



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2017

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 el avance del fortalecimiento institucional podemos citar:

- Dentro del proceso de implementación del Sistema de Información Catastral –SIC- que contiene la información de los 17,568 inmuebles levantados y su cartografía, lo cual permite acceder a los datos físicos, jurídicos y económicos de los mismos, lo que sirve para conformar el inventario del territorio nacional, aprovechando su uso multipropósito, está disponible para dar respuesta a los programas y proyectos de interés indicados en los resultados alcanzados durante éste año.
- Ejecución de las capacitaciones internacionales en materia catastral, en países como: Colombia y Guatemala, que servirán de base para fortalecer los procesos de inducción y reinducción del personal.
- La ejecución del 100% de las actividades del proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Catastral de la República Dominicana, a través del convenio de cooperación

mixta con la Agencia Presidencial de Cooperación Colombiana y la Dirección General del Catastro Nacional, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos catastrales:

- ❖ Misión Técnica de Revisión de los procesos Catastrales en la Unidad Especial del Catastro Distrital de Bogotá, Colombia, con la participación de cinco técnicos de diversas áreas de la Institución.
- Se elaboraron los siguientes estudios de mercado (índices de precios) para fines de expropiación de diferentes proyectos:
 - ✚ Proyecto Construcción Prolongación Circunvalación Norte Santiago Tramo IV.
 - ✚ Índice Carretera Padre Las Casas-Bohechio.
 - ✚ Índice Interconexión Hospital Los Alcarrizos Km. 20 Aut. Duarte.
 - ✚ Índice Distribuidor de Trafico en Palavé con Avenida Circunvalación Tramo I (Ratificación).
 - ✚ Índice Puente Rio Yabon Carretera Hato Mayor- Sabana de la Mar.
 - ✚ Índice Construcción y Vías de acceso puente sobre Rio Higuamo, Yerba Buena, Hato Mayor.
- Este año fue socializado el borrador del Reglamento de Aplicación de la Ley 150-14, donde participaron 22 instituciones vinculadas a la actividad catastral, actualmente nos encontramos incorporando las mejoras y sugerencias para enviarlo al Ministerio de Hacienda para su aprobación en el Poder Ejecutivo.

- Este año documentamos 77 Procedimientos institucionales y 9 Políticas de todas las áreas de esta Dirección General, que en la actualidad se encuentran en proceso de implementación.
- Para contribuir con la mejora de los espacios físicos, fueron adecuadas las oficinas de la Liga Municipal Dominicana, Delegación Norte, Delegación Noreste y la Cede Central.
- Esta Dirección General del Catastro ha enfocado sus esfuerzos en dar fiel cumplimiento a la Ley 200-04, y con ello facilitar la rendición de cuentas y el fomento a la transparencia institucional, implementando las Políticas de Estandarización de Portales de Transparencia, lo que ha permitido a la institución obtener las más altas calificaciones durante el año 2017, posicionándose en el tercer trimestre de este mismo año, dentro del grupo de instituciones del gobierno con la más alta ponderación.
- La renegociación de la Adenda para la ejecución del contrato del proyecto Catastro Nacional de la República Dominicana, que se realizó siguiendo los criterios de negociación:
 - 1º. Actualizar los montos como garantía del equilibrio económico del mismo, sin aumentar más que lo establecido en el artículo Vigésimo Tercero del Contrato, es decir, actualización de la tasa del dólar y el ITBIS.
 - 2º. Modificar el alcance del proyecto, con la finalidad de obtener mejores resultados de la inversión, ajustar las unidades levantadas solo a las zonas urbanas, aumentar la cobertura de los vuelos, la restitución de las imágenes y que este insumo sirva a otras

instituciones que requieren de esta información para sus labores y las tomas de decisiones en materia de planes y políticas de desarrollo de las localidades.

- 3°. Asegurar la continuidad del proyecto a cargo de la DGCN, sin necesidad de volver a contratar dichos servicios con esos costos de inversión, es decir, que las fases siguientes sean ejecutadas por esta Dirección General.



DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

MEMORIA INSTITUCIONAL AÑO 2017

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 | ✓ Lealtad |
| ✓ Transparencia | ✓ Servicio de Calidad |
| ✓ Responsabilidad | ✓ Integridad |
| ✓ Eficiencia | ✓ 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:

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 en nuestro Plan Estratégico Institucional vigente, nos sirvieron de línea base y de inmediato comenzamos las acciones orientadas a alcanzar los compromisos asumidos.

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.

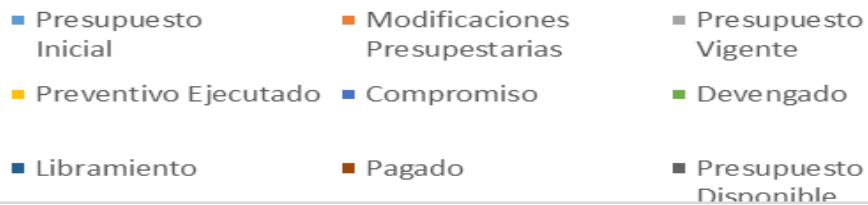
Las informaciones del Plan Operativo Anual 2017, donde se encuentran los 46 productos que sirvieron de base para las labores de la DGCN en este año, debidamente descritas en la matriz anexa.

