



**REPÚBLICA DOMINICANA**

*Ministerio de Hacienda*

***DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL***

**MEMORIA INSTITUCIONAL  
AÑO 2015**

**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 2015 de acuerdo con los ejes estratégicos definidos por nuestra Institución, algunos de los productos identificados:

- Diseño e Implementación del Sistema de Información Catastral.
- Digitalización de expedientes físicos.
- Elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley 150-14 sobre Catastro Nacional.

Con una previa preparación recibida por el personal que participó en la formulación del plan de trabajo, se concretaron en términos de metas, actividades y cronogramas, entre otros, los lineamientos de trabajo de los distintos departamentos que constituyen la Institución.

También, con el Equipo de Seguimiento y Evaluación Institucional constituido, se pudo asegurar el 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 que se utilizaba en la Institución, pasando de un desempeño ordinario a un desempeño extraordinario.

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.

✓ **En el avance del fortalecimiento institucional podemos citar:**

- El inicio de las labores del desarrollo del Sistema de Información Catastral –SIC- conteniendo una base de datos de los inmuebles y su cartografía 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.

- Desarrollo del Sistema de Evaluación por Resultados lo cual nos facilitará enormemente la labor de las evaluaciones anuales de cada uno de los colaboradores de la Institución.
- La revisión de la Estructura Orgánica de la Institución y el Manual de Funciones, generando una propuesta de rediseño, que actualmente está siendo socializada a lo interno de esta Dirección General.
- Ejecución de las capacitaciones internacionales en materia catastral, en países como: Colombia, China y Guatemala, que servirán de base para el inicio de la formación en materia catastral incluida en el programa de capacitación del CAPGEFI para el año 2016.
- La firma de un convenio de cooperación mixta con la Agencia Presidencial de Cooperación Colombiana y la Dirección General del Catastro Nacional, con dos resultados esperados:
  - Desarrollo de los procesos catastrales para su reglamentación.
  - Capacitación en la generación de productos cartográficos.

**DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO  
NACIONAL**

**MEMORIA INSTITUCIONAL AÑO 2015**

**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 2015, 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

<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 20 DE NOVIEMBRE 2015</b>							
<b>ETAPAS DEL GASTO</b>							
OBJ.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJECUTADO
2.1	Servicios Personales	170,991,975.00	(13,621,519.00)	157,370,456.00	140,079,823.00	17,290,633.00	89%
2.2	Servicios No Personales	16,188,787.00	4,689,532.00	20,878,319.00	9,143,090.53	11,735,228.47	44%
2.3	Materiales y Suministros	7,115,000.00	4,633,968.00	11,748,968.00	8,341,194.01	3,407,773.99	71%
2.4	Transferencias Corrientes	445,692.00	-	445,692.00	-	445,692.00	0%
2.6	Activos No Financieros	-	12,295,929.00	12,295,929.00	1,238,823.22	11,057,105.78	10%
2.7	Obras	3,912,387.00	(3,912,387.00)	-	-	-	100%
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>198,653,841.00</b>	<b>4,085,523.00</b>	<b>202,739,364.00</b>	<b>158,802,930.76</b>	<b>43,936,433.24</b>	

<b>PROYECCION MEDIADO DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE COMPLETO</b>		
<b>ETAPAS DEL GASTO</b>		
OBJ.	DESCRIPCION	PROYECCION DEL 15 DE NOVIMEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE
2.1	Servicios Personales	54,997,181.00
2.2	Servicios No Personales	9,462,481.00
2.3	Materiales y Suministros	1,513,449.00
2.4	Transferencias Corrientes (Becas)	221,676.00
2.6	Activos No Financieros	3,075,128.00
2.7	Obras (Cuenta Unica del Tesoro)	5,000,000.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>74,269,915.00</b>

## **b) Ingresos/ Recaudaciones por Recursos Propios**

### **Relación de Ingresos**

**Enero-Noviembre 2015**

**Valor en RD\$**

<b>MESES</b>	<b>MONTO RD\$</b>
<b>ENERO</b>	\$327,500.00
<b>FEBRERO</b>	\$359,500.00
<b>MARZO</b>	\$405,500.00
<b>ABRIL</b>	\$570,000.00
<b>MAYO</b>	\$851,000.00
<b>JUNIO</b>	\$1,083,000.00
<b>JULIO</b>	\$950,500.00
<b>AGOSTO</b>	\$716,000.00
<b>SEPTIEMBRE</b>	\$304,000.00
<b>OCTUBRE</b>	\$789,500.00
<b>NOVIEMBRE</b>	\$1,169,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>RD\$7,525,500.00</b>

<b>TIPOS DE SERVICIOS</b>	<b>VALOR/UNID.RD\$</b>	<b>MONTO RD\$</b>
<b>FORM. CERTIFICACIONES DE NO PROPIEDAD</b>	500.00	3,497,00.00
<b>FORM. DECLARACION DE INMUEBLES</b>	2,000.00/1,000.00	1,549,000.00
<b>CERTIFICACIONES DE PROPIEDAD</b>	500.00	24,500.00
<b>NOTIFICACIONES DE AVALUO</b>	2,000.00/15,000.00	625,500.00
<b>OTROS SERVICIOS</b>		
<b>AVANCE SOLICITUD DE AVALUO</b>	2,000.00/1,000.00	168,000.00
<b>PERMISO ESTACION</b>	25,0000.00	1,431,000.00
<b>GASOLONERA</b>		
<b>OTROS</b>		500.00
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>7,295,500.00</b>
<b>PROV. PERAVIA (BANI)</b>		
<b>FORM.CERTIFICACIONES DE NO</b>	500.00	3,500.00

<b>PROPIEDAD</b>		
<b>FORM. DECLARACION DE</b>	2,000.00/1,000.00	4,000.00
<b>INMUEBLES</b>		
		<b>7,500.00</b>
<b>DELEGACION SANTIAGO</b>		
<b>FORM. CERTIFICACIONES DE NO</b>	500.00	21,000.00
<b>PROPIEDAD</b>		
<b>FORM. DECLARACION DE</b>	2,000.00/1,000.00	20,000.00
<b>INMUEBLES</b>		
<b>AVANCE SOLICITUD DE AVALUO</b>	2,000.00/1,000.00	20,000.00
<b>NOTIFICACIONES DE AVALUO</b>	2,000.00	134,000.00
<b>OTROS</b>		500.00
		<b>195,500.00</b>
<b>REGION NORDESTE (SAN FCO.)</b>		
<b>FORM. DECLARACION DE</b>	2,000.00/1,000.00	2,000.00
<b>INMUEBLES</b>		
<b>NOTIFICACIONES DE AVALUO</b>	2,000.00	6,000.00
<b>AVANCE SOLICITUD DE AVALUO</b>	2,000.00/1,000.00	19,000.00

