



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

**MEMORIA INSTITUCIONAL
AÑO 2016**

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

I. RESÚMEN EJECUTIVO

La Dirección General del Catastro Nacional -DGCN-, es la institución gubernamental adscrita al Ministerio de Hacienda, regida por la Ley 150-14 que tiene por objeto regular la formación, la conservación y la actualización del inventario de todos y cada uno de los bienes inmuebles del país en sus aspectos físico, económico y jurídico. Funciona como oficina auxiliar recaudadora en materia impositiva, a cargo de otras instituciones del Estado, las cuales se basan en las tasaciones de inmuebles.

En tal sentido, y en coordinación con Ministerio de Hacienda hemos enfatizado nuestros esfuerzos para dar cumplimiento a los objetivos trazados en nuestro Plan Operativo Anual 2016 de acuerdo con los ejes estratégicos definidos por nuestra Institución, priorizando algunos de los productos identificados:

- Diseño e Implementación del Sistema de Información Catastral.
- Digitalización de expedientes físicos.
- Concluida la redacción del Reglamento de Aplicación de la Ley 150-14 sobre Catastro Nacional para aprobación.
- Actualización sectorial del Inventario del Distrito Nacional
- Resolución de Índices de Precios para algunas Provincias de la Región Norte

La formulación del programa con las acciones para el año 2017, se concretó el plan de trabajo, en términos metas, actividades, cronogramas de los distintos departamentos de la Institución, acordes con lineamientos de las estrategias y

políticas definidas a ejecutar para el cuatrienio 2016-2020 por el Ministerio de Hacienda y el Poder Ejecutivo.

También, con el Equipo de Seguimiento y Evaluación Institucional constituido, dio seguimiento al cumplimiento de lo establecido, se investigó y monitorizó las diferentes actividades de la entidad. Cada trimestre se evaluó la gerencia departamental. Todo esto ha contribuido a elevar el nivel de rendimiento de las unidades administrativas.

A partir del segundo semestre iniciamos la implementación de los Acuerdos por Resultados, la aplicación de esta herramienta ha permitido dar un salto cualitativo del esquema tradicional de trabajo, pasando de un desempeño ordinario a un desempeño extraordinario comprometido.

Los lineamientos generales y la metodología consiste en tomar como fuente lo expresado por cada una de las unidades que conforman la estructura orgánica, la presentación de sus planes de trabajo e identificada la actividad, los objetivos, las metas, los resultados obtenidos, limitaciones y propuestas en proceso de desarrollo para hacer viable el alcance de los resultados; despertar el interés de los actores a una participación comprometida con los procesos y sus responsabilidades.

A continuación se describimos los aspectos relevantes de las ejecutorias llevadas a término en el año 2016:

II. INFORMACIÓN BASE INSTITUCIONAL

a) Misión y Visión de la Institución

Misión

La formación, conservación y actualización del inventario de los bienes inmuebles del país en sus aspectos gráficos, descriptivos, económicos y jurídicos.

Visión

Ser el organismo rector de la actividad catastral del país, con una entidad moderna apoyada en la calidad de los recursos humanos, que sirva de soporte a las necesidades y a los planes de progreso de los diversos sectores que integran la nación.

Valores

- Compromiso
- Transparencia
- Responsabilidad
- Eficiencia
- Lealtad
- Servicio de Calidad
- Integridad
- Sentido de pertenencia

b) Breve reseña de la base legal institucional (Ley No.150-14)

Esta ley tiene por objeto regular la formación, la conservación y la actualización del inventario de todos y cada uno de los bienes inmuebles del país en sus aspectos físico, económico y jurídico. Estas operaciones se declaran de interés público.

Es competencia exclusiva de la Dirección General del Catastro Nacional ejecutar las tareas de formación del Catastro, como órgano rector de la actividad catastral en la República Dominicana.

Función del Catastro

La Dirección General del Catastro Nacional es un órgano de carácter nacional, dependiente del Ministerio de Hacienda, que tiene como función realizar el inventario de todos los bienes inmuebles del país, con sus características físicas, jurídicas y económicas, organizada de acuerdo con esta ley.

Son atribuciones de la Dirección General del Catastro Nacional, las siguientes:

1. Establecer las normativas y los procedimientos para el desarrollo del Catastro Nacional, y su uso en la República Dominicana.

2. Dictar las resoluciones administrativas necesarias para la formación, la conservación y la actualización del Catastro Nacional.
3. Realizar convenios de colaboración con instituciones nacionales, públicas y privadas, para el desarrollo de sus actividades.
4. Elaborar el inventario de los bienes inmuebles del país, efectuando la identificación, la clasificación, la descripción, la valoración y el registro de los mismos.
5. Llevar a cabo el diseño, la implementación y la actualización del Catastro Nacional.
6. Elaborar la cartografía catastral del país y mantenerla actualizada.
7. Elaborar los índices de precios relativos a los terrenos y a las mejoras del país.
8. Dirigir y regular el funcionamiento de las oficinas regionales.
9. Expedir la certificación de inscripción catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles del país.
10. Implementar, mantener y custodiar un Sistema de Información Catastral.

III. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL

Los elementos referidos nos sirvieron de estímulo y de inmediato comenzamos las acciones orientadas a alcanzar la mencionada aspiración.

Tomando como referencia las líneas estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional, evaluamos de manera sistemática la organización definiendo las labores a largo corto plazo, identificando las metas y los objetivos cuantitativos, y desarrollamos las estrategias necesarias para obtenerlos.

Las informaciones del Plan Operativo Anual 2016, están debidamente descritas en la matriz. (Ver anexo)

IV. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO DESEMPEÑO FÍSICO Y FINANCIERO DEL PRESUPUESTO

a) Ejecución Presupuestal del Período/metas de producción logradas

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30 DE NOVIEMBRE 2016

OBJ.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	BALANCE	%
2.1	REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	186,333,844.00	0.00	186,333,844.00	147,975,683.03	38,358,160.97	79%
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	32,440,343.00	-3,702,936.00	28,737,407.00	16,104,204.07	12,633,202.93	56%
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,810,000.00	3,592,127.00	12,402,127.00	9,681,001.95	2,721,125.05	78%
2.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	640,000.00	-200,000.00	440,000.00	0.00	440,000.00	0%
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	11,786,987.00	310,809.00	12,097,796.00	9,435,798.71	2,661,997.29	78%
		240,011,174.00	0.00	240,011,174.00	183,196,687.76	56,814,486.24	

b) Ingresos/ Recaudaciones por Recursos Propios y Delegaciones.

Relación de Ingresos

Enero-Noviembre 2016 y Proyección NOV-DIC

**RELACION DE INGRESOS DE LOS RECURSOS DIRECTOS
DEL 05 DE ENERO AL 14 DE NOVIEMBRE 2016
(VALOR EN RD\$)**

CUENTA COLECTORA DE RECS. DIRECTOS-CATASTRO NAC. No 010-252055-0				PROYECCIÓN NOV- DIC. 2016		
TIPOS DE	UNIDADES	VALOR	MONTO EN	UNIDADES	VALOR	MONTO EN
SERVICIOS	VENDIDAS	POR UNIDAD	RD\$	VENDIDAS	POR UNIDAD	RD\$
FORM. DE NO INSCRIPCION DE INMUEBLES	10747	500.00	5,373,000.00	780	500.00	390,000.00
FORM. DE INSCRIPCION DE INMUEBLES	2215	1,000.00	2,215,000.00	125	1,000.00	125,000.00
CERTIFICACION DE PROPIEDAD	66	500.00	33,000.00	4	500.00	2,000.00
NOTIFICACIONES DE AVALUO	132	3,000/10,000	569,000.00	21	3,000/10,000	64,000.00
AVANCE SOLICITUD DE AVALUO	148	1,000/6,000	156,000.00	20	1,000.00	20,000.00
ESTACION GASOLINERA	41	25,000.00	1,025,000.00	6	25,000.00	150,000.00
ENVASADORA DE GAS	4	20,000.00	80,000.00	5	20,000.00	100,000.00
SUB-TOTAL	13353		9,451,000.00	961		851,000.00
DELEGACIONES						
PROV. PERAVIA (BANI)						
FORM. DE NO INSCRIPCION DE INMUEBLES	14	500.00	7,000.00	2	500.00	1,000.00
FORM. DE INSCRIPCION DE INMUEBLES	2	1,000.00	2,000.00			
AVANCE SOLICITUD DE AVALUO	1	1,000.00	1,000.00			
	17		10,000.00			1,000.00
SANTIAGO						
FORM. DE NO INSCRIPCION DE INMUEBLES	228	500.00	114,000.00	20	500.00	10,000.00
FORM. DE INSCRIPCION DE INMUEBLES	8	1,000.00	8,000.00	4	1,000.00	4,000.00
AVANCE SOLICITUD DE AVALUO	4	1,000.00	4,000.00	3	1,000.00	3,000.00
NOTIFICACIONES DE AVALUO	3	3,000/10,000	13,000.00	4	3,000/10,000	11,000.00
	243		139,000.00	31		28,000.00
PROV. DUARTE (SAN FCO.)						
FORM. DE NO INSCRIPCION DE INMUEBLES	6	500.00	3,000.00	2	1,000.00	2,000.00
FORM. DE INSCRIPCION DE INMUEBLES	9	1,000.00	9,000.00	2	500.00	1,000.00
CERTIFICACION DE PROPIEDAD	2	500.00	1,000.00	1	1,000.00	1,000.00
AVANCE SOLICITUD DE AVALUO	9	1,000.00	9,000.00	2	3,000/10,000	5,000.00
NOTIFICACIONES DE AVALUO	10	3,000/10,000	42,000.00	7		9,000.00
	36		64,000.00	40		38,000.00
TOTAL DELEGACIONES	296		213,000.00	71		67,000.00
BALANCE GENERAL	13649		RD\$9,664,000.00	1032		RD\$918,000.00

c) Detalles de los ingresos recaudados por provincias y Delegaciones.