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

a) Ejecución Presupuestal del Período/metas de producción logradas

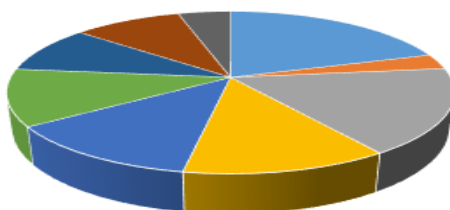
EJECUCION PRESUPUESTARIA ACTIVIDAD NO. 1 AL 31 DE OCTUBRE 2017										
Cuenta	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Preventivo Ejecutado	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado	Presupuesto Disponible
2.1	REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	189,326,957.00	-	189,326,957.00	142,141,245.48	142,141,245.48	136,762,164.48	127,517,167.81	127,517,167.81	47,185,711.52
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	20,272,729.00	(1,741,430.00)	18,531,299.00	12,723,724.77	12,723,724.77	12,723,724.77	12,652,282.67	11,609,013.73	5,807,574.23
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,327,393.00	317,630.00	18,645,023.00	11,805,602.21	11,805,602.21	11,715,035.73	11,366,262.42	10,529,217.23	6,839,420.79
2.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	640,000.00	(400,000.00)	240,000.00			-	-	-	240,000.00
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,355,000.00	1,823,800.00	5,178,800.00	3,547,057.50	3,547,057.50	3,547,057.50	3,547,057.50	3,530,537.50	1,631,742.50
	ACTIVIDAD 1	231,922,079.00	-	231,922,079.00	170,217,629.96	170,217,629.96	164,747,982.48	155,082,770.40	153,185,936.27	61,704,449.04

2.1 REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES



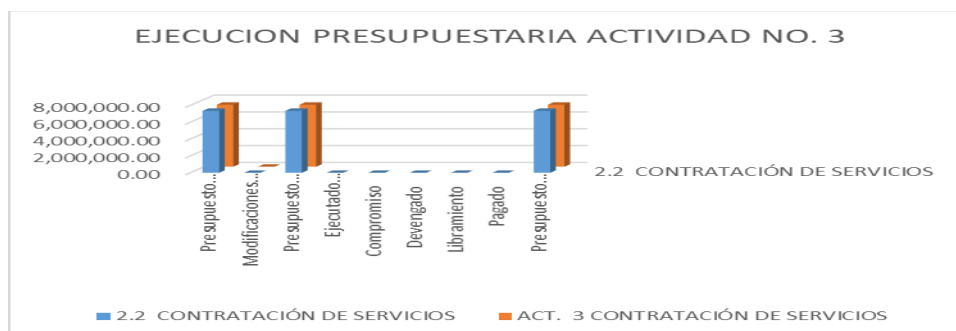
EJECUCION PRESUPUESTARIA ACTIVIDAD NO. 2 AL 31 DE OCTUBRE 2017										
Cuenta	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Ejecutado Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado	Presupuesto Disponible
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	4,881,795.00	(735,000.00)	4,146,795.00	3,047,843.30	3,047,843.30	2,741,875.20	2,274,267.10	2,274,267.10	1,098,951.70
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,986,699.00	1,035,000.00	3,021,699.00	2,501,096.79	2,501,096.79	2,251,723.99	1,980,475.70	1,980,475.70	520,602.21
2.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	200,000.00	-	200,000.00	-	-	-	-	-	200,000.00
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	4,807,399.00	(300,000.00)	4,507,399.00	2,662,287.29	2,662,287.29	2,662,287.29	2,662,287.29	2,662,287.29	1,845,111.71
	ACTIVIDAD 3	11,875,893.00	-	11,875,893.00	8,211,227.38	8,211,227.38	7,655,886.48	6,917,030.09	6,917,030.09	3,664,665.62

2.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

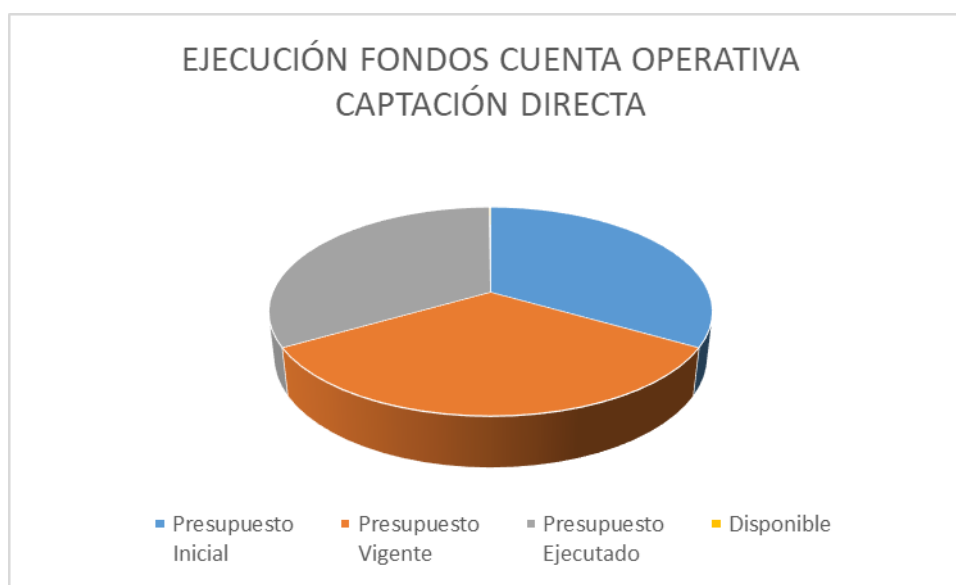


- Presupuesto Inicial
- Ejecutado Preventivo
- Libramiento
- Modificaciones Presupuestarias
- Compromiso
- Pagado
- Presupuesto Vigente
- Devengado
- Presupuesto Disponible

DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL EJECUCION PRESUPUESTARIA ACTIVIDAD NO. 3 AL 31 DE OCTUBRE 2017										
Cuenta	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Ejecutado Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado	Presupuesto Disponible
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	7,365,000.00	0.00	7,365,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,365,000.00
ACT. 3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	7,365,000.00	0.00	7,365,000.00						7,365,000.00



