



**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
(En base al Modelo CAF, de Excelencia en la Gestión)**

Preparado por el Comité de Autoevaluación

Coordinador Gerardo A. Polanco Padilla

Evaluador (es):

**Damnia Gomera Alba
Jovanny Martínez M.
Yanira Rodríguez U.
Eluvina Mateo
Joaquín Soriano
Yuderka Méndez
Rafael Moquete
Yndhira H. Neuman**

**Distrito Nacional
30 de abril 2022**

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO (Breve resumen del proceso realizado)	3
1. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. MARCO INSTITUCIONAL	3
1.1.1. MISIÓN	3
1.1.2. VISIÓN	3
1.1.3. VALORES	3
1.1.4. OBJETIVO	4
1.1.5. BASE LEGAL	5
1.1.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	9
1.1.7. SERVICIOS	10
2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION	15
2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS	15
2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL	15
2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES	15
2.2.1.1 LIDERAZGO	15
2.2.1.2 PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA	16
2.2.1.3 PERSONAS	17
2.2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS	17
2.2.1.5 PROCESOS	18
2.2.2 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS	18
2.2.2.1 RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES	18
2.2.2.2 RESULTADOS EN LAS PERSONAS	19
2.2.2.3 RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	20
2.2.2.4 RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO	21
3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS	22
4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:	23
5. ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA	23

RESUMEN EJECUTIVO (Breve resumen del proceso realizado)

Durante este proceso de análisis y valoración de la correspondiente Guía de Autodiagnóstico, el equipo evaