprecio.	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo.																	N/A			
				1.2 Levantar la Acta de Justiprecio.	02/01/2026	22/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A	
				1.3 Conformación de Lotes de mobiliarios, equipos y vehículos a subastar.	02/01/2026	22/12/2026	Listado.																				N/A
				1.4 Montaje de la subasta.	02/01/2026	22/12/2026	Informe final.																				\$ 591,850.00
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10															
Actividad	Metas	Indicadores	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. Certificación de transferencia de derecho.	300	Número de transferencias de derechos de muebles realizados.	Departamento de Subasta	2.1 Elaborar certificación.	01/05/2026	22/12/2026	Certificado.																	N/A			
				2.2 Entrega de certificación de derechos al contribuyente.	02/05/2026	22/12/2026	Acuse de recibo.																			N/A	



1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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. Entrega y descargo de activos fijos subastados.	150	Cantidad de descargos de activos fijos subastados, entregados.	Departamento de Subasta	3.1 Elaborar formulario de control y entrega de activos fijos subastados.	01/05/2026	22/12/2026	Relación de hoja de entrega.																	N/A			
				3.2 Entrega de hoja de entrega de lotes.	02/05/2026	22/12/2026	Acuse de recibo.																				N/A
1	2	3	4	5	6	7	8	9												10							
Actividad	Metas	Indicadores	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. Realización de descargos a Instituciones centralizadas, descentralizadas y autónomas.	400	Cantidad de descargos realizados a las instituciones públicas centralizadas y descentralizadas.	Departamento de Subasta	4.1 Recibir solicitud de descargo de parte de las instituciones.	02/01/2026	22/12/2026	Solicitudes recibidas.																		N/A		
				4.2 Verificación del Expediente para fines de autorización del Director General.	02/01/2026	22/12/2026	Solicitud autorizada por la Dirección General.																				N/A
				4.3 Asignar personal, para realización de Descargo.	02/01/2026	22/12/2026	Acta de cierre por caso.																				

	Verificado	Aprobado
Nombre	<b>Carlos G. Valdez Reyes</b>	<b>Francisco A. Castillo Melo</b>
Cargo	Encargado de Planificación y Desarrollo	Director de Planificación y Desarrollo
Fecha	Enero 2026	Enero 2026
Firma		