EJECUCION PRESUPUESTARIA ACTIVIDAD NO. 4 AL 31 DE OCTUBRE 2017				
Cuenta	Concepto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	55,480,000.00	55,480,000.00	55,480,000.00
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,820,000.00	9,820,000.00	9,820,000.00
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	46,645,000.00	46,645,000.00	46,645,000.00
2.7	OBRAS	73,650,000.00	73,650,000.00	73,650,000.00
TOTAL		185,595,000.00	185,595,000.00	185,595,000.00



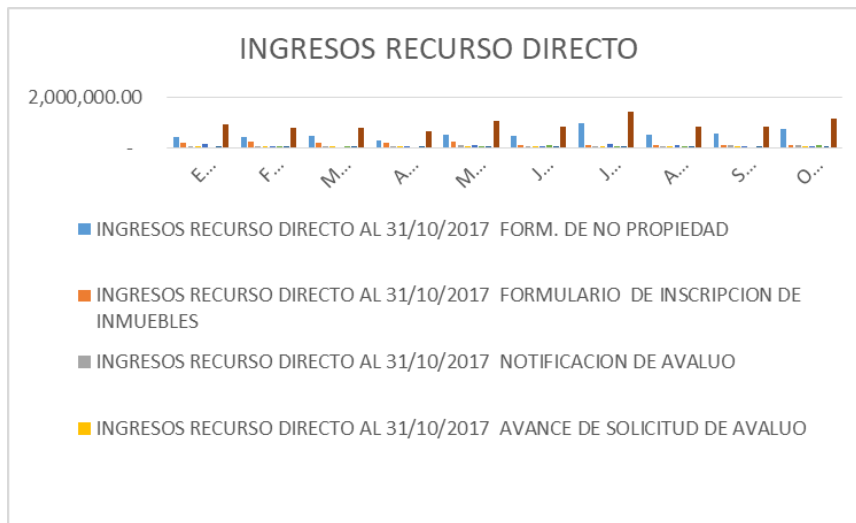
EJECUCIÓN FONDOS CUENTA OPERATIVA CAPTACIÓN DIRECTA				
Concepto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Disponible
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	4,010,548.12	4,010,548.12	3,996,633.13	13,914.99
TOTAL ACTIVIDAD 4	4,010,548.12	4,010,548.12	3,996,633.13	13,914.99

b) Ingresos/ Recaudaciones por Recursos Propios y Delegaciones.

Relación de Ingresos

Enero-Noviembre 2017 y Proyección NOV-DIC

INGRESOS RECURSO DIRECTO								
AL 31/10/2017 Y PROYECCIÓN NOVIEMBRE - DICIEMBRE								
MESES	FORM. DE NO PROPIEDAD	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES	NOTIFICACION DE AVALUO	AVANCE DE SOLICITUD DE AVALUO	CERTIFICACION DE GASOLINERIA	CERTIFICACION DE GAS	CERTIFICACION DE PROPIEDAD	TOTAL
ENERO	450,500.00	202,000.00	54,000.00	58,000.00	175,000.00	-	3,000.00	942,500.00
FEBRERO	418,500.00	246,000.00	41,000.00	9,000.00	75,000.00	20,000.00	2,000.00	811,500.00
MARZO	477,500.00	218,000.00	36,000.00	29,000.00	-	20,000.00	6,500.00	787,000.00
ABRIL	310,000.00	184,000.00	84,000.00	18,000.00	50,000.00	-	500.00	646,500.00
MAYO	522,500.00	255,000.00	103,000.00	41,000.00	100,000.00	40,000.00	3,500.00	1,065,000.00
JUNIO	458,000.00	116,000.00	75,000.00	17,000.00	75,000.00	100,000.00	4,500.00	845,500.00
JULIO	970,500.00	119,000.00	63,000.00	11,000.00	165,000.00	80,000.00	500.00	1,409,000.00
AGOSTO	512,000.00	129,000.00	62,000.00	10,000.00	100,000.00	20,000.00	3,500.00	836,500.00
SEPTIEMBRE	548,000.00	103,000.00	91,000.00	6,000.00	75,000.00	-	2,500.00	825,500.00
OCTUBRE	728,000.00	114,000.00	91,500.00	19,000.00	75,000.00	120,000.00	1,000.00	1,148,500.00
NOVIEMBRE	540,000.00	16,860.00	7,005.00	2,180.00	8,900.00	4,000.00	16,000.00	594,945.00
DICIEMBRE	539,500.00	1,686.00	700.50	218.00	890.00	400.00	15,000.00	558,394.50



b) Detalles de los ingresos recaudados por Delegaciones.

DELEGACIÓN	FORMULARIO DE NO INSCRIPCIÓN	FORM. DE INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES	NOTIFICACIÓN DE AVALUO	AVANCE DE SOLICITUD DE AVALUO	CERTIFICACIÓN DE GASOLINERIA	CERTIFICACIÓN DE GAS	CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN
BANÍ	14,500.00						
SANTIAGO	184,000.00	11,000.00	24,000.00	7,000.00	25,000.00		
SAN FRANCISCO	48,000.00	19,000.00	6,000.00	5,000.00	-	-	-
SANTO DOMINGO	5,149,000.00	1,656,000.00	670,500.00	206,000.00	865,000.00	400,000.00	27,500.00

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).