PROVINCIA SANTO DGO.	\$9,451,000.00
PROVINCIA PERAVIA-BANI	\$10,000.00
DELEGACION SANTIAGO	\$139,000.00
DELEGACION SAN FCO.	\$64,000.00

V. LOGROS DE GESTIÓN POR ÁREAS FUNCIONALES

a) DIRECCIÓN TÉCNICA

Iniciamos el año con la organización de prioridades, en los renglones de actividades de los departamentos que conforman el Área Técnica. Siendo ésta Dirección Técnica la encargada de regular la gestión de estos, le dio seguimiento al Departamento de Formación Catastral, al Departamento de Valoración, al Departamento de Conservación Catastral y a la División de Cartografía, a los fines de verificar que los procesos de las actividades programadas en estos, fueran concluidas y alcanzar las metas.

Dentro de los cursos de capacitación institucional que contempló nuestro Plan Operativo Anual para ampliar los conocimientos de nuestros técnicos podemos destacar los detallados a continuación:

- Cartografía Digital Impartido en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (Bogotá, Colombia).
- Fotogrametría y Restitución de Imagen Impartido en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (Bogotá, Colombia).
- Proceso de Cartografía Impartido en el Instituto Cartográfico Militar.

- IX Simposio sobre el Catastro en Iberoamérica realizado en Medellín, Colombia.
- Dos Presentaciones de Eva Mejía, representante de la Compañía Esri República Dominicana (Desarrolladores de GIS).
- Congreso Internacional de Geomática, Agrimensura y Topografía, Fundamentales para el Desarrollo.

En el renglón de valoración de Bienes Inmuebles, el Departamento de Valoración ejecutó tasaciones y los índices de precios para fines de expropiación en los siguientes proyectos:

- Paso a desnivel en la Prolongación 27 de Febrero con autopista 6 de Noviembre.
- Proyecto mejoramiento carretera Piedra Blanca Cruce de Ocoa, elevado Piedra Blanca desde el poblado la Travesía hasta el poblado de Sabana Larga de San José de Ocoa.
- Paso peatonal Elevado 27 de Febrero en el tramo comprendido entre Las Avenidas Antonio Guzmán Fernández y Caonabo.
- Índice de San José de Ocoa, para titulación en la Carretera San José de Ocoa-Los Maestros.
- Índice Carretera Padre Las Casas-Bohechio.

Se conformaron dos brigadas para la realizar los Índice de Precios de las Provincias de Sánchez Ramírez, en específico la zona urbana de los Municipios (Cotui, Cevico, Fantino y La Mata) y en la Provincia Monseñor Nouel la zona urbana de los Municipios (Bonaio, Masipetro y La Salvia, Maimón y Piedra Blanca).

1. Detalles de Tasaciones realizadas por el Departamento de Valoración.

Se generaron un total de 1,814 solicitudes de valoraciones de las cuales se trabajaron 1,251 lo que nos arroja un 68.96% de labor realizada. (ver anexo más información)

2. El Departamento de Formación de Catastro ejecutó la Revisión de 8,437 Expedientes.

3. El Departamento de Conservación Catastral ejecutó la entrada y salida de diversos expedientes. (Ver anexo para más información).

4. La División de Cartografía

En este año se ejecutaron los trabajos de investigación de datos legales, enlace catastral, captura de información, correcciones cartográficas y digitación en el SIC para los sectores siguientes: Arroyo Hondo, Cristo Rey, Sabana Perdida, Gazcué, Arroyo Hondo Nuevo, Ciudad Universitaria, Mata Hambre y Bani (centro).

Actividades realizadas, detalladas a continuación:

- Se investigaron las solicitudes de 618 Cartas de No Propiedad de las cuales se encontraron 2 con propiedad.
- Se realizaron 351 ubicaciones de inmuebles, solicitadas por los usuarios.
- Se realizaron 22 ubicaciones de parcelas por medio de coordenadas a solicitud del Departamento de Valoración.
- Se confirmaron 46 parcelas para inspección, de las cuales 37 fueron aprobadas y 9 no fueron aprobadas. (ver anexo para más información)

b) PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Con el objetivo general de asesorar, diseñar y recomendar los planes, programas y proyectos de la institución, así como establecer las políticas, normas y procedimientos que regirán los procesos de la DGCN.

En el avance del fortalecimiento institucional podemos citar:

- Concluido el desarrollo del Sistema de Información Catastral –SIC- conteniendo una base de datos de los inmuebles y su cartografía, iniciamos la fase de implementación lo cual permitirá acceder a las informaciones físicas, jurídicas y económicas de los mismos y conformar el inventario levantado en el territorio nacional, aprovechando su uso multipropósito que sirve para dar respuesta a los programas y proyectos de interés indicados en los resultados alcanzados durante éste año.
- Implementado el Sistema de Evaluación por Resultados lo cual nos facilita monitorear y dar seguimiento a la gestión de las evaluaciones anuales de cada uno de los colaboradores de la Institución.
- Concluida la revisión de la Estructura Orgánica de la Institución y el Manual de Funciones, generando la propuesta de rediseño, que actualmente está sometida para su aprobación por el órgano rector.

- Ejecución del programa de capacitaciones internacionales en materia catastral, en países como: Colombia, China y Guatemala, para la formación en materia catastral y en el programa de capacitación del CAPGEFI en el año 2016.
- Resultado de la firma de un convenio de cooperación mixta con la Agencia Presidencial de Cooperación Colombiana y la Dirección General del Catastro Nacional, se ejecutaron las siguientes fases:
 - Levantamiento y diagnóstico de los procesos catastrales para su reglamentación ejecutado por asesores procedentes de Colombia
 - Capacitación en la generación de productos cartográficos.

En este año, seguimos fomentando el área de Cooperación Internacional, con grandes avances en la cooperación mixta con la APC de Colombia, Agencia de Cooperación bilateral con la Embajada de Corea del Sur. Y en coordinación con el Ministerio de Hacienda a los programas que nos vinculan con Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para el fortalecimiento institucional.

En materia de Planificación Institucional:

- Coordinamos la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2017, alineadas al PEI, donde se define todo el accionar institucional, definiendo resultados medibles para todas las áreas funcionales de esta Dirección General; elaboramos los Informes de monitoreo Trimestrales del POA 2016.
- Utilizando la planificación definida para el año 2016, formulamos el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2017, de acuerdo a los lineamientos políticos y estratégicos de la Dirección.
- Además participamos en el proceso de implementación del Modelo de Acuerdo de Desempeño por Resultados, revisando y alineando cada uno de los acuerdos con las metas propuestas en los planes y en el logro de los objetivos institucionales.
- Gestión del Proyecto SIC Catastro Nacional en el tema de análisis de reformulación del alcance del mismo y la adecuación de los contratos suscritos.

En materia de Desarrollo Organizacional:

Para continuar con el fortalecimiento institucional y con la intención de acompañar a las áreas en la mejora continua de los procesos en los que tienen intervención, procedimos a elaborar algunas normativas, políticas y/o procedimientos, que servirán para estandarizar algunos procesos internos:

- Implementación de la Norma de Tramitación de Documentos.
- Normas Técnicas para la Formación, Actualización, Conservación y Valoración de los inmuebles registrados en el inventario.
- Documentación de procesos Administrativos y Técnicos, en etapa de revisión y validación.
- Análisis de diseño del Sistema de Archivo, sus procedimientos, registro, control y custodia de documentos.
- Revisión y análisis de los sistemas informáticos en desarrollo para su implantación.

En materia de Control Interno:

Se coordinó conjuntamente con el área Administrativa y Financiera la realización del Taller de Inducción para la Certificación en Normas de Control Interna (NCI) de la CGRD y fueron iniciados los trabajos para desarrollar las Matrices de Ambiente de Control Interno y su aplicación institucional.

En materia de Cooperación Internacional:

La Participación en el III Encuentro Internacional Sur-Sur sobre el intercambio de experiencias de Catastro, Registro y Tenencia de Tierras del 29 septiembre al 3 de octubre. El objetivo general del evento fue el de intercambiar experiencias a nivel global en metodologías y tecnologías en los procesos de regularización de la propiedad, Catastral, Registral y de la Tenencia de la Tierra, que dio herramientas para incluirlas en el desarrollo de los procesos en que estamos inmersos.

La coordinación de las capacitaciones internacionales en materia Catastral:

- **Especialidad en Sistema de Información Geográfica**, en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en Bogotá Colombia. A través de una beca del Banco Interamericano de Desarrollo el **Ing. Marcos Cabrera** obtuvo el título de especialista en Sistemas de Información Geográfica, con los más altos honores.
- **Curso sobre Tributación y Valuación de Tierras**, en el Centro de Estudios Internacionales de Políticas de Tributación de Tierras y Capacitación. A través de una cooperación de la Embajada de la República de China (Taiwán), con la participación de la **Arq. Teanny Solano**.