	<b>27,000.00</b>
<b>TOTAL DELEGACIONES</b>	<b>230,000.00</b>
<b>BALANCE GENERAL</b>	<b>\$7,525,500.00</b>

---

**Detalles de los ingresos recaudados por provincias y Delegaciones.**

<b>DELEGACIONES</b>	<b>TOTAL EN RD\$</b>
<b>PROVINCIA SANTO DGO.</b>	\$7,295,500.00
<b>PROVINCIA PERAVIA-BANI</b>	\$7,500.00
<b>DELEGACION SANTIAGO</b>	\$195,500.00
<b>DELEGACION SAN FCO.</b>	\$27,000.00

## 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.

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:

- Prolongación Avenida Hatuey más Botánico Santiago De Los Caballeros, Santiago.
- Construcción del Elevado Cien Fuegos en la Avenida Estrella Sadhalá con Avenida Circunvalación Sur de Santiago, Santiago.

- Prolongación Avenida Circunvalación Norte Santiago, que se extiende de la Estación 24 Autopista Joaquín Balaguer hasta el Barrio la Gloria, Santiago.
- Prolongación de la Avenida Hatuey hasta la Carretera Jacagua Hill Palo Alto, Santiago.
- Proyecto Hidroeléctrico Presa Palma Sola, San Juan.
- Proyecto Hidroeléctrico Sistema de Riesgo del Tramo Presa Palomino, San Juan.
- Avenida o Camino de Acceso del Muelle de Maimón a la Carretera Navarrete-Puerto Plata, Puerto Plata.
- Proyecto Reconstrucción y Ampliación Carretera Navarrete Puerto Plata.
- Construcción del Tramo Carretero El Nuevo Camino, dentro del Proyecto Construcción Circunvalación Santo Domingo.
- Anillo Vial de Santo Domingo Elevado Charles de Gaulle/Carretera Mella), Santo Domingo Este.
- Reconstrucción y Ampliación de la Autopista Las Américas, Boca Chica.
- Construcción Empalme Autopista Circunvalación Santo Domingo Tramo II con Avenida Jacobo Majluta (Cercanía Aeropuerto el Higüero), Distrito Nacional.
- Proyecto Vía de Acceso a la Nueva Barquita (Sabana Perdida).



- Proyecto de Construcción de la Carretera Cibao Sur, desde la Autopista Duarte Km. 59 Aproximadamente hasta el Poblado la Travesía, Autopista Duarte.
- Construcción del Puente sobre el Rio Yuna en la Carretera Cotuí, La Mata. Cotuí.
- Proyecto Mejoramiento Carretera Piedra Blanca Cruce de Ocoa, Elevado Piedra Blanca, Monseñor Nouel.
- Proyecto Boulevard Turístico del Este (B.T.E.), Punta Cana-Bávaro.
- Proyecto Carretera Pissa Avenida Circunvalación Haina.

También se conformaron dos brigadas para la realizar los Índice de Precios de las Provincias de Santiago, Espaillat, La vega y Valverde.

Se realizaron las tasaciones para fines de expropiación de terrenos que serán afectados por la construcción del teleférico (Vía URBE) y las tasaciones solicitadas por la Unidad Ejecutora para la readecuación de la Barquita y entornos (URBE).

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

Se generaron un total de 2,076 solicitudes de valoraciones de las cuales se trabajaron 1,820 lo que nos arroja un 87.67% de labor realizada.

**2. El Departamento de Formación de Catastro ejecutó la Revisión de 1,479 Expedientes.** (Ver anexo para más información).

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

#### **4. La División de Cartografía**

Para este año se ejecutaron los trabajos de investigación de datos legales, enlace catastral, captura de información y correcciones cartográficas para los sectores siguientes: Gazcue, Ensanche la Fe, Mejoramiento Social, Villa Consuelo, Villa Francisca, Ensanche Capotillo, Simón Bolívar, Gualey, Domingo Savio, Villa Juana, Ensanche Luperón, Cristo Rey, San Carlos y María Auxiliadora cumpliendo con lo programado. Se realizaron un total de 7,918 actividades detalladas a continuación:

- Se investigaron 6,562 Cartas de No Propiedad de las cuales se encontraron 14 con propiedad.
- Se realizaron 121 ubicaciones de inmuebles, solicitadas por los usuarios.
- Se realizaron 441 ubicaciones de parcelas por medio de coordenadas a solicitud del Departamento de Valoración.
- Se confirmaron 1,028 parcelas para Inspección, de las cuales 901 fueron aprobadas y 127 no fueron aprobadas.

## **b) PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Tiene como objetivo general 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 este año, seguimos fomentando el área de Cooperación Internacional, con grandes avances en la cooperación mixta con la APC de Colombia.

### **En materia de Planificación Institucional:**

- Coordinamos la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2015 y 2016, 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 2015.
- Utilizando la planificación definida para el año 2016, formulamos el Presupuesto año siguiente, 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.

**✚ 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:

- Norma de Tramitación de Documentos.
- Normas y Políticas para la Tramitación de la Información Pública.
- Norma para la Tramitación de la Información Pública.
- Norma para la Tramitación Interna de Documentos.
- Norma de aplicación de la Política para la Codificación de los Procedimientos, Políticas y Formularios de la DGCN POL-001/2015.
- Política para la presentación de propuestas de Productos y/o Proyectos POL-002/2015.
- Resolución 002-2015 sobre el código de referencia.
- En proceso de concluir Norma de uso de parqueos de la DGCN.
- En proceso de concluir procedimiento de aplicación Norma de uso de Parqueos de la DGCN.
- Revisado y actualizado formulario para la emisión Certificado de Inscripción Catastral.

- Diseño de los formularios para documentar los procesos y procedimientos.
- Revisión y actualización de los procedimientos para la unidad de Atención al Usuario y sus aplicaciones digitalizadas.
- Política de acceso al internet.
- Documentación de procesos Administrativos y Técnicos, en etapa de elaboración documento final.
- Análisis de diseño del Sistema de Archivo, sus procedimientos, registro, control y custodia de documentos.
- Análisis de los sistemas informáticos en desarrollo.

Revisión y Actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) y de la Estructura Organizativa. Debido a la complejidad, ámbito de competencia y funciones de organismo rector, es necesario adecuar la estructura orgánica y las funciones de las áreas de la institución, con la finalidad de facilitar las labores que permita responder a las múltiples necesidades de los diferentes agentes y usuarios de la información territorial y de conseguir la interoperabilidad entre ellos, es por esto que los cambios impulsados por este crecimiento se hacen necesarios para que la entidad siga cumpliendo a cabalidad las atribuciones que por Ley le competen.

Este diagnóstico, actualmente está siendo consensado con las áreas funcionales de la DGCN, e intenta plasmar las mejoras que respondan a los

requerimientos, normativas, resoluciones y desafíos que implica llegar a cumplir nuestra visión institucional.

#### **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**.

Firma del acuerdo de Cooperación Mixta con la Agencia Presidencial de Cooperación de Colombia, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, el Catastro Distrital de Bogotá y la Dirección General del Catastro Nacional de la República Dominicana, dicho acuerdo fue concretado en la IV Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Técnica y Científica entre la República Dominicana y la República de Colombia. Dicha cooperación tendrá los siguientes resultados esperados:

- Desarrollo de los procesos catastrales para su reglamentación.
- Capacitación en la generación de productos cartográficos.

**c) DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Las labores realizadas durante este periodo incluyó 3,272 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 las 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.

Hemos trabajado bajo las normas establecidas por el órgano rector y sus dependencias. Así como también, ajustados al plan operativo del año 2015 procurando así el cumplimiento de los objetivos planteados en él.

En el periodo Enero–Diciembre 2015, hemos cumplido con las metas planteadas para este año, destinando los recursos recibidos para el fortalecimiento y el desarrollo de esta Dirección General.

Entre los logros alcanzados, podemos destacar lo siguiente:

- Adquisición e Instalación de Planta Eléctrica Institucional.
- Conclusión de la remodelación del 3er. nivel.
- Adquisición de Astas de Banderas Nacional e Institucional.
- Reparaciones y Mantenimiento de aires acondicionados.

- Adquisición de Compresor de Aire Acondicionado.
- Adquisición de Materiales Gastables de Limpieza.
- Adquisición de Herramientas para uso diario.
- Remodelación del Depto. de Valoración.
- Inauguración de la Galería de Ex Directores.
- Remodelación de Sección de Nominas.
- Nominas Generales.
- Pago Regalía Pascual.
- Bono Aniversario.
- Compensaciones Horas Extraordinarias.
- Servicios Básicos.
- Servicios de conservaciones, reparaciones menores e instalaciones temporales:
  - ✓ Remozamiento Área de Valoración.
  - ✓ Remozamiento Área de Tecnología.
  - ✓ Astas de las Banderas.
  - ✓ Terminación Depto. de Planificación y Desarrollo y Dirección Técnica, en el 3er. Piso.
- Reparaciones de los aires acondicionados.
- Adquisición de Bonos Navideños.
- Adquisición Canastas Navideñas.
- Actividad 66 Aniversario Institucional.
- Pago Materiales y Suministro.

- Pago Becas por capacitación de estudios al personal del Catastro.
- Adquisición de Equipos de Computadoras, Mobiliario, Cámara y Sistema de Aire Acondicionado.

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.

## **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 Cuatrocientos Dieciocho (418) empleados en las siguientes nóminas:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANT. EMPLEADOS</b>	<b>MONTO RD\$</b>
Nómina de empleados fijos	233	RD\$6,348,176.00
Trámite de jubilación	15	RD\$163,810.00
Personal de seguridad	13	RD\$144,500.00
Empleados contratados	157	RD\$2,699,100.00
<b>TOTAL</b>	<b>418</b>	<b>RD\$9,355,586.00</b>

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

- Claudio Silver Peña, Director General, decreto No.332-14
- Josefina Marmolejos, Subdirectora General, decreto No.333-14
- 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-

### **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 2015 se coordinaron Sesenta (60) temas para capacitación y desarrollo: Cursos, talleres, seminarios y diplomados, a través del CAPGEFI, MAP, DGCN, INFOTEP, CODIA, UASD, MH y DGCP. Logrando capacitar a Doscientos Treinta (230) empleados de la Institución y con un total de Mil Trescientas Veintidós (1322) 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 2015 se ejecutaron Siete (07) Selecciones y/o nombramientos de personal fijo, Nueve (09) personal contratado. Con un total general de Dieciséis (16) candidatos seleccionados en sus diferentes categorías, requeridos en distintas

áreas de la Institución, tales cargos: Tasador, Conserje, Chofer, Auxiliar de Tasador, Auxiliar Administrativo I.

- Para cumplir con los objetivos Institucionales y los compromisos debido al volumen de trabajo; se realizaron Veintiún (21) traslados y/o transferencias de personal a las diferentes áreas de la Institución.
- Una (01) persona incorporada a la Carrera Administrativa.
- La Medalla Al Mérito correspondiente al año actual, se le otorgó a tres (03) empleados que cumplieron con los requisitos del tiempo y su trayectoria en la Institución.
- La inclusión total de personal en el Seguro Médico de Salud durante este año es de Noventa y Ocho (98), entre titulares y dependientes, como son: padre, madre, hijo y esposo y las exclusiones fueron de Seis (06).

### **Evaluación de Desempeño:**

Se aplicó la Evaluación del Desempeño 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 y Seis (236) empleados, de los cuales; Noventa y Dos (92) empleados obtuvieron una puntuación sobre los noventa (90) puntos; Dos (02) empleados con la puntuaciones más alta y Cinco

(05) empleados calificaron para el certificado de reconocimiento por su alta puntuación en la evaluación del desempeño 2015.

### **Bono por Desempeño**

Se Otorgó el pago del Bono por Desempeño de Ciento Tres (103) empleados, quienes 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.

Se realizó el pago del Bono por Desempeño correspondiente al 2014-2015, en el mes de septiembre, el cual ascendió a un monto de RD\$2, 701,441.50.