1. En materia de Formación del inventario de inmuebles:

En cumplimiento de nuestra misión, este año abordamos la labor de levantamiento en campo con la finalidad de formar y actualizar la información existente en esta DGCN, con los resultados siguientes:

Actividad Programada	Actividad Realizada	Total de Manzanas Física Visitadas	Total de Unidades Catastrales levantadas	Total de Fotos de Fachadas	Resultado Obtenido
Formación del Sector Mata Hambre	Realización de levantamientos descriptivos de los inmuebles que componen los sectores.	26	1,320	707	Levantamiento Catastral para la formación del inventario de los bienes inmuebles de los sectores.
Formación del Sector Centro de los Héroes		25	82	55	
Formación del Sector El Cacique		42	2,485	1,311	
Formación del Sector Bella Vista		69	8,588	2,354	
Formación del Sector Nuestra Señora de la Paz		19	1,091	724	
Formación del Sector Ciudad Universitaria		64	3,346	1,425	
Formación del Sector Bani		29	656	707	
Total			274	17,568	

La División de Cartografía

En este año se realizó la investigación de datos legales, enlace catastral, captura de información, correcciones cartográficas y digitación en el SIC para los siguientes sectores del Distrito Nacional: Ciudad Universitaria, Mata Hambre, Centro de los Héroes, El Cacique, Nuestra Señora de la Paz, Bella Vista, Ensanche Quisqueya, Santo Domingo Este (Ensanche Ozama, Alma Rosa) y Provincia Peravia, Municipio de Bani (Centro Urbe, Máximo Gómez).

Municipio	Sector	Actividades Realizadas	Manzanas Física	Predios	Unidades Catastrales	Digitados en SIC
Distrito Nacional	Ciudad Universitaria	Enlace Catastral, Investigación de datos legales y registro en la base de datos.	67	897	3,465	3,465
	Mata Hambre		28	529	1,320	165
	Centro de los Héroes		25	79	82	0
	El Cacique		42	1,276	2,644	2,644
	Nuestra Señora de la Paz		22	464	900	0
	Bella Vista		69	1,458	7,231	5,812
	Ensanche Quisqueya		28	896	1,200	0
Santo Domingo Este	Ensanche Ozama	115	2,493	4,945	0	
	Alma Rosa	247	4,317	7,317	0	
Provincia Peravia	Municipio de Bani (Centro Urbe, Máximo Gómez)	63	900	1,018	0	
Total General			706	13,309	30,122	12,086

Otras actividades realizadas, detalladas a continuación:

- 12,561 investigaciones para la Certificación de No Inscripción de Inmuebles.
- 1,016 351 ubicaciones de inmuebles, solicitadas por los usuarios.
- 1,739 ubicaciones validaciones de propiedades correspondientes a los distintos ingenios del Consejo Estatal del Azúcar, como parte de las labores de la Comisión Presidencial para la regularización.
- 4,307 validaciones de parcelas posicionales para identificar si tienen transferencia o no, propiedad del Consejo Estatal del Azúcar.

Actividades de Levantamiento y Estudios Catastrales:

Inspecciones de Inmuebles		
Expedientes Recibidos	Expedientes Inspeccionados	Expedientes Observados
1,309	Terreno del Estado	643
	Terreno Privado	232
	Total Inspeccionados	960

2. En materia de Valoración de Bienes Inmuebles:

En el desarrollo de esta actividad, el Departamento de Valoración elaboró los siguientes estudios de mercado (índices de precios) para fines de expropiación de diferentes proyectos:

- Proyecto Construcción Prolongación Circunvalación Norte Santiago Tramo IV.
- Índice Carretera Padre Las Casas-Bohechio.
- Índice Interconexión Hospital Los Alcarizos Km. 20 Aut. Duarte.

- Índice Distribuidor de Trafico en Palavé con Avenida Circunvalación Tramo I (Ratificación).
- Índice Puente Rio Yabon Carretera Hato Mayor- Sabana de la Mar.
- Índice Construcción y Vías de acceso puente sobre Rio Higuamo, Yerba Buena, Hato Mayor.

Además ejecutó las tasaciones solicitadas por las instituciones públicas y privadas, según el siguiente desglose:

Tasaciones de Inmuebles	Recibidos	Trabajados	%	Valor Total
Privados	216	236	109.26	2,457,372,496.89
Presidencia de la República	33	200	606.06	277,228,634.74
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	13	16	123.08	Índice de Precios
Ministerio de Interior y Policía	19	11	57.89	2,923,595.00
Dirección General de Bienes Nacionales	63	80	126.98	580,213,347.02
Consejo Estatal del Azúcar (CEA)	820	337	41.1	560,547,006.21
Poder Judicial	13	20	153.85	172,507,551.50
Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)	5	29	580	43,925,946.50
Delegación de Santiago	21	20	95.24	274,182,656.25
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)	0	6	0	953,048,710.90
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	6	600	2,953,494.00
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	2	31	1550	12,950,837.89
Ministerio de Educación	343	336	97.96	2,193,156,202.60
Ministerio de Hacienda	3	4	133.33	182,523,700.00
Tribunal Superior de Tierra	0	1	0	2,075,175.00
Banco Central de la República	1	1	100	175,947,942.70
Unidad Ejecutora para la Reeducación de la Barquita y Alrededores	29	53	182.76	9,146,498.50
Delegación de San Francisco	10	14	140	63,012,244.44
Jurisdicción Inmobiliaria	2	5	250	158,089,956.00
Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)	1	1	100	11,637,414.50
Seguridad Turística	0	1	0	37,580,020.00
Superintendencia de Banco	1	0	0	0
Intabaco	1	0	0	0
Ayuntamiento Municipal de San Francisco	2	0	0	0
Ayuntamiento Municipal de Santiago	4	4	100	20,837,710.00
Instituto Agrario Dominicano (IAD)	5	3	60	70,485,745.50
Delegación de Bani	2	3	150	41,168,694.00
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana	4	3	75	13,473,340.00
Empresas de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGHID)	1	0	0	0
Ministerio de Turismo (CEIZTUR)	0	1	0	168,215,360.00
Ayuntamiento Municipal de las Terrenas	1	0	0	0
Instituto Superior de Formación Salomé Ureña	6	6	100	
Abogado del Estado	3	1	33.33	
Ministerio de Deporte	1	1	100	
Total	1,626	1,430	87.95	8,485,204,280.14

b) PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

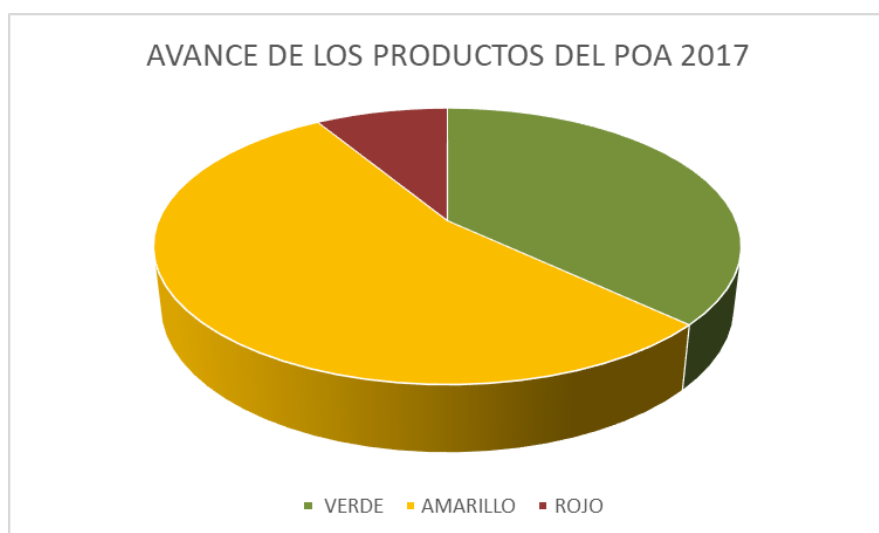
Con el objetivo general diseñar y recomendar planes, programas y proyectos para la mejora de las actividades y los procesos de la institución, y establecer las políticas, normas y procedimientos que regirán los procesos de la DGCN. En este año, seguimos fomentando la Cooperación Internacional, con grandes avances en la cooperación mixta con la Agencia de Presidencial de Cooperación de Colombia.

Es importante destacar la renegociación de la Adenda al Contrato suscrito con la Compañía Informática el Corte Inglés, para la ejecución del Proyecto Catastro Nacional de la República Dominicana, en donde sin tocar los aspectos económicos del mismo, logramos aumentar significativamente el alcance, desglosado en el siguiente cuadro comparativo:

Contrato Original	Adenda	Descripción
Objeto del Contrato:	a. Servicios de elaboración de cartografía digital, incluyendo: vuelo fotogramétrico y restitución de las ortofotos del caso urbano de 15 Municipios cabeceras del territorio , equivalente a 1,086.42 KM ² .	
a. Servicios de elaboración de cartografía digital, incluyendo vuelos. En el Distrito Nacional y los municipios de Santo Domingo Este, Boca Chica, Juan Dolio y La Romana.	Santiago, Santo Domingo Este, Distrito Nacional, La Romana, Higüey, Santo Domingo Norte, Moca, La Vega, Santo Domingo Oeste, San Pedro De Macorís, San Fco. De Macorís, San Cristóbal, Puerto Plata, Bonao Y Bani	En la Adenda firmada se aumentó la cobertura del área urbana a volar y trabajar en materia de cartografía, en la primera propuesta solo se contemplan 5 municipios y una cantidad de zona rural que a los fines fiscales del proyecto no representan valor.
b. Servicios de levantamiento de información catastral	b. Servicios de levantamiento de información catastral del Distrito Nacional y los Municipios de Santo Domingo Este, de 425,000 unidades catastrales urbanas;	Aumento de 30,000 Unidades Catastrales para los levantamientos en campo.
de hasta un mínimo 395,000 unidades catastrales urbanas.		
c. Monto del Contrato:	c. Monto de Contrato	Es válido aclarar que solo se actualizo la tasa del dólar y el ITBIS.
RD\$1,029,713,036.92	RD\$1,265,391,198.53	

✚ En materia de Planificación Institucional:

Coordinamos la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2017, alineado al PEI, donde se define todo el accionar institucional, definiendo resultados medibles para todas las áreas funcionales de esta Dirección General; mismo que se ha ejecutado según el siguiente gráfico:



Utilizando la planificación definida para el año 2018, formulamos el Presupuesto año siguiente, de acuerdo a los lineamientos políticos y estratégicos de la Dirección.

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 políticas y procedimientos, que servirán para estandarizar algunos procesos internos:

POLÍTICAS

1. Política Utilización de Antivirus en la Infraestructura Tecnológica.
2. Política Uso Aceptable del Internet.
3. Política Control de acceso al cuarto de servidores.
4. Política sobre servicios de Soporte Técnico de Tecnología.
5. Política Desarrollo e Implementación de Sistemas y Aplicativos Tecnológicos.
6. Política de Reuniones.
7. Política para la Codificación de las Políticas, los Procedimientos, y Formularios de la DGCN.
8. Política de Tramitación de Documentos.
9. Política de Información y Comunicación Institucional.

PROCEDIMIENTOS POR ÁREAS

▪ Comunicaciones:

1. Atención al Usuario solicitud de información.
2. Atención al Usuario: QUEJAS Y/O SUGERENCIAS.
3. Cobertura de Eventos Institucionales.
4. Diseño y Elaboración de Productos de Difusión Impresos.
5. Elaboración y Difusión de Síntesis Informativa.
6. Solicitud de Eventos.
7. Registro y Control de Visitas.

▪ Jurídica:

1. Recepción de Expedientes para Solicitudes de Servicios.
2. Representación Legal.
3. Elaboración de Convenios Institucionales y Contratos de Bienes y Servicios.
4. Elaboración de Normativas Institucionales.

▪ Oficina de Acceso a la Información:

1. Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública.
2. Invitación a la Presentación de Opiniones en Proyectos de Reglamentación o Norma Propuesta.
3. Rechazo a la Gestión de Acceso a la Información Pública.
4. Tramitación de Solicitud de Información Pública.