- **Curso de Formación de Formadores de Catastro**, en el Centro de Capacitación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo–AECID- en la ciudad de Antigua, Guatemala. A través de una cooperación mixta, donde participó la **Lic. Anny Reyes**.

c) DEPARTAMENTO JURÍDICO

Las labores realizadas durante este periodo incluyó 3,935 acciones de revisión y opinión jurídica, así como la elaboración de contratos, convenios, representar la Institución ante Tribunales, Comisiones en diferentes ministerios, el Congreso Nacional y la Jurisdicción Inmobiliaria. (Ver anexo para más detalle de los productos atendidos en el departamento Jurídico).

d) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El Departamento Administrativo y Financiero tiene como responsabilidad planificar, coordinar y dirigir todas la actividades relativas al uso de recursos asignados a esta Dirección General, llevando así el control de Ingresos y Gastos Públicos a los fines de transparentar los mismos al cierre del año fiscal, dando a conocer en estos informes el uso efectivo de los mismos.

Es nuestro compromiso velar por la libre competencia en lo que a oferta se refiere buscando dar una respuesta rápida, y de calidad a la hora de adquirir un bien o servicio, siempre trabajando ajustados a las leyes y reglamentos establecidos por el estado.

Como apoyo a las áreas (División Financiera, Caja, Compras, Correspondencia, Almacén y Suministro, Servicios Generales y Transportación. La Gestión Administrativa y Financiera, realizó a través de sus procesos actividades encaminadas a la atención oportuna de las necesidades. (Ver anexo para más detalles del Departamento Administrativo y Financiero.)

e) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Tiene la función de alinear políticas de Gestión Humana en la Institución con los objetivos y estrategias trazadas por las autoridades de la DGCN, siguiendo los lineamientos generales de la Ley de Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos, bajo las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Es responsabilidad del departamento establecer una cultura organizacional, promover la comunicación organizacional, así también; el trabajo en equipo, propiciar un clima laboral adecuado para todo el personal.

Las funciones de Recursos Humanos están compuestas por los sub-sistemas siguientes: Nómina, Capacitación y Desarrollo, Reclutamiento; Selección y Evaluación de Personal y Relaciones Laborales.

Sub-Sistema de Nómina:

Procesar y tramitar los pagos correspondientes a los empleados de la Institución, a través de las diferentes nóminas y cuentas creadas para tales fines.

Para el año actual, la Dirección General de Catastro Nacional tiene un total de Trescientos Ochenta y uno (381) empleados en las siguientes nóminas:

DESCRIPCIÓN	CANT. EMPLEADOS	MONTO RD\$
Nómina de empleados fijos	294	RD\$7,768,126.00
Trámite de pensión	14	RD\$157,910.00
Personal de seguridad	13	RD\$179,500.00
Empleados contratados	60	RD\$899,500.00
TOTAL	381	RD\$9,005,036.00

La Gestión de la Dirección General es dirigida por los funcionarios siguientes:

- Claudio Silver Peña, Director General, decreto No.332-14
- José Mercedes Regalado, Subdirector General, decreto No. 63-10
- José Luis Rojas, Subdirector General, dec. 688-09
- Francisco Alberto Bencosme, Subdirector, dec. 555-11
- Domingo Marcelino Marte Peralta, Subdirector General, dec.98-12
- Inés De la Rosa Figueroa, Subdirectora General, dec.359-11
- Miguel Angel Díaz Lora, Subdirector General Regional, decreto No.720-08
- Carlos Manuel Carmona, Subdirector Provincia Peravia, decreto No.555-10

Sub-Sistema de Capacitación y Desarrollo:

Proporcionar a la Institución recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, actitudes y habilidades; es decir con las competencias laborales requeridas para un mejor desempeño de sus funciones y/o responsabilidades asignadas.

Durante el año 2016 se coordinaron Veintidós (22) temas para capacitación y desarrollo: Cursos, talleres, seminarios y diplomados, a través del CAPGEFI, MAP, DGCN, INFOTEP, INSTITUTO DOMINI-AMERICANO Y DGCP.

Logrando capacitar a Trescientos (300) empleados de la Institución y con un total de Cuatrocientas Veintisiete (427) horas impartidas.

Sub-Sistema de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal:

Su función es atraer candidatos con las competencias laborales adecuadas para un cargo específico en la Institución, de los cuales se selecciona después un nuevo empleado. Así por igual de sistematizar la apreciación del desempeño de los empleados en el cargo asignado y de su potencial de desarrollo.

Para el año 2016 se ejecutaron sesenta (60) Selecciones y/o nombramientos de personal fijo, Doce (12) personal contratado. Con un total general de Setenta y Dos (72) candidatos seleccionados en sus diferentes categorías, requeridos en distintas áreas de la Institución, tales cargos: Auxiliar de Almacén, Conserje, Chofer, Auxiliar de Tasador, Coordinador Técnico Catastral, Secretaria, Auxiliar de Documentación, Programador y Soporte Técnico.

- Para cumplir con los objetivos Institucionales y los compromisos debido al volumen de trabajo; se realizaron Dieciocho (18) traslados y/o transferencias de personal a las diferentes áreas de la Institución.
- La inclusión del personal a las Administración de Riesgos de Salud (ARS) durante este año es de Dieciocho (18), entre titulares y/o

dependientes, como son: padre, madre, hijo y esposo y las exclusiones fueron de Siete (07).

Bono Escolar

Se realizó el pago del Bono Escolar 2016-2017 a 148 empleados con niños en edades entre 03 hasta 18 años, siendo este un incentivo para los mismos, del cual se beneficiaron 246 niños en el mes de septiembre. Dicho bono ascendió a monto de RD\$3, 690,000.00.

Sub-Sistema de Relaciones Laborales:

Fomentar las relaciones inter-departamentales, implementar políticas y normas disciplinarias alineadas con la Ley de Función Pública; y los valores Institucionales, propiciar un clima laboral adecuado para todo el personal.

Durante el año 2016 se presentaron Seis (06) renunciaciones, Trece (13) casos de desvinculación, de los cuales Uno (01) por pasar a Nomina de Pensionados y Dos (02) por fallecimiento.

El índice de rotación de personal en la Institución.

- Enero a noviembre: **0.11%**

El absentismo de la DGCN para el 2016 es de 21%

- Enero a Noviembre: **27.5%**

Las licencias médicas registradas para el sexo masculino fueron Veintiocho (27) y para el sexo femenino Ciento Diez (82), sumaron un total general de Ciento Nueve (109) hasta el mes de noviembre. Incluyendo Cuatro (08) licencias pre y post natal.

Los permisos y/o excusas solicitados y registrados de cada empleado, sumaron un total para el sexo masculino Doscientos Ochenta y Uno (281) y para el sexo femenino Ochocientos Uno (801), sumaron un total general de Mil Ochenta y Dos (1082).

El total de personal en trámite de Pensión es de Catorce (14), de los cuales Cinco (04) personas en espera del Decreto.

Medalla al merito

En coordinación con el Ministerio de Administración Pública, Se reconocieron cuatro (04) empleados con Medalla Mérito, dicho reconocimiento se otorgara a servidores con 25 años o más.

Además del reconocimiento que se realizó a diez (10) empleados, por obtener las más altas calificaciones en la Evaluación del Desempeño correspondientes al presente año 2016, Un empleado por cada Grupo Ocupacional.

Por motivo del 67 Aniversario Institucional, se realizó reconocimientos a empleados. Se otorgó un Bono proporcional a un salario por empleado a todo el personal.

Evaluación de Desempeño:

Se realizó la Evaluación del Desempeño por Resultados, de acuerdo a la nueva metodología a cada grupo ocupacional (I, II, III, IV, V) teniendo como soporte la Guía de Desempeño bajo la supervisión del Departamento de Recursos Humanos.

Se evaluaron un total de Doscientos Treinta (230) empleados, de los cuales; Noventa y seis (96) empleados obtuvieron una puntuación sobre los noventa (90) puntos; Diez (10) empleados calificaron para el certificado de reconocimiento por su alta puntuación en la evaluación del desempeño 2016.

Bono por Desempeño:

Se Otorgó el pago del Bono por Desempeño (227) empleados que obtuvieron una evaluación del desempeño en una escala de Muy Bueno o Excelente, tal como expresa el Reglamento No. 523 de Relaciones Laborales en su artículo 68 de la Ley No. 41-08 de Función Pública.

f) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

- Implementación de la Intranet institucional colocándola como página de inicio en todos los exploradores de las máquinas de la institución, se realizó mejora a la interfaz gráfica, haciéndola más atractiva, fue creado un apartado para la subida del Boletín de Noticias del día, se desarrolló un módulo de control de visitas que permite verificar cuales usuarios acceden al sistema y en que horarios; además un módulo de mantenimiento a usuarios para facilitar a los administradores ,registrar su contraseña y activar/desactivar cuentas usuarios.
- En coordinación con el depto. De Planificación y Desarrollo fue elaborada, revisada y colocada al pie de la intranet las políticas de uso de la misma.
- Elaboración del manual de Plan de Contingencia Informático.

- Renovación de nuestro dominio Catastro.gob.do en coordinación con el Centro de Información de Redes de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra entidad encargada De administrar y otorgar el registro de nombre de dominio.
- Elaboración del manual de políticas generales para el departamento de Tecnología de la Información y Comunicación de esta institución.
- Se brindó apoyo al depto. Administrativo y financiero en la implementación del Sistema TRE (Trámites Regulares Estructurados) de la Contraloría General de la República Dominicana y al mismo tiempo se brindó la asistencia para la utilización de dicho sistema.
- Se realizaron varias modificaciones en el Portal institucional agregando en la información de contacto el horario de labor de la institución, se colocaron los botones de hipervinculación a los portales institucionales de datos abiertos y gobierno abierto de la Republica Dominicana a solicitud de la DIGEIG.
- A requerimiento de la Oficina de Acceso a la Información Pública se modificó el módulo de nómina en el Portal de transparencia, se brindó asistencia para subir nómina, además se Creó un módulo para publicar información de la Comisión de Ética en la sección de transparencia del portal institucional.