### **Bono Escolar**

Se realizó el pago del Bono Escolar 2015-2016 a 145 empleados con niños en edades entre 03 hasta 18 años, siendo este un incentivo para los mismos, del cual se beneficiaron 240 niños en el mes de septiembre. Dicho bono ascendió a monto de RD\$3, 600,000.00



### **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 2015 se presentaron Cuatro (04) renunciaciones, Cinco (05) casos de desvinculación, de los cuales Dos (02) por fallecimiento.

#### **El índice de rotación de personal en la Institución.**

- Enero a noviembre: **0.03%**

#### **El absentismo de la DGCN para el 2015 es de 21%**

- Enero a Noviembre: **21%**

Las licencias médicas registradas para el sexo masculino fueron Veintiocho (28) y para el sexo femenino Ciento Diez (110), sumaron un total general de Ciento Treinta y Ocho (138) hasta el mes de noviembre. Incluyendo Cuatro (04) 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 Tres (283) y para el sexo

femenino Ochocientos Diez (810), sumaron un total general de Mil Noventa y Tres (1093).

El total de personal en trámite de Pensión es de Quince (15), de los cuales Cinco (**05**) personas en espera del Decreto.

## **f) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA**

Con el objetivo de automatizar los procesos internos de esta Institución, este departamento ha continuado desarrollando los siguientes sistemas:

### **Sistema Control de Documentación:**

Este Sistema tiene como propósito agilizar las operaciones de todos los documentos de nuestra Institución, así como la puesta en marcha de la digitalización de los documentos con un seguimiento de cada uno de los procesos.

Implementado en los Deptos. Legal, Conservación Catastral y en la División de Correspondencia.

### **Sistema de Levantamiento Catastral:**

Este Sistema tiene como finalidad automatizar y controlar los datos de los levantamientos catastrales realizados en los distintos lugares del país por el Departamento de Cartografía. Permite llevar un registro detallado de cada inmueble, así como generar consultas y reportes.

Implementado en el Depto. de Cartografía.

### **Sistema Control de Avalúo:**

A través de este Sistema se puede crear registros de avalúos, modificarlos e imprimir un reporte el cual funciona por rango de fecha, puede ser diario, semanal, quincenal o mensual.

Implementado en el Depto. de Valoración.

### **Sistema de Caja:**

Permite mantener control sobre las transacciones realizadas por el departamento de Caja. Genera recibos, reportes, consultas, mantenimiento.

Implementado en la Sección de Caja.

### **Sistema de Recursos Humanos:**

Para agilizar las tareas de ese departamento, permite el registro de todos los datos del empleado, así como realizar consultas, general reportes y la digitalización de los expedientes del personal.

Implementado en el Depto. de Recursos Humanos.

## **Sistema de Recepción:**

Este sistema permite crear un registro de todas las personas que visitan esta Institución, así como general reportes y consultas de dicha información.

## **Intranet**

Contamos con una nueva Intranet la cual da servicio de manera interna a nuestros usuarios, a la cual se puede acceder desde el explorador **hhtt://intranet**, donde se pueden visualizar diversas informaciones (mural digital), consultar el correo interno (Exchange).

## **Página web**

Esta Dirección a obtenido la Certificación NORTIC AZ:2013, después de haber sido supervisada y auditada por la Oficina Presidencial de Tecnología y Comunicaciones(OPTIC), donde se determinó que esta Institución ha cumplido con lo establecido en la normas para obtener la misma.

## **g) DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS**

Dentro de los planes dispuestos por el departamento de Programación para el año 2016, se encuentran los siguientes:

- Se modernizará el Data Center con una plataforma de servidores de última tecnología y con estándares de seguridad (sistema de cámara, sistema alarma contra incendios, extintores, deshumidificadores, puerta por lector, ups central)
- Se instalará un nuevo Correo Exchange que además de las funciones local también funcionará externo, es decir podrán leer los correo del Exchange desde cualquier lugar del mundo y utilizando su dispositivo móvil.
- Se pondrá en funcionamiento el Sistema de Información Catastral (SIC).  
Con este proyecto se 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. Este proyecto abarca todos los procesos del Área Técnica, desde el momento en que el usuario realiza la solicitud del servicio hasta que es entregado el resultado de dicha solicitud y ubicado físicamente en el Archivo Central.

- Las delegaciones, serán áreas especializadas, estarán provistas de equipos y de un personal debidamente entrenado para el procesamiento de informaciones a través del SIC, estarán todas interconectadas a la plataforma tecnológica, la cual les permitirá acceder desde su lugar de trabajo a todos los demás proyectos desarrollados en la Institución.
- Se creará un área especial para el Archivo Central, con sus estrategias y lineamientos archivísticos y suministrar de manera eficaz y oportuna la información requerida por los usuarios.
- Se pondrá en funcionamiento el Sistema de Evaluación por Desempeño. Este sistema automatizará y digitalizará el proceso por el cual se estimara el rendimiento global del empleado. Evaluará el potencial humano a corto, mediano y largo plazo y definirá la contribución de cada empleado. Identificará los empleados que necesitan adiestramiento y/o perfeccionamiento en determinadas áreas de actividad y seleccionar los empleados que tienen condiciones de promoción o transferencia. Se ofrecerán oportunidades a los empleados, estimulando la productividad y mejorando las relaciones humanas en el trabajo.
- Se pondrá en funcionamiento una nueva sección de acopio o recepción de solicitudes compuesta por un personal de legal y un personal entrenado con el fin de agilizar los servicios en los que los usuarios no deban subir al segundo nivel ni esperar.

- Se pondrá en funcionamiento un Kiosco para que los usuarios puedan consultar la existencia de sus propiedades, el estatus de sus solicitudes y externar sus quejas o sugerencias acerca de los servicios brindados en la Institución.
- Se desarrollará un sistema de Facturación y Caja, la cual centralizará las ventas por servicios en todas las delegaciones.
- Se desarrollará un nuevo Portal Web Institucional que además de presentar información relevante de la Institución los usuarios podrán consultar las existencias de sus propiedades, el estatus de sus solicitudes y realizar la compra por servicios en línea desde la comodidad de su hogar o en cualquier lugar del mundo que se encuentre con acceso al internet.
- Se instalará un Sistema de Energía Interrumpible (UPS) que proporcionará energía a todos los equipos computacionales de la Institución con el fin de evitar daños y pérdidas de información cuando ocurre un cambio de energía, falla eléctrica o cualquier tipo de siniestro relacionado.