▪ Recursos Humanos:

1. Reclutamiento de Personal.

2. Selección de Personal.
3. Designación de Empleado.
4. Confección Carnet de Identificación de Empleado.
5. Evaluación por Resultados.
6. Promoción, Cambio de Designación o Transferencia.
7. Emisión de Certificación.
8. Licencias y Permisos.
9. Despido o Renuncia de Empleado.
10. Normas de Trabajo, Licencias y Permisos.

- **Administrativo y Financiero:**

1. Procedimiento para preparar el Plan Anual de Compras y Contrataciones.
2. Solicitud de Materiales y Suministros.

- **División de Correspondencia:**

1. Manejo Mensajería Interna.
2. Manejo de Mensajería Externa.
3. Recepción Solicitud de Servicios y Despacho de Avalúos y Servicios Certificados.
4. Gestión de Recepción y Despacho de Correspondencia.

- **División de Servicios Generales:**

1. Mantenimiento Jardinería y Áreas Verdes.
2. Mantenimiento Preventivo Acondicionadores de Aire.
3. Mantenimiento Preventivo de Generadores de Energía de Emergencia.
4. Mantenimiento Preventivo de Limpieza y Áreas Comunes.

- **División Financiera:**

1. Gestión de Pago por Cargas Fijas.
2. Corte Semestral y Cierre del Ejercicio Fiscal.
3. Registro y control de Activos Fijos.

- **Sección de Almacén y Suministro:**

1. Recepción de Mercancía y Suministro
2. Despacho de Material Gastable y Suministro.
3. Inventario de Materiales y Suministros en Almacén.

- **Sección de Caja:**

1. Ingresos por Servicios Institucionales y Formularios.

- **Sección de Compras:**

1. Compras por Licitaciones Públicas o Restringidas.
2. Compras Menores.
3. Compras Directas.
4. Compras por Comparación de Precios de Bienes y Servicios.
5. Compras por Presupuesto

- **Sección de Transportación:**

1. Transporte de Personal.
2. Mantenimiento Preventivo de la Flota Vehicular.

- **Tecnología de la Información:**

1. Procedimiento de Requerimientos sobre Desarrollo de Sistema de Información.
2. Procedimiento de Soporte Técnico.

3. Procedimiento de Usuarios Activos e Inactivos Ambiente de Producción.

4. Procedimiento Creación de Cuenta de Usuario.

5. Procedimiento de Creación de Cuenta de Correo.

▪ **Conservación Catastral:**

1. Recepción, Inscripción y Custodia de Expedientes.

▪ **Formación Catastral:**

1. Enlace Catastral de Bienes Inmuebles por Sector.

2. Investigación de Datos Jurídicos.

3. Levantamiento de Campo.

4. Inspección de Inmuebles por Declaración Individual

5. Fotografía del Inmueble.

6. Vinculación Base de Datos Gráfica con la Alfanumérica.

7. Elaboración de Mapas Catastrales.

8. Proceso de Formación Catastral.

9. Gestión Declaración de Zona para la Formación Catastral.

10. Capacitación y Adiestramiento en Levantamiento de Campo y Captura de Datos.

▪ **Valoración:**

1. Índice de Precios.

2. Tasación de Inmueble.

▪ **Planificación y Desarrollo:**

1. Gestión de Reuniones.

2. Elaboración de Políticas Generales.

3. Elaboración Formularios.
4. Levantamiento y Elaboración de Procedimientos Internos en la DGCN.
5. Política de Tramitación de Documentos.
6. Elaboración de Informes Mensuales.
8. Elaboración de Mapa de Procesos.
9. Socialización e Implementación de Políticas, Procedimientos y Formularios.
10. Uso de formulario para elaboración de Producto y/o Producto.

🚩 Avances en la aplicación de las Normas de Control Interno:

En este año se logró culminar el auto evaluación, teniendo como resultado el diagnostico, que nos arroja los niveles de desarrollo en temas de ambiente de control, valoración y administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y de monitoreo y evaluación, los que nos permite elaborar un plan de acción para la mejora de los componentes descritos y así asegurar la calidad, eficiencia y el alcance de los objetivos institucionales.

AUTO-EVALUACIÓN		
Componentes del Control Interno	Calificación	Nivel de Desarrollo
I Ambiente de Control	77.5%	Mediano
II Valoración y Administración de Riesgos	17.2%	Incipiente
III Actividades de Control	51.9%	Mediano
IV Información y Comunicación	95.3%	Satisfactorio
V Monitoreo y Evaluación	37.5%	Incipiente
Calificación Integral del SCI	55.9%	Mediano

En materia de Cooperación Internacional:

Fueron ejecutadas en un 100% las actividades estipuladas en el proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Catastral de la República Dominicana, a través del convenio de cooperación mixta con la Agencia Presidencial de Cooperación Colombiana, la Unidad Especial del Catastro Distrital del Bogotá, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y esta Dirección General, con la finalidad de fortalecer los procesos técnicos catastrales, con el resultado siguiente: en el mes de octubre una misión técnica viajó a Bogotá con la finalidad de revisar los procesos catastrales en la Unidad Especial del Catastro Distrital de Bogotá, Colombia, arrojando como resultado varias propuestas, entre las que citamos:

- El uso de una aplicación libre para la generación de cartografía catastral vinculada a la información geográfica del territorio.
- La creación de un observatorio de valores del precio del suelo.
- La implementación del control de la calidad en todas las áreas y fases de los procesos catastrales.

La coordinación de las capacitaciones internacionales en materia Catastral:

- **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, con la participación de la Arq. **Mabel Méndez**.