- Apoyo técnico durante el proceso de remozamiento de varias oficinas tales como Valoración, Cartografía y la Delegación de San Francisco para la instalación de nuevos equipos informáticos: Computadoras, Impresoras, Plotter y Switches.

g) DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS

1) Se culminó al 100% el módulo de levantamiento catastral en el sistema de; Información catastral (SIC).

Este módulo logrará dinamizar el funcionamiento de la Institución en lo concerniente a la formación, conservación y actualización del Inventario de los Bienes Inmuebles del País en sus aspectos gráficos, descriptivos, económicos y jurídicos lo cual logrará simplificar procesos y disminuir costos.

2) Se desarrolló el módulo de Avalúo de inmueble de un 0% a 100%

Este módulo nos permite cuantificar económicamente y de forma objetiva los inmuebles, atendiendo al conjunto de características cualitativas y cuantitativas del mismo y del entorno en el que se halla situado.

3) Se desarrolló el módulo de Índice de Precio de 0% al 100%

En este módulo se registra y se mide la evolución de los precios por sectores, sub sectores y vías principales de todo el territorio nacional.

4) Se desarrolló un módulo para consultas y validación de datos personales del padrón Electoral de 0% al 100%

Este módulo nos permite validar los datos Personales de los solicitantes de servicios y propietarios de los inmuebles donde son levantadas informaciones acerca del mismo u ofrecida por el usuario una mediante solicitud.

5) Se desarrolló un módulo para consultas y validación de datos empresariales de la DGII de 0% al 100%

Este módulo nos permite validar los datos de las empresas propietarias de los inmuebles donde son levantadas informaciones acerca del mismo u ofrecida por el usuario mediante una solicitud.

6) Se culminó al 100% el sistema de Evaluación por desempeño.

Este sistema permite medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de absentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado, y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

7) Se desarrolló al 100% un sistema para el control de combustible.

Este sistema permite el registro y control del combustible asignado a cada colaborador o departamento, generando de forma automática los tickets mensuales por cada asignación.

8) Se culminó al 100% el portal Kiosco con un nuevo diseño adaptable para monitores touch (pantallas táctiles).

Este sistema Permitir a los usuarios realizar consultas del estatus de su solicitud, consultar existencias de Inmuebles registrado a su nombre, Índices de Precios por sector, realizar quejas o sugerencias mediante una herramienta automatizada que será localizada en la recepción de la institución y en una segunda etapa podrán realizarlo desde su hogar o cualquier parte del mundo mediante nuestro portal web.

9) Se desarrolló de 0% al 100% el sistema de facturación y caja.

El Sistema de Facturación funciona integrado al Sistema de información catastral SIC con el objetivo de centralizar y automatizar las solicitudes realizada al pago de la misma. Este sistema será expandible a todas las delegaciones con el fin de integrar y estandarizar todas las facturaciones en un mismo lugar.

El departamento Administrativo y Financiero obtendrá el reporte diario, semanal, mensual y anual de todas las facturaciones realizadas en las diferentes dependencias en el momento deseado, lo que le permitirá tener un panorama general para apoyar la toma decisiones.

10) Se desarrolló de 0% al 100% un módulo de solicitudes y control de expedientes.

Este tiene por objetivo automatizar todos los procesos internos de los Departamento Técnico incluyendo, Departamento de Correspondencia,

Departamento de Legal y la Dirección General para que todas las informaciones estén almacenadas y procesadas en un mismo lugar.

Con este módulo todos los procesos de solicitud quedarán automatizados por lo que contabiliza el tiempo y estados de la solicitud en el departamento que se encuentre la solicitud.

11) Se diseñó, planificó, configuró y se puso en marcha una nueva plataforma de servidores de 0% a 100%.

Dada las necesidades técnicas de nuestro Datacenter, este no cumplía con las características básicas de un data center, como temas de climatización, Servidores, Kvm, Switch estructurado, UPS, organización de los equipos dentro del área destinada al data center, energía, control anti-incendios y monitoreo.

La finalidad fue potenciar y reestructurar técnicamente todos los aspectos mencionados y que fuera capaz de soportar una gran gama de colaboradores trabajando en línea en el nuevo sistema de Información Catastral SIC.

12) Se instaló y configuró todas las aplicaciones en la nueva plataforma de servidores.

Todas las aplicaciones para la administración de información fueron instaladas y configuradas en la nueva plataforma del servidor brindando para un mejor desempeño de los departamentos.

13) Fue desarrollado e implementado un sistema de gestión documental para Archivo Central.

Este sistema tiene como propósito, evaluar, proponer normativas archivísticas necesarias para suministrar de manera eficaz y oportuna la información requerida por los usuarios.

14) Se desarrollaron los informes de cada aplicación de 0% a 100%

Fueron rediseñado de manera automática y digital todos los informe de avalúo, carta de no Inmuebles, certificación de avalúo, Notificación de avalúo y demás informes administrativo.

15) Se desarrolló un Sistema de seguridad para la administración de los Usuarios de 0% a 100%.

Con este Sistema se administran los permiso a cada Módulo o sistema desarrollado en esta Dirección General del Catastro Nacional, permite la administración de los usuario de la seguridad de todos los modulo.

16) Se desarrolló un módulo para el registro y control de requerimientos técnicos de 0% a 100%.

Este módulo nos permite recibir los requerimientos de los departamentos con relación a inconveniente, ayuda o quejas con referencia al uso de los modulo del sistema.

17) Se desarrollaron los Reportes administrativos de 0% a 70%

Fueron rediseñado de manera automática y digital todos los reportes lineales administrativo, las cual permiten obtenerlo reportes con solo un clic y exportarlo al formato deseado (Excel, Word, PDF).

18) Se entrenó a todo el personal de cartografía para el uso del módulo de levantamiento catastral.

Todo el personal de cartografía fue entrenado y capacitado en todas las vertiente de este módulo con el fin de que se realicen registro de datos eficaz y oportuno.

Proyección Diciembre 2016

1) Entrenar al personal de caja, servicio al cliente, Legal y valoración para el manejo de los módulos de:

- Avalúo de inmuebles.
- Facturación.
- Solicitudes.

2) Culminar al 100% el módulo de avalúo de inmuebles según los requerimientos que se requieran adicionales durante el proceso de prueba.

- 3) Culminar al 100% el sistema de facturación y caja según los requerimientos que se requieran adicionales durante el proceso de prueba.**
- 4) Culminar al 100% el módulo de solicitudes según los requerimientos que se requieran adicionales durante el proceso de prueba.**
- 5) Desarrollar e implementar un requerimiento a observación realizado por la comisión colombiana con relación al historial de los propietarios de inmuebles y apartamentos en el módulo de Levantamiento Catastral.**

Este requerimiento nos permitirá guardar un historial de todos los propietarios de un inmueble o apartamento a la hora de que una propiedad sea adquirida por otra persona o empresa.

- 6) Desarrollar e implementar una nueva modalidad de depreciación y apreciación de inmueble.**

Esta nueva modalidad tiene como objetivo valorar los inmuebles apegado a estándares internacionales y que sea compatible con otras instituciones catastrales a nivel internacional

- 7) Interconectar esta sede central con la LMD y configurar los equipos (Computadoras y Teléfonos, Switch y Antenas tipo Torre).**

Con esta interconexión permitiremos a los departamentos que están alojado en la Liga Municipal Dominicana trabajar en todos los sistema de información además del uso de internet, teléfono y Correo interno.

8) Culminar la configuración e instalación del servidor de las 35 computadoras del departamento de valoración mediante los Wyse client.

Este servidor tendrá configurada 35 computadoras de manera virtual, los cuales nos ahorrará energía y dinero en la compra de equipos físicos.

9) Culminar la instalación de los equipos firewall cliente que interconectaran las delegaciones según sean terminadas de remozar.

Las delegaciones serán áreas especializadas, las cuales estarán provistas de equipos y de un personal debidamente entrenado para el procesamiento de informaciones a través del SIC sin la necesidad de tener que trasladarse a la sede principal. Dichas delegaciones podrán realizar tanto consultas al sistema como sus trabajos diarios en línea.

En otro aspecto, cada delegación contará con un centro especializado en el tratamiento de sus informaciones, las cuales a través de las vías establecidas los usuarios autorizados podrán acceder a ellas en cualquier fase del proceso en la que se encuentre

10) Culminar la configuración de la plataforma de servidor (Antivirus, Backus, correo Exchange).

Este software nos permitirá tener seguridad en la información mediante:

- Protección de la Red local.
- Backus de respaldo de todas las los perfiles de Usuarios.
- Backus de respaldo en todas las aplicaciones
- Backus de respaldo en motores de Base de Datos
- Comunicación entre los colaboradores mediante el correo interno evitando así el uso de papel.

h) DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Como cada año, el Departamento de Comunicaciones participa, motiva y ofrece cobertura a la participación de esta Dirección General, en todas las actividades conmemorativas, destacando:

- Conmemoración del día de la Mujer.
- Charla enfermedades autoinmunes.
- Conmemoración Día de las Secretarias.
- Modificaciones, Actualización y monitoreo constante de las redes sociales Twitter y Facebook.
- Administración sección de Noticias página web institucional.