## **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.
- Firma de Código de Ética.
- Conmemoración Día de las Secretarias.
- Actualización y monitoreo constante de las redes sociales Twitter y Facebook.
- Administración sección de Noticias página web institucional.
- Inauguración Galería de Ex Directores,
- Instalación Nuevo Mural Institucional,
- Celebración 66 aniversario de nuestra institución.

## **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**

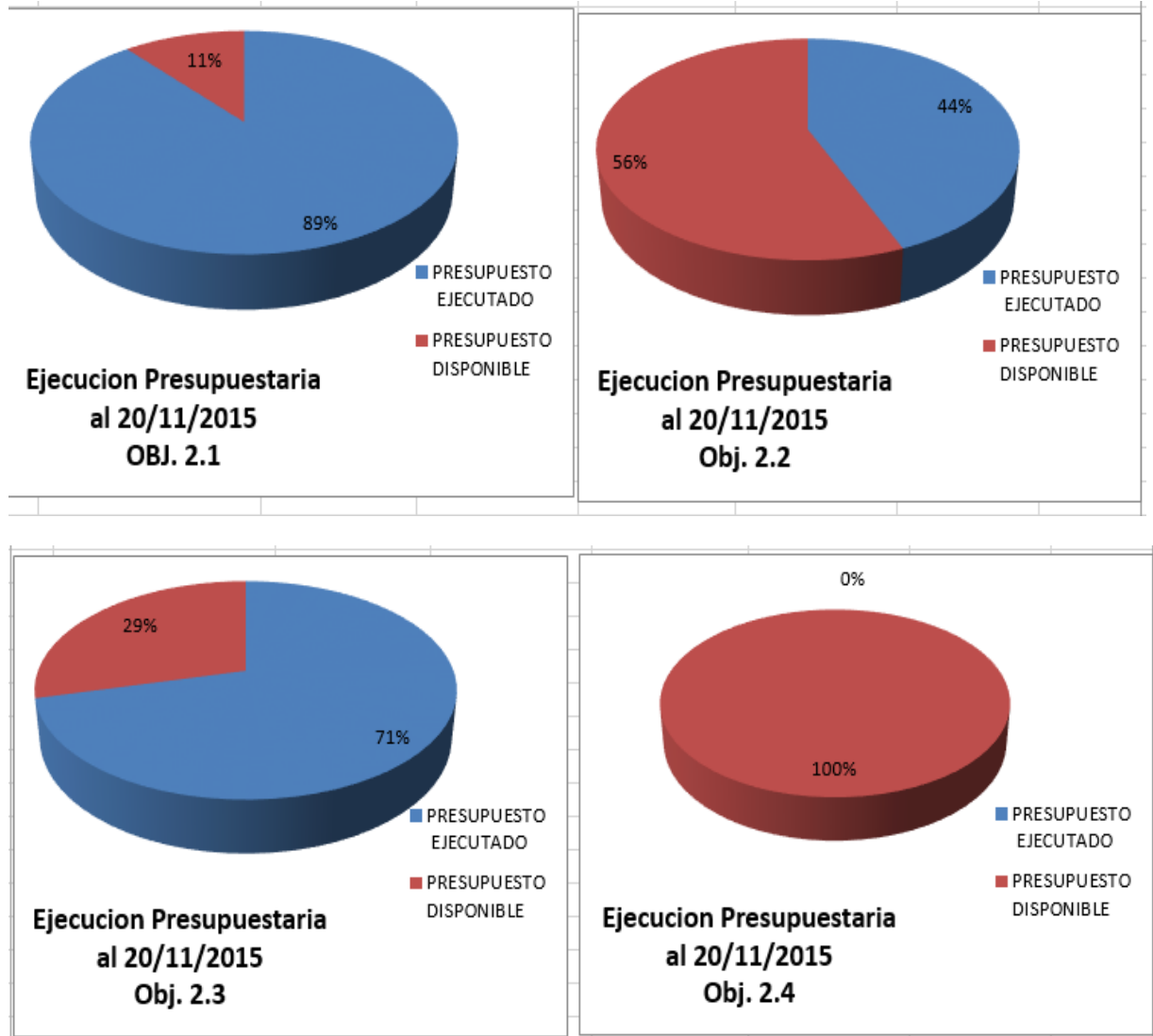
En este sentido, para mejorar el funcionamiento de los procesos de la institución, procedimos a elaborar y revisar algunos sistemas:

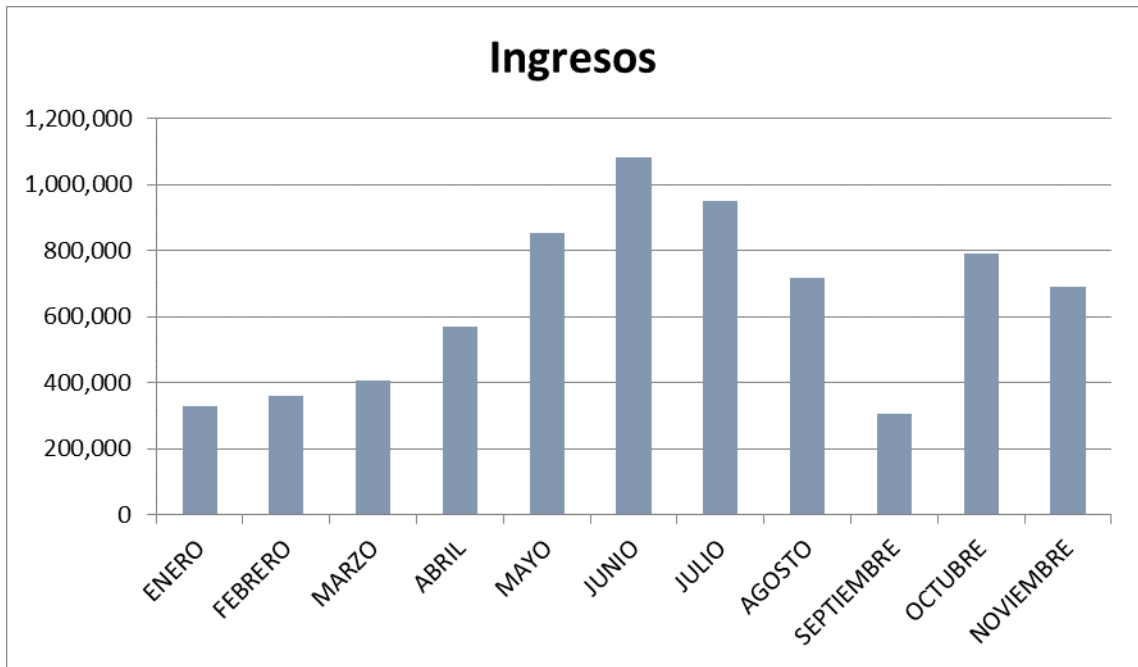
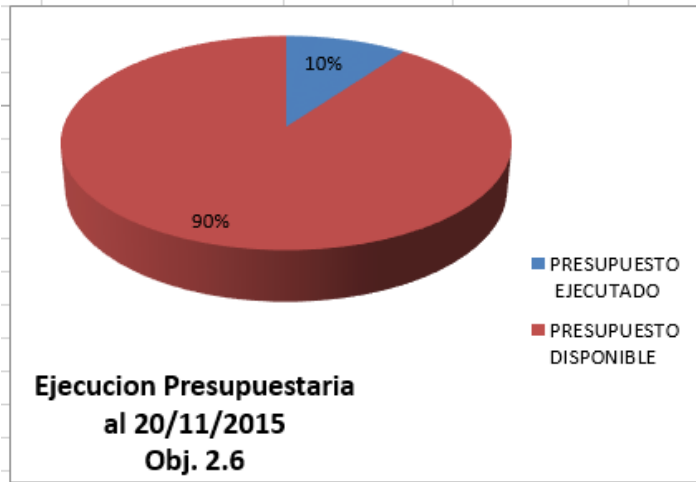
- Sistema Control de Documentación