Además, con el apoyo del Ministerio de Hacienda, este año fuimos incluidos en el proyecto de fortalecimiento institucional del MH, donde se ejecutaran actividades que servirán para contribuir al proceso de mejora continua en el que estamos inmersos, a través de los fondos del Banco Interamericano de Desarrollo y la Unión Europea.

c) DEPARTAMENTO JURÍDICO

Las labores realizadas durante este periodo incluyó 2,607 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.

Además de la coordinación de la socialización del reglamento de la Ley 150-14 sobre Catastro Nacional, donde participaron 22 instituciones, realizando las observaciones que consideraron de lugar, mismas que han sido guía para los ajustes que en la actualidad están en proceso de incorporación.

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.

En el periodo enero-octubre 2017, 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:

- Remozamiento de la oficina de la Delegación de Santiago de los Caballeros.
- Remozamiento de la oficina de la Delegación Región Nordeste (S.F.M.)
- Remozamiento de la ocho (8) oficina que están en el edificio de la Liga Municipal Dominicana.
- Adquisición de mobiliarios y equipos tecnológicos, para las delegaciones de Santiago de los Caballeros y Región Nordeste (S.F.M.).
- Adquisición de Aire Acondicionado para la diferentes Delegaciones y las oficinas de la Liga Municipal.
- Independización del Sistema Eléctrico
- Reparaciones y Mantenimiento de aires acondicionados.
- Adquisición de Materiales Gastables de Limpieza.
- Adquisición de Herramientas para uso diario.
- Nominas Generales.
- Pago Regalía Pascual.
- Bono Aniversario.
- Compensaciones Horas Extraordinarias.

- Servicios Básicos.
- Adquisición de Bonos Navideños.
- Adquisición Canastas Navideñas.
- Actividad 68 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).

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 Trecientos Noventa y Nueve (399) empleados en las siguientes nóminas:

DESCRIPCIÓN	CANT. EMPLEADOS	MONTO
Nómina de empleados fijos	312	RD\$8,046,526.00
Trámite de pensión	14	RD\$157,910.00
Personal de seguridad	11	RD\$144,500.00
Empleados contratados	62	RD\$973,100.00
TOTAL	399	RD\$9,322,036.00

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 2017 se coordinaron Treintas (30) capacitaciones, entre las que podemos mencionar: Maestría, Cursos, Talleres, Seminarios y Diplomados, a través del CAPGEFI, MAP, Infotep, Instituto Dominicano Americano, UNAPEC, ITADO, ITLA, CSTI, INAP, UASD y DGCN, logrando capacitar a Cien (100) empleados de la Institución y con un total de Mil Ciento Setenta (1,170) horas impartidas.

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

Para el año 2017 se ejecutaron Veintiséis (26) Selecciones y/o nombramientos de personal fijo, Treinta (30) personal contratado. Con un total general de Cincuenta y Seis (56) candidatos seleccionados en sus diferentes categorías, requeridos en distintas áreas de la Institución, tales cargos: Auxiliar Administrativo, Vigilante, Inspector Catastral, Conserje, Lavador de Vehículo, Mensajero Externo e Interno, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Almacén y Suministro.

- Para cumplir con los objetivos Institucionales y los compromisos debido al volumen de trabajo; se realizaron Nueve (09) 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 Cinco (05), se realizaron Dieciséis (16) Nuevos Planes complementarios con ARS SENASA.

Bono Escolar

Se realizó el pago del Bono Escolar 2017-2018 a 153 empleados con niños en edades entre 03 hasta 18 años, siendo este un incentivo para los mismos, del cual se beneficiaron 254 niños en el mes de septiembre. Dicho bono ascendió a monto de RD\$3, 810,000.00.

Sub-Sistema de Relaciones Laborales:

Durante el año 2017 se presentaron Tres (03) renunciaciones, Cinco (05) casos de desvinculación, de los cuales Uno (01) por fallecimiento.

El índice de rotación de personal en la Institución.

- Enero a Octubre fue de: **0.08%**

El absentismo de la DGCN para el 2017 es de 26%

- Enero a Octubre: 26%

Las licencias médicas registradas para el sexo masculino fueron Cuarenta y Seis (46) y para el sexo femenino Ciento Catorce (114), sumaron un total general de Ciento Sesenta (160) 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 Tres (203) y para el sexo femenino Seiscientos Uno (601), sumaron un total general de Ochocientos Cuatro (804).

El total de personal en trámite de Pensión es de Catorce (14), de los cuales Tres (**03**) personas en espera del Decreto.

Evaluación de Desempeño:

Se evalúa el 70% de los empleados, de los cuales; Se destacan los empleados que obtengan una puntuación sobre los noventas (90) puntos; Y los empleados con las puntuaciones más altas, además de los empleados que califiquen para el certificado de reconocimiento por su alta puntuación en la evaluación del desempeño por Resultados del 2017.

Bono por Desempeño

Se Otorgará el pago del Bono por Desempeño al Porcentaje de los empleados que obtengan 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.

Seguridad y Salud Ocupacional

Se realizó Un Operativo Médico y una charla, como forma de garantizar la prevención y control de enfermedades en la Institución, también se realizaran Charlas para prevención,

mitigación y Simulacro de cómo evacuar el edificio en caso de presentarse un incendio o terremoto o cualquier situación de fuerza mayor que lo amerite.

f) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

En aspectos de Tecnología de la Información, podemos destacar lo siguiente:

- El rediseño del Portal Web Institucional, siguiendo los lineamientos establecidos en la Nortic A2:16, norma que indica las directrices y recomendaciones para la creación y gestión de los Portales del Estado Dominicano.
- La certificación Nortic A2:2016 de nuestro portal institucional por parte de la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (Optic).
- Mejoras a la Intranet Institucional.
- El establecimiento de la comunicación entre las oficinas de esta institución ubicadas en la Liga Municipal Dominicana y este edificio principal del Catastro Nacional.
- Actualización e implementación del Plan de Contingencia Informático.
- Instalación y configuración de nuevos equipos informáticos para servir de apoyo en las labores diarias en la institución y en las oficinas regionales, así como para la implementación del SIC.
- Documentación e identificación de todo el cableado de red, Switches y servidores en el Datacenter.