- Celebración 67 aniversario de nuestra institución.
- Modificación portada índice de precio.
- Fotografía tomadas de todas las actividades y jornadas de la Institución
- Conmemoración de las actividades patrias.

i) OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

En materia de Transparencia la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública ha procurado dar fiel Cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

Se han realizado las siguientes actividades:

- Incorporación al Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamaciones *311, a los fines de recibir denuncias, quejas o reclamaciones y canalizar respuestas y mejorar los servicios.
- Incorporación a la línea *462 con el objetivo de que la institución ofrezca información de los servicios que brinda a la ciudadanía.
- Divulgación de Brochur informativo con los Derechos de los ciudadanos.
- Respuesta de forma completa, veraz y oportuna, a fin de satisfacer las solicitudes de los ciudadanos.

- Publicación a través de la página web de las informaciones requeridas, según la matriz de la OAI.
- Incorporación en el Portal del Observatorio Nacional.

VI. ASEGURAMIENTO/ CONTROL DE CALIDAD

a) Gestión de aseguramiento de la calidad

Las recomendaciones provenientes del diagnóstico organizacional que se hizo totalizan nuestro Plan de Fortalecimiento Institucional. Y el mismo, está compuesto por los ingredientes que nos facilitan la marcha para satisfacer los requerimientos de los proyectos de Reforma y Modernización del Estado y de Reforma del Sector Financiero Dominicano; sector del cual formamos parte.

b) Certificaciones

Obtuvimos la Certificación NORTIC A2:2013, (norma para la creación y administración de Portales Web del Gobierno Dominicano).

c) Mejoras de Procesos

En este sentido, para mejorar el funcionamiento de los procesos de la institución, procedimos a elaborar y revisar algunos sistemas:

- Sistema Control de Documentación

- Sistema de Levantamiento Catastral
- Sistema Control de Avalúo
- Sistema de Caja
- Sistema de Recepción
- Intranet
- Página web

VII. PROYECCIONES

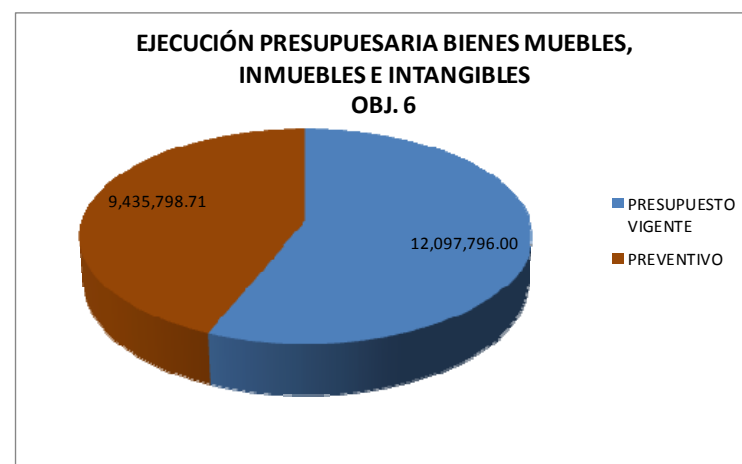
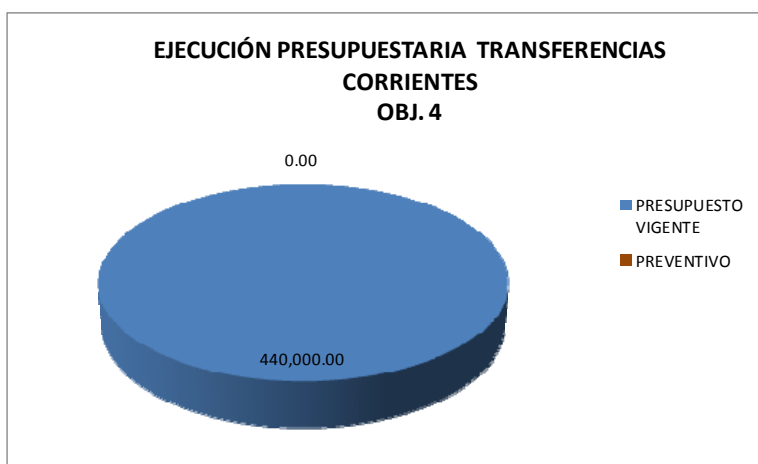
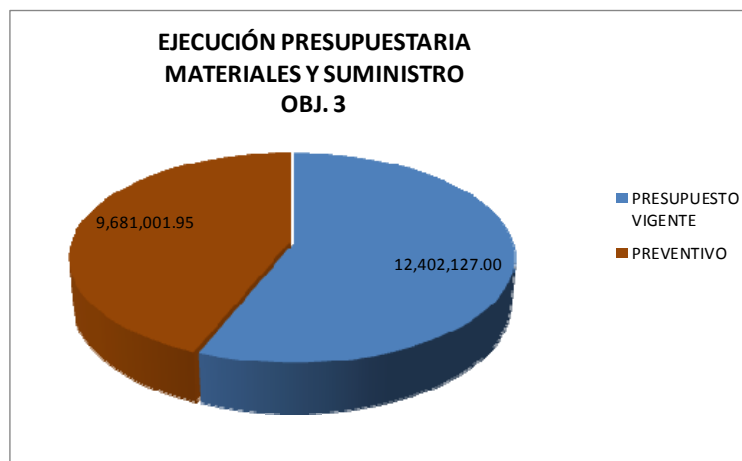
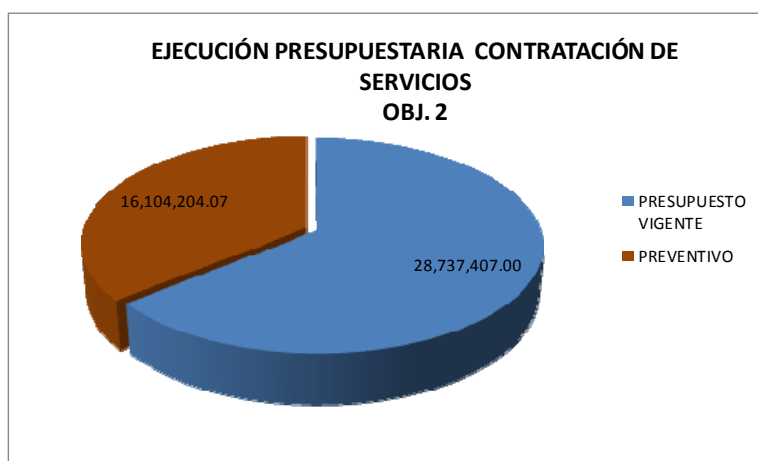
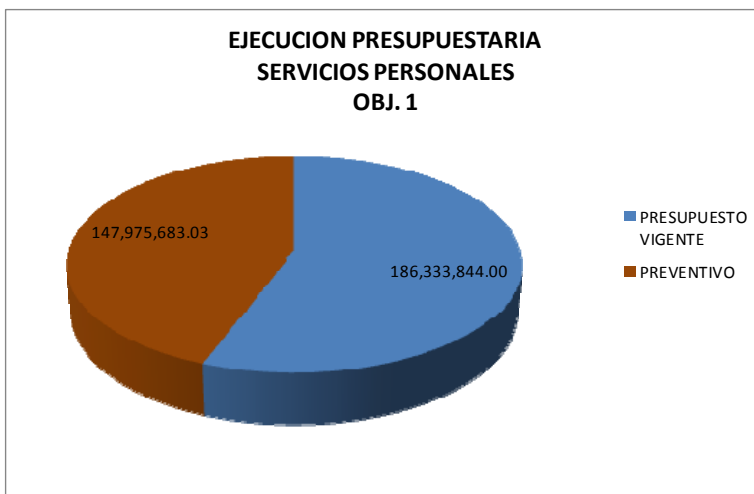
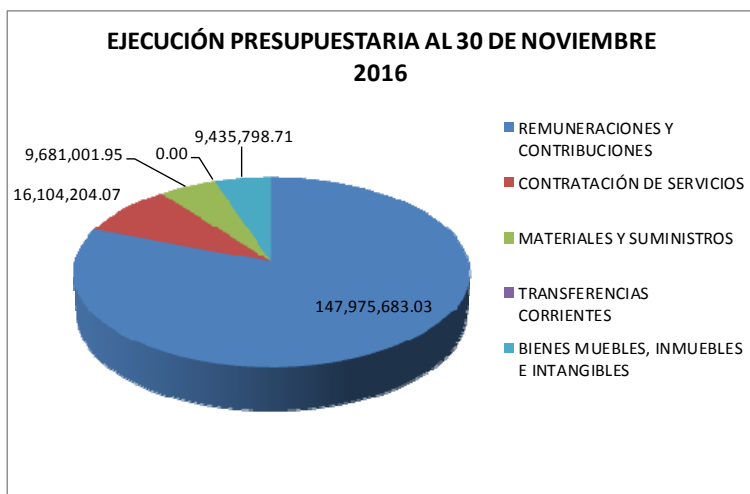
Las proyecciones para el próximo año están contenidas en nuestro Plan Operativo 2017.