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

# ANEXOS

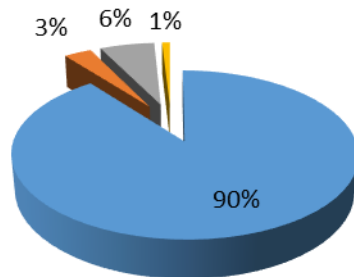
## ✓ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO





## INGRESOS POR DELEGACIONES

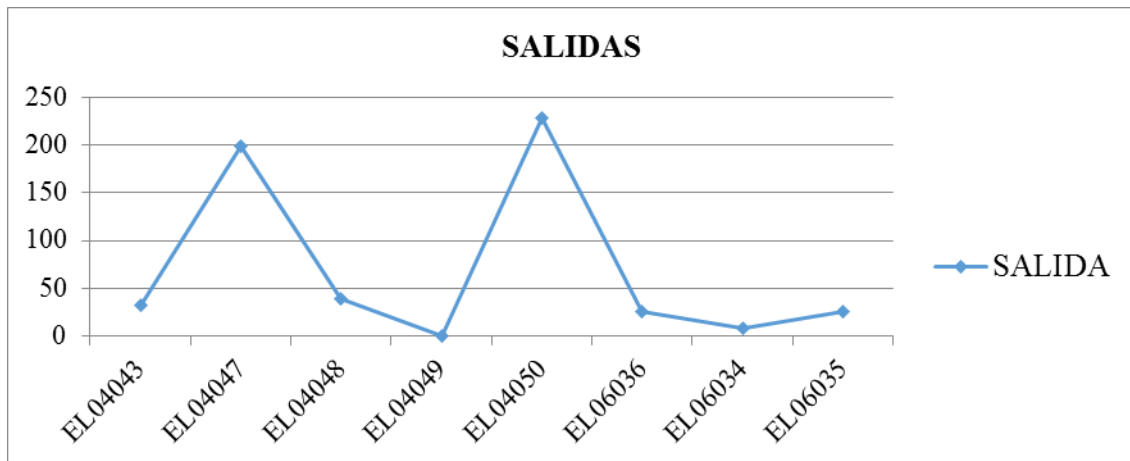
■ PROVINCIA SANTO DGO. 
 ■ PROVINCIA PERAVIA-BANI  
■ DELEGACION SANTIAGO 
 ■ DELEGACION SAN FCO.



## ✓ SECCIÓN TRANSPORTACIÓN.

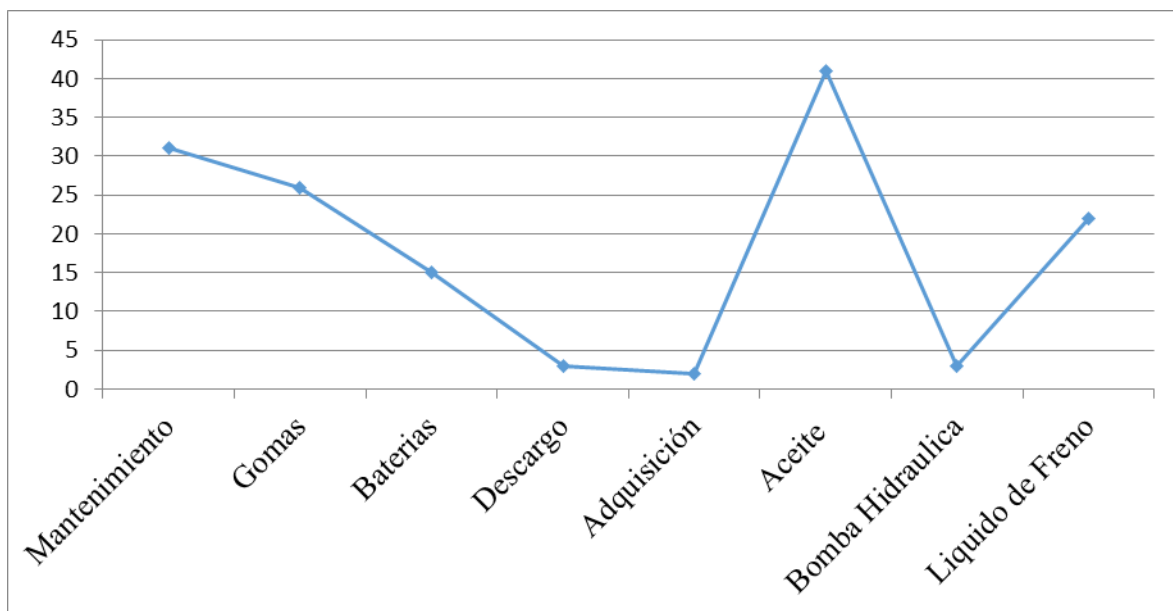
### Salida de los vehículos.