Programación Y Desarrollo De Sistemas:

- a. Actualización del módulo de levantamiento catastral en el sistema de Información Catastral (SIC), el mismo fue rediseñado para que todas las solicitudes de los usuarios fueran realizadas a través del mismo, Durante el uso de este módulo se han registrado 24,718 Unidades Catastrales.
- b. Se realizó el entrenamiento y adecuación del Módulo de Valoración de Inmuebles en el SIC, el mismo fue llevado al proceso de Prueba y durante fueron valoradas 11,262 Unidades Catastrales.
- c. Se desarrolló el módulo para Registro y Control de visita, mediante este módulo fue automatizado el control de las visitas realizada a esta Dirección General del Catastro Nacional. El cual captura la información de los visitantes y valida la autenticidad de las informaciones a través del registro de la Junta Central Electoral.
- d. Se desarrolló y fue Implementado un módulo para el control de Almacén y Suministro. Permite automatizar el proceso de entrada y salida de materiales en el área de Almacén y Suministro, con el mismo se redujo el tiempo en las solicitudes, fueron diseñados nuevos procesos, controles y de manera automática genera todos los documentos, informe y reporte administrativos sin la necesidad de adquirir formularios pre impreso.
- e. Se desarrolló y fue implementado un módulo para validación de datos de las informaciones levantadas en el proyecto PROTIRA.

- f. Durante el desarrollo de ese proyecto fueron almacenadas las informaciones en una Base de Datos el cual contiene alrededor de 140,000 mil unidades catastrales y no existía una Herramienta que permita realizar consultas a esas informaciones para validación de datos.
- g. Fue actualizado y entrenado el personal para el uso del módulo de Gestión Documental. Este módulo es una herramienta tecnológica que permite el resguardo, procesamiento, y conservación de los datos, lo cual permitirá un acceso rápido a la documentación tanto de manera física como digital.
- h. Se desarrolló un módulo para el registro y control de requerimientos técnicos. Este módulo nos permite recibir los requerimientos de los departamentos con relación a inconvenientes, ayuda o sugerencias en los módulos desarrollados en la institución.
- i. Durante el período de implementación fueron solicitadas 38 solicitudes de las cuales fueron trabajadas 36.

g) 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 Secretarías.
- Modificaciones, Actualización y monitoreo constante de las redes sociales Twitter y Facebook.
- Grabación del Infomercial de la DGCN con la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV).
- Administración de la sección de Noticias de la página web institucional.
- Diseñar cuestionario y modelo de encuestas para el personal de la Institución y a los Usuarios.
- Celebración 68 aniversario de nuestra institución.
- Conmemoración de las actividades patrias.

h) OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

Esta Dirección General del Catastro ha enfocado sus esfuerzos en dar fiel cumplimiento a la Ley 200-04, y con ello facilitar la rendición de cuentas y el fomento a la transparencia institucional, implementando las Políticas de Estandarización de Portales de Transparencia, lo que ha permitido a la institución obtener las más altas calificaciones durante el año 2017, posicionándose en el tercer trimestre de este mismo año, dentro del grupo de instituciones del gobierno con la más alta ponderación.

Se han realizado las siguientes actividades:

- Monitoreo del Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamaciones *311, a los fines de recibir denuncias, quejas o reclamaciones y canalizar respuestas y mejorar los servicios.
- 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.
- La Dirección General del Catastro Nacional crea a través de la resolución No. 001-17, al Comité Administrador de los Medios Web (CAMWEB). bajo las recomendaciones hechas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).
- Vinculación al Catastro Nacional al Portal de Datos Abiertos.
- la DGCN logra obtener el Sello de Certificación con la Norma A3 sobre Datos Abiertos.
- Vinculación de la DGCN al portal SAIP.
- Inclusión de nuevas informaciones al Observatorio Nacional de los Servicios Públicos.

- Realización de la elección de los nuevos miembros de la Comisión de Ética Pública, a través de un proceso de elección participativo y democrático.

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 A2:2016, (Norma para el desarrollo y gestión de los medios web del estado 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

En la actualidad, estamos en la fase de implementación de los procesos documentados y aplicando las políticas aprobadas.

VII. PROYECCIONES

- ✓ Implementación de los procedimientos documentados y las políticas aprobadas para el fortalecimiento de las actividades realizadas por las áreas funcionales.
- ✓ Culminar los levantamientos de campo en los sectores de: Alma Rosa y Ensanche Ozama.
- ✓ Reconocer a Cinco (05) empleados, por obtener las más altas calificaciones en la Evaluación del Desempeño correspondientes al presente año 2017, un empleado por cada Grupo Ocupacional.
- ✓ Continuar con el proceso de implementación y mejoras del Sistema de Información Catastral.
- ✓ Continuar con el proceso de implantación de la estrategia de comunicaciones institucional, fomentando la participación de la máxima autoridad en entrevistas de radio y televisión, colocando las campañas audiovisuales en medios de comunicación.
- ✓ La conmemoración de las actividades del 68 aniversario de la DGCN.

- ✓ Mantener los índices obtenidos en el portal de transparencia institucional.
- ✓ Continuar con las labores para la ejecución de los proyectos institucionales para el año 2018.
- ✓ Mejorar la calidad de las labores de las áreas y el correcto seguimiento.
- ✓ En materia operativa, las proyecciones para el próximo año están contenidas en nuestro Plan Operativo 2018.
- ✓ Publicación de la nueva Página Web Institucional.