ANEXOS

➤ Departamento Administrativo y Financiero

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30 DE NOVIEMBRE 2016

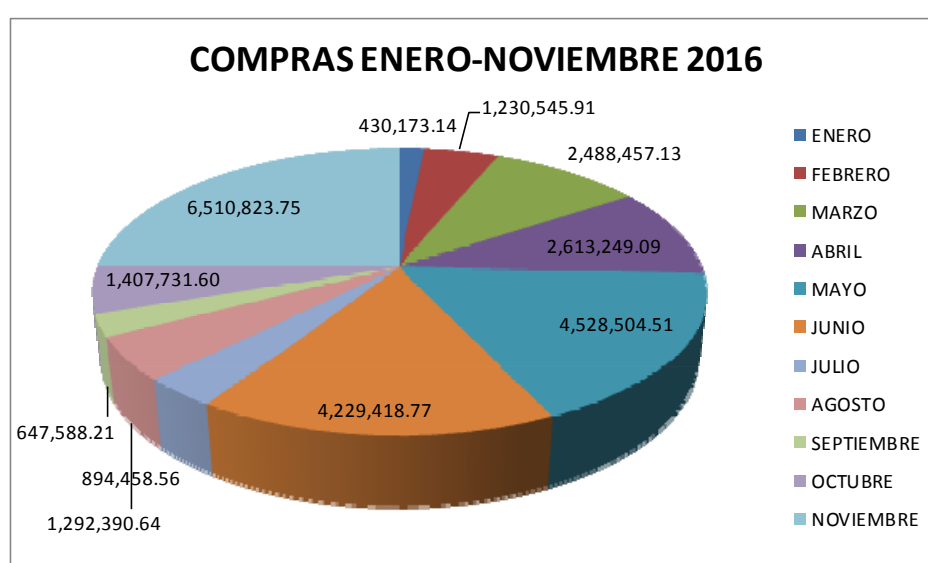
OBJ.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	BALANCE	%
2.1	REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	186,333,844.00	0.00	186,333,844.00	147,975,683.03	38,358,160.97	79%
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	32,440,343.00	-3,702,936.00	28,737,407.00	16,104,204.07	12,633,202.93	56%
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,810,000.00	3,592,127.00	12,402,127.00	9,681,001.95	2,721,125.05	78%
2.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	640,000.00	-200,000.00	440,000.00	0.00	440,000.00	0%
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	11,786,987.00	310,809.00	12,097,796.00	9,435,798.71	2,661,997.29	78%
		240,011,174.00	0.00	240,011,174.00	183,196,687.76	56,814,486.24	



➤ **Sección de compras**

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
RELACIÓN DE ORDENES DE COMPRAS SIGEF ENERO-NOVIEMBRE 2016
Y PROYECCIÓN DEL 25 DE NOVIEMBRE AL 31 DICIEMBRE 2016

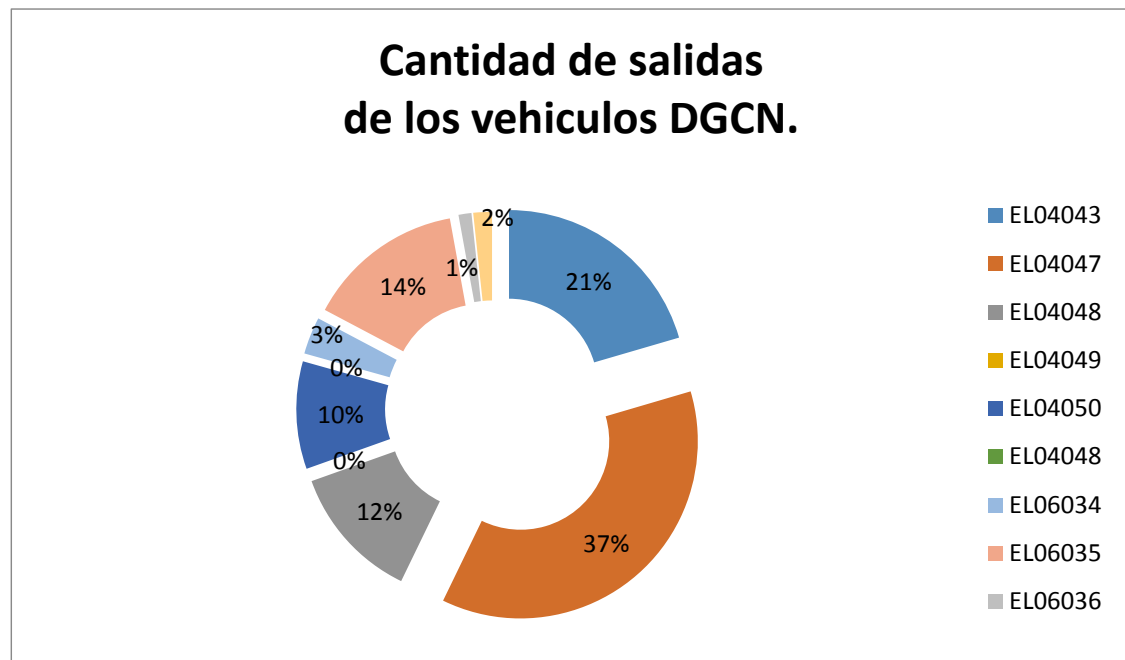
DESCRIPCION	VALOR	PROYECCIÓN	
ENERO	430,173.14	NOVIEMBRE	11,082,500.00
FEBRERO	1,230,545.91	DICIEMBRE	1,980,000.00
MARZO	2,488,457.13		13,062,500.00
ABRIL	2,613,249.09		
MAYO	4,528,504.51		
JUNIO	4,229,418.77		
JULIO	894,458.56		
AGOSTO	1,292,390.64		
SEPTIEMBRE	647,588.21		
OCTUBRE	1,407,731.60		
NOVIEMBRE	6,510,823.75		
TOTAL	26,273,341.31		39,335,841.31



➤ **Sección de transporte**

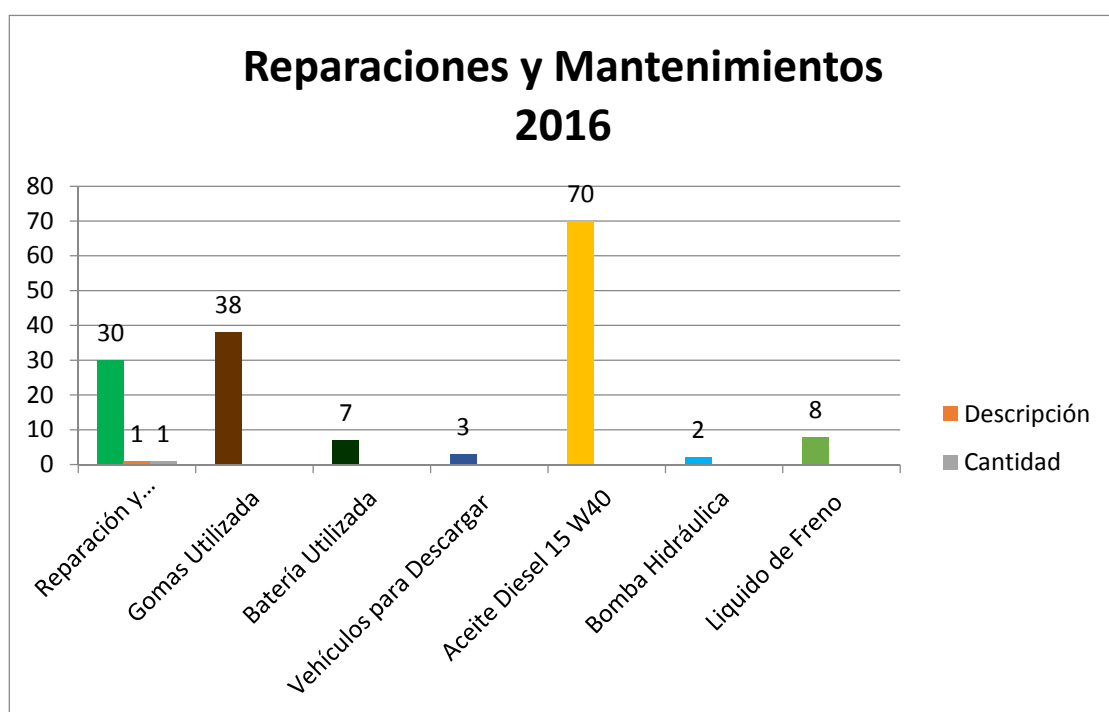
Salida de vehículos

Marca	No. Placa	Cantidad de salidas
Nissan	EL04043	121
Nissan	EL04047	217
Nissan	EL04048	73
Nissan	EL04049	Descargo
Nissan	EL04050	58
Nissan	EL04048	Fuera de Servicio
Mitsubishi	EL06034	150
Mitsubishi	EL06035	175
Mitsubishi	EL06036	7
Minibús Hyundai	X176614	10
Total de salidas		811



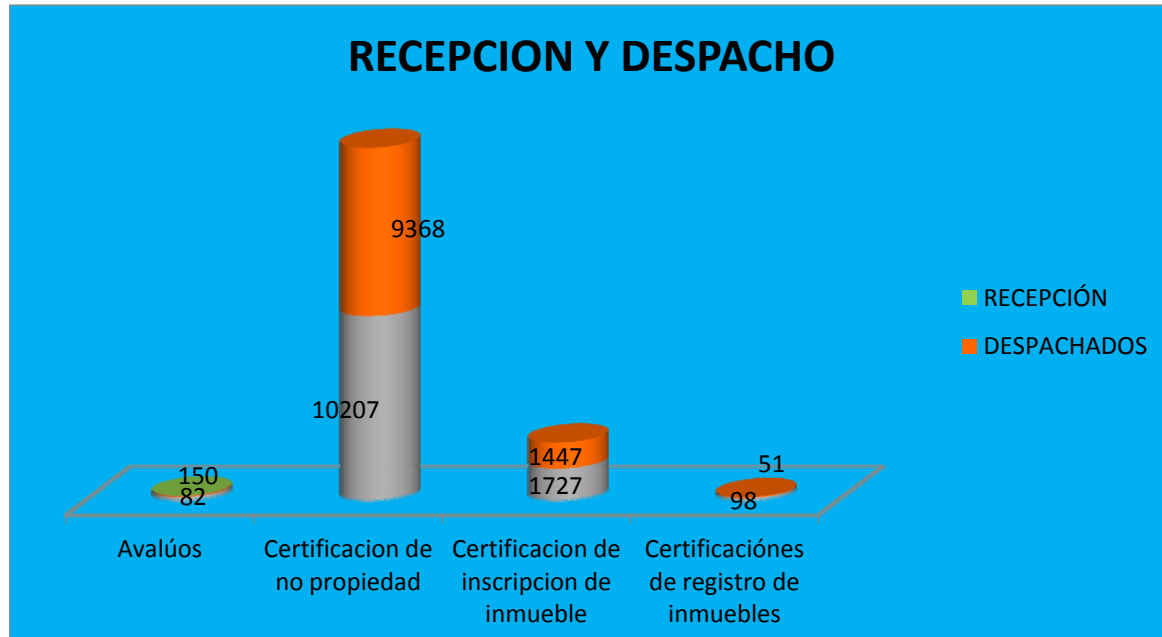
Reparaciones y Mantenimiento

Descripción	Cantidad	Unidades
Reparación y Mantenimiento de Vehículos	30	Unidades
Gomas Utilizada	38	Unidades
Batería Utilizada	7	Unidades
Vehículos para Descargar	3	Unidades
Aceite Diesel 15 W40	70	Unidades
Bomba Hidráulica	2	Unidades
Líquido de Freno	8	Unidades



➤ División correspondencia

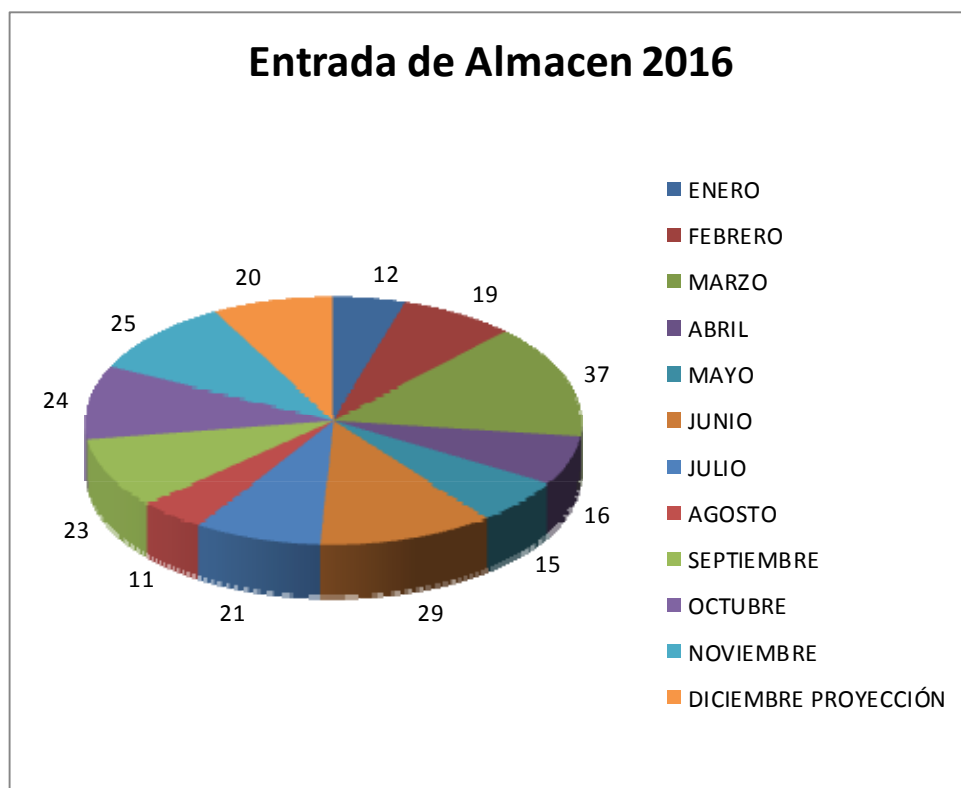
SERVICIOS	RECIBIDOS	DESPACHADOS	PROYECCIÓN DICIEMBRE	
			RECIBIDOS	DESPACHADOS
Avalúos	150	82	29	23
Certificación de no propiedad	10207	9368	977	851
Certificación de inscripción de inmueble	1727	1447	144	133
Certificaciones de registro de inmuebles	98	51	9	5
TOTAL	12182	10948	1159	1012



➤ **Almacén y suministro**

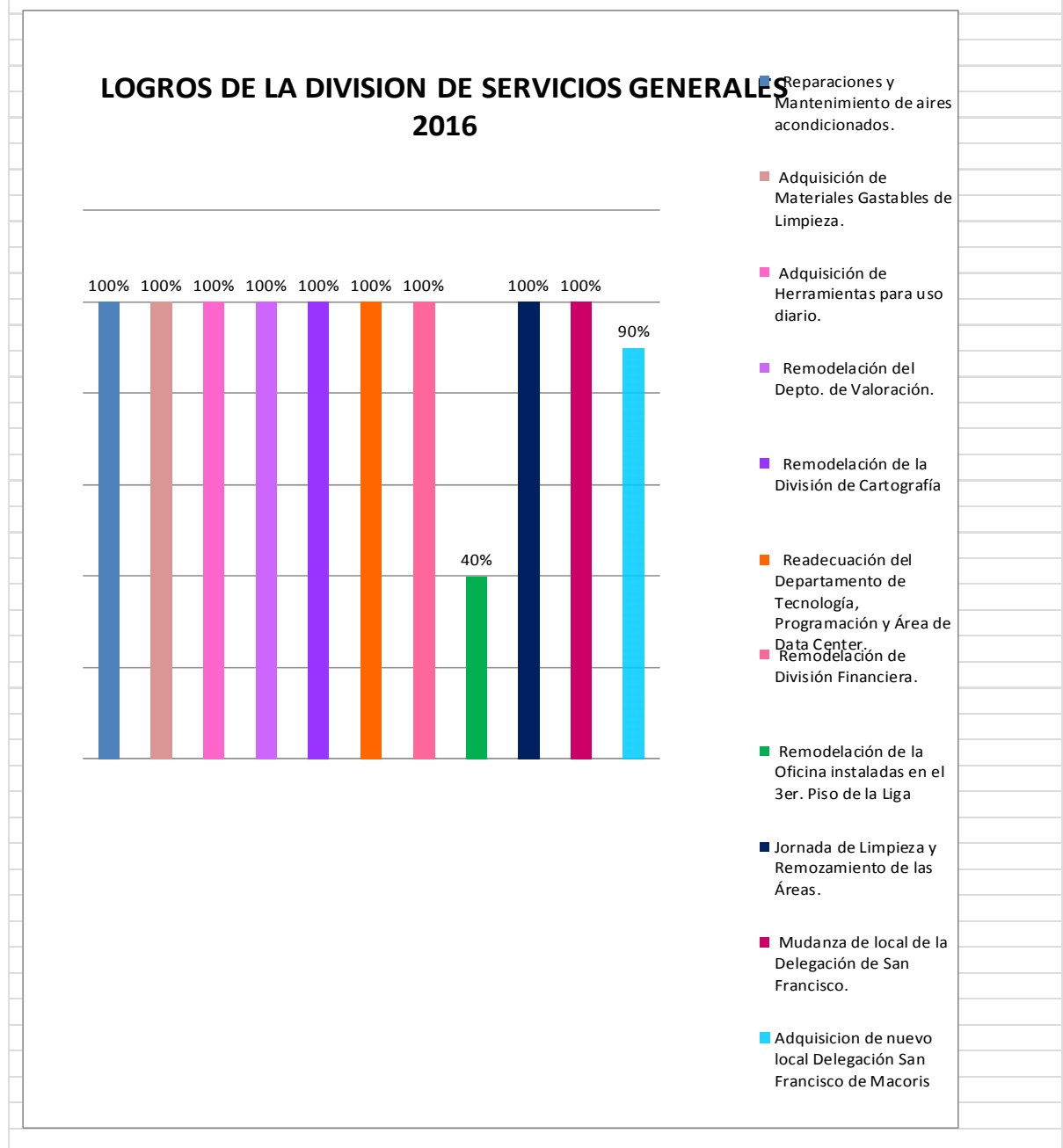
**RELACIÓN DE ENTRADAS DE ALMACEN Y SUMINISTRO
ENERO/ NOVIEMBRE 2016**

ENTRADAS	CANTIDAD	VALOR
ENERO	12	RD\$ 6,672,693.53
FEBRERO	19	RD\$ 2,402,658.99
MARZO	37	RD\$ 10,971,284.93
ABRIL	16	RD\$ 1,669,107.64
MAYO	15	RD\$ 1,163,419.46
JUNIO	29	RD\$ 4,777,234.48
JULIO	21	RD\$ 1,394,959.83
AGOSTO	11	RD\$ 583,624.21
SEPTIEMBRE	23	RD\$ 1,430,809.86
OCTUBRE	24	RD\$ 893,751.72
NOVIEMBRE	25	RD\$ 5,053,202.88
DICIEMBRE PROYECCIÓN	20	RD\$ 13,000,000.00
TOTAL	252	RD\$ 50,012,747.53



ÁREA: DIVSIÓN SERVICIOS GENERALES.
DESCRIPCIÓN
Reparaciones y Mantenimiento de aires acondicionados.
Adquisición de Materiales Gastables de Limpieza.
Adquisición de Herramientas para uso diario.
Remodelación del Depto. de Valoración.
Remodelación de la División de Cartografía
Readecuación del Departamento de Tecnología, Programación y Área de Data Center.
Remodelación de División Financiera.
Remodelación de la Oficina instaladas en el 3er. Piso de la Liga
Jornada de Limpieza y Remozamiento de las Áreas.
Mudanza de local de la Delegación de San Francisco.
Adquisición de nuevo local Delegación San Francisco de Macoris

Dentro de los planes futuros tenemos como proyecto realizar el remozamiento de la oficina de la Delegación de Santiago.
Terminación del remozamiento de las oficinas de esta Dirección General, en las instalaciones de La Liga Municipal.
Traslado del personal de la Delegación de San Francisco de Macoris al nuevo local.



INFORME EJECUTIVO ENERO-OCTUBRE 2016		
DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
Privados	142	2,341,898,349.06
Presidencia de la República	116	341,816,576.00
Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado	418	373,429,735.50
Instituto Agrario Dominicano (I.A.D)	3	24,038,368.97
Unidad Ejecutora para la Readecuación de la Barquita y Entornos (URBE)	71	77,890,781.75
Ministerio de Turismo (CEIZTUR)	2	107,724,064.50
Jurisdicción Inmobiliaria de la Vega	2	42,726,369.50
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)	2	383,426,283.50
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)	1	346,425.00
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)	3	12,157,220.00
Ministerio de Educación	213	803,140,277.00
Ministerio de Medio Ambiente	3	278,320,005.50
Ministerio de Defensa	1	1,188,294.00
Administración General de Bienes Nacionales	143	658,987,419.75
Ministerio Público	1	11,167,470.00
Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	1	42,349,684.00
Oficina Supervisora de Obras del Estado (OISOE)	1	12,000,000.00
Tribunal Superior de Tierra	1	128,829,360.00
Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña	1	1,188,139,873.00
Poder Judicial	1	99,598,963.00
Consejo Estatal del Azúcar (CEA)	208	314,555,239.55
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)	1	4,326,432.00
Ministerio de Interior y Policía	6	19,754,963.00
Cosejo Nacional de Discapacidad (ARTELUZ)	1	18,777,602.50
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	6	4,347,103.00
Alcaldía de Santiago	9	85,269,923.50
Delegación de Santiago	5	40,265,304.09
Delegación San Francisco de Macoris	16	56,802,372.75
Total Mensual	1,378	7,473,274,460.42

➤ Departamento de Valoración

TASACIONES DE INMUEBLES	RECIBIDOS	TRABAJADOS	%
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	14	08	57.14
Presidencia de la República	35	118	337.14
Administración General de Bienes Nacionales	49	53	108.16
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)	00	02	00
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	37	03	8.11
Consejo Estatal del Azúcar (CEA)	951	344	36.17
Delegación de Santiago	05	08	160.00
Delegación de Bani	01	00	00
Delegación de San Francisco de Macorís	19	15	78.95
Ministerio de Interior y Policía	36	23	63.88
Liga Municipal Dominicana	01	00	00
Ministerio de Educación (MINERD)	200	200	100.00
Ministerio de Hacienda	01	00	00
Procuraduría Gral. de la República (Control de Alquileres de Casas y Desahucios)	33	31	93.94
Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	01	01	100
Poder Ejecutivo	01	00	00
Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras de Estado (OISOE)	03	01	33.33
Instituto Agrario Dominicano (IAD)	03	03	100.00
Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE)	123	123	100.00
Ministerio de Defensa	01	01	100.00
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)	02	04	200.00
Comité Ejecutor de Infraestructura de Turismo (CEIZTUR)	01	02	200.00
Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU)	07	06	85.71

TASACIONES DE INMUEBLES	RECIBIDOS	TRABAJADOS	%
Jurisdicción Inmobiliaria de La Vega	00	01	00
Jurisdicción Inmobiliaria	01	01	100.00
Abogado del Estado	02	00	00
Alcaldía de Santiago	08	09	112.50
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	01	01	100.00
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)	02	03	150.00

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)	00	01	00
Dirección General de Ética a Integridad Gubernamental	02	00	00
Dirección General de Ordenamiento Territorial	01	00	00
Unidad Ejecutora para la Readecuación de la Barquita y Entornos (URBE)	128	155	121.09
Tribunal Superior de Tierra	01	01	100.00
Instituto Dominicano de Seguridad Social (ADSS)	01	00	00
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)	01	00	00
Ministerio Público	02	01	50.00
Subtotal	1674	1119	66.56
Privadas	140	132	94.29
Total General	1814	1251	68.96

➤ Departamento de Conservación Catastral

DESCRIPCIÓN	ENTRADA	SALIDA	META ALCANZADA (%)
1) Inscripción de Inmueble			
a- De particulares (Mejoras)	4,724	4,724	100.00
- Con Cert. de Título	274	274	100.00
b- De Bienes Nacionales	255	255	100.00
c- De Otras Instituciones Oficiales	388	388	100.00
2) Solicitud de Avalúos			
a- Bienes Nacionales	265	265	100.00
b- De Instituciones Oficiales	383	383	100.00
c- De las Delegaciones	157	157	100.00
d- Particulares	823	823	100.00
e- Del C.E.A.	310	310	100.00
3) Certificación no Inscripción de Inmueble	12,749	12,749	100.00
4) Certificación de Inscripción de Mejora	117	117	100.00

➤ División de Cartografía

ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL UNIDADES	META ALCANZADA	RESULTADO OBTENIDO	ACCION A PARTIR DE RESULTADOS
Ejecutar el Enlace Físico y Jurídico de los Sectores:	Investigación de planos (Enlace Catastral).	322	10%	Cartografía Catastral y datos Legales Actualizados	Registrar las informaciones obtenidas en Base de datos y realizar Exposición Pública
Arroyo Hondo	Dibujo de Planos (Enlace Cartográfico).				
	Investigación de datos legales en Registro de Título de la Jurisdicción Inmobiliaria (Sala de Consulta).				
	Revisión de datos legales investigados.				
Cristo Rey	Investigación de planos (Enlace Catastral).	1,230	90%	Cartografía Catastral y datos Legales Actualizados	Registrar las informaciones obtenidas en Base de datos y realizar Exposición Pública
	Dibujo de Planos (Enlace Cartográfico).				
	Investigación de datos legales en Registro de Título de la Jurisdicción Inmobiliaria (Sala de Consulta).				
	Revisión de datos legales investigados.				

ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL UNIDADES	META ALCANZADA	RESULTADO OBTENIDO	ACCION A PARTIR DE RESULTADOS
----------------------	---------------------	----------------	----------------	--------------------	-------------------------------

Sabana Perdida	Investigación, levantamiento y digitación de planos de Mensura Catastral	2,571	39%	Enlace Catastral del Sector de Sabana Perdida	Levantar en Sala de Consultas los datos jurídicos de cada solar y parcela
	Captura de manzanas físicas desde las Fotos Aéreas	1,229		Plano Manzanero del sector de Sabana perdida en formato (CAD)	Verificar de campo
	Captura de predios visibles desde las Fotos Aéreas	5,270		Los predios que conforma las manzanas físicas del sector en formato (CAD)	Verificar en campo las distorsiones existentes en la captura

Gazcue	Digitación de unidades catastrales en el Sistema de Información Catastral SIC	8,437	100%	Datos gráficos y alfanuméricos actualizados	Entrega al departamento correspondiente
Arroyo Hondo Nuevo	Investigación y digitación de planos de mensura catastral para la creación de la capa solares	821	25%	Cartografía con enlace actualizado	Levantamientos de datos legales
	Levantamiento en sala de consulta de datos jurídicos de cada solar y parcela	678	6%	Datos jurídicos levantados	Completar los datos descriptivos del inmueble con el levantamiento en campo
Ciudad Universitaria	Enlace actualizados con los planos de mensura	67 Manzanas	100%	Sector Enlazado	Levantamiento en sala de consulta de los datos jurídicos de cada inmueble
	Levantamiento en sala de consulta de los datos legales o jurídico de cada inmueble	67 manzanas	85%	Datos jurídicos de los inmuebles levantados en los formularios	Realizar levantamiento en campo para completar los formularios con los datos descriptivos de los inmuebles y validar los datos legales con los propietarios
	Control de calidad, validación de los datos jurídicos levantados en los formularios con los registros en la base de datos de la jurisdicción inmobiliaria	17 manzanas	25%	Datos legales validados	Actualizar los datos gráficos y registro de información en el sistema de información catastral y control de calidad
	Realizar Levantamiento en campo para completar el formulario con los datos descriptivos de los inmuebles y validar los datos legales con los propietarios	15 Manzanas	20%	Datos levantados	
Bani (centro) y Urbanización Máximo Gómez	Realizar Levantamiento en campo para completar el formulario con los datos descriptivos de los inmuebles y validar los datos legales con los propietarios	32 manzanas	45%	Enlace catastral del sector	Actualización de la cartografía y digitar en el sistema de información catastral las informaciones obtenidas con el levantamiento



Cierre y conclusiones de informe por parte de Colombia