Marca	No. Placa	Cantidad de salidas
Nissan	EL04043	32
Nissan	EL04047	199
Nissan	EL04048	39
Nissan	EL04049	Descargo
Nissan	EL04050	228
Mitsubishi	EL06036	26
Mitsubishi	EL06034	08
Mitsubishi	EL06035	25
<b>Total de salidas</b>		<b>557</b>



### Reparaciones y mantenimientos.

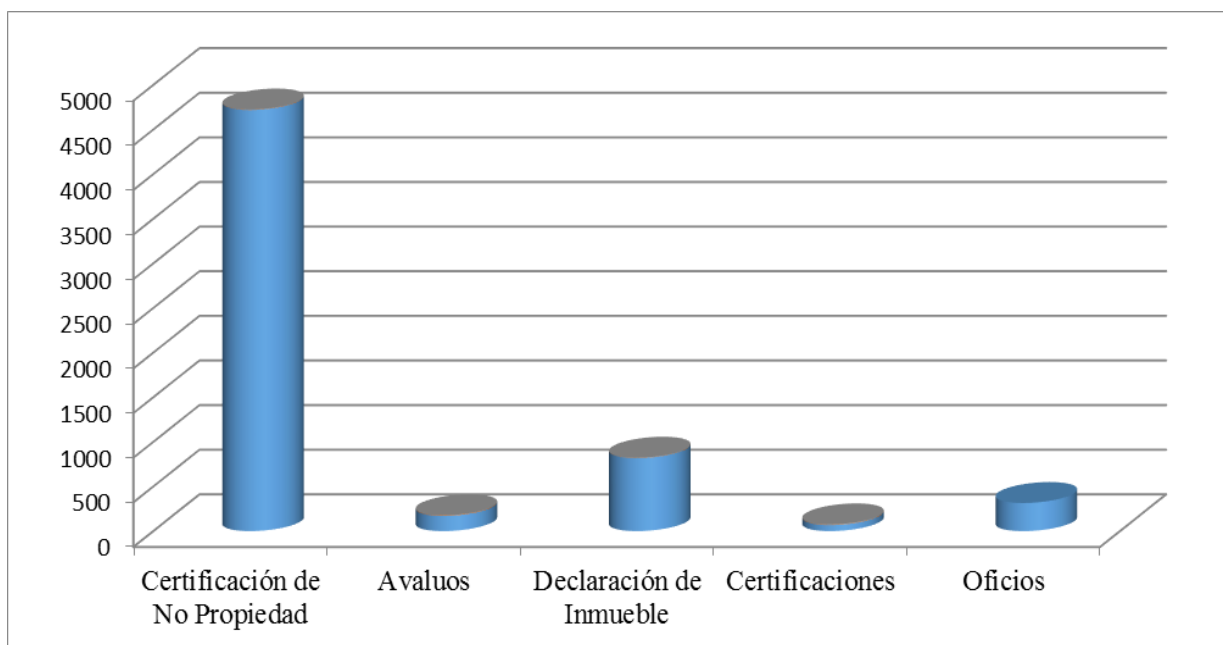
Descripción	Cantidad	Unidades
Reparación y Mantenimiento de Vehículos	31	Unidades
Gomas Utilizada	26	Unidades
Batería Utilizada	15	Unidades
Vehículos Descargados	03	Unidades
Aceite Diésel 15 W40	41	Unidades
Bomba Hidráulica	03	Unidades
Líquido de Freno	22	Unidades



✓ **DIVISIÓN CORRESPONDENCIA**

<b>EXPEDIENTES</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<b>CERT. DE NO PROPIEDAD</b>	<b>4720</b>	<b>4383</b>	<b>337</b>
<b>AVALUOS</b>	<b>171</b>	<b>122</b>	<b>49</b>
<b>DECL. DE INMUEBLE</b>	<b>818</b>	<b>716</b>	<b>102</b>
<b>CERT. DE PROPIEDAD</b>	<b>68</b>	<b>59</b>	<b>9</b>
<b>OFICIOS</b>	<b>315</b>	<b>657</b>	<b>-342</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6092</b>	<b>5937</b>	<b>-155</b>

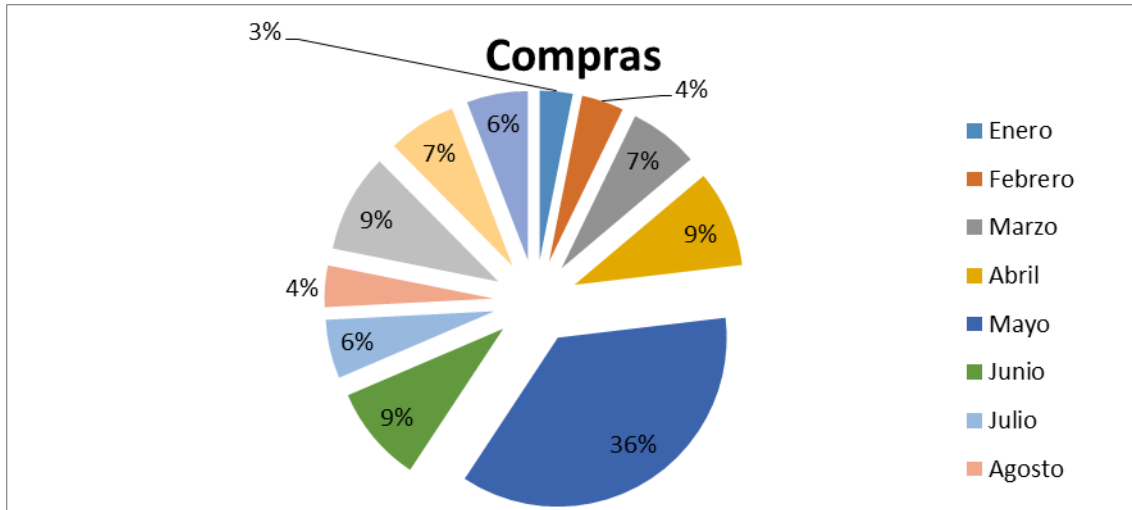




## ✓ SECCIÓN COMPRAS

### REMISION DE INFORME DE LOS MESES ENERO-NOVIEMBRE 2015

AÑO	MES	MONTO
2015	ENERO	RD\$ 503,627.74
2015	FEBRERO	RD\$ 648,630.10
2015	MARZO	RD\$ 1,069,702.18
2015	ABRIL	RD\$ 1,486,806.79
2015	MAYO	RD\$ 5,801,248.23
2015	JUNIO	RD\$ 1,488,843.48
2015	JULIO	RD\$ 900,820.73
2015	AGOSTO	RD\$ 636,286.52
2015	SEPTIEMBRE	RD\$ 1,513,493.74
2015	OCTUBRE	RD\$ 1,052,209.06
2015	NOVIEMBRE	RD\$ 939,312.14

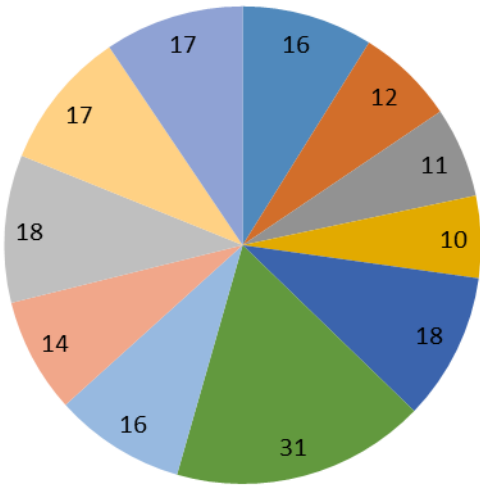


✓ **ALMACÉN Y SUMINISTRO**

**RELACIÓN DE ENTRADAS DE ALMACEN Y SUMINISTRO  
ENERO/ NOVIEMBRE 2015**

ENTRADAS	CANTIDAD	VALOR
ENERO	16	1,078,096.74
FEBRERO	12	236,834.40
MARZO	11	558,508.68
ABRIL	10	1,158,244.81
MAYO	18	1,126,056.09
JUNIO	31	3,464,726.25
JULIO	16	1,217,871.70
AGOSTO	14	645,870.39
SEPTIEMBRE	18	670,917.07
OCTUBRE	17	1,299,387.10
NOVIEMBRE	17	1,188,018.88
<b>TOTAL</b>	<b><u>164</u></b>	<b><u>12,644,532.11</u></b>

# Entradas de Almacén 2015



- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre

## ✓ ÁREA TÉCNICA

### Valoración - Resumen de Tasaciones

Mes	Monto RD\$
Enero	942,845,498.85
Febrero	951,313,372.16
Marzo	1,048,007,654.65
Abril	520,301,777.30
Mayo	1,018,263,643.88
Junio	1,249,323,138.33
Julio	1,992,879,014.02
Agosto	2,369,771,876.58
Septiembre	1,568,892,215.75
Octubre	2,302,816,614.38
<b>Total</b>	
<b>Trabajado</b>	13,964,414,805.90

### Departamento de Formación de Catastro

TASACIONES DE INSTITUCIONES OFICIALES	RECIBIDOS	TRABAJADOS	%
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	07	07	100
Administración General de Bienes Nacionales	73	73	100

Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)	06	06	100
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	06	06	100
Consejo Estatal del Azúcar (CEA)	225	225	100
Delegación de Santiago	14	14	100
Delegación de Bani	03	03	100
Delegación de San Francisco de Macorís	05	05	100
Ministerio de Interior y Policía	13	13	100
Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)	20	20	100
Ministerio de Educación (MINERD)	346	346	100
Ministerio de Hacienda	05	05	100
Procuraduría Gral. de la República (Control de Alquileres de Casas y Desahucios)	01	01	100
Poder Judicial	01	01	100
Poder Ejecutivo	09	09	100
Instituto Agrario Dominicano (IAD)	03	03	100
Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE)	563	563	100
Comité Ejecutor de Infraestructura de Turismo (CEIZTUR)	06	06	100
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	12	12	00

Ministerio de la Presidencia	13	13	100
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	31	31	100
Departamento Aeroportuario	01	01	100
Mercados Dominicanos de Abastos Agropecuario (MERCADOM)	01	01	100
Dirección General Impuestos Internos (DGII)	01	01	100
Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1	01	01	100
Unidad Ejecutora para la Readecuación de la Barquita y Entornos (URBE)	06	06	100
<b>Subtotal</b>	<b>1,372</b>	<b>1,372</b>	<b>100</b>
Privadas	106	106	100
<b>Total</b>	<b>1,478</b>	<b>1,478</b>	<b>100</b>
Noviembre	96	96	100
Diciembre	85	85	100
<b>Total General 2015</b>	<b>1,659</b>	<b>1,659</b>	<b>100</b>

### Departamento de Conservación Catastral:

DESCRIPCIÓN	ENTRADA	SALIDA	META ALCANZADA (%)
	148	148	100.00

<b>1) Registro de Propiedad</b>	2544	2544	100.00
a- De particulares (Mejoras)			
- Con Cert. de Título	171	171	100.00
b- De Bienes Nacionales	375	375	100.00
c- De Otras Instituciones Oficiales			
<b>2) Solicitud de Avalúos</b>			
a- Bienes Nacionales	173	173	100.00
b- De Instituciones Oficiales	375	375	100.00
c- De las Delegaciones	80	80	100.00
d- Particulares	476	476	100.00
e- Del C.E.A.	195	195	100.00
<b>3) Certificación de No Registro de Propiedad</b>	7925	7925	100.00
<b>4) Certificación de Mejora en Terreno del Estado</b>	106	106	100.00

<p><b>5) ) Expedientes de Bienes Inmuebles preparados para fines de escaneo y digitalización</b></p>	<p>750</p>	<p>750</p>	<p>100.00</p>
--	------------	------------	---------------



**Encuentro Internacional Sur-Sur**





**Imágenes del Curso - Seminario: Las Finanzas Y La Política Fiscal En Los Países Participantes (Taiwán, República de China).**



**Curso de Formadores de Catastro (Antigua, Guatemala)  
(Bogotá, Colombia)**



**Especialización en Sistemas de Información Geográfica**





**Curso de Cartografía Digital impartido por el LX de Corea y KOTRA-Embajada de Corea en República Dominicana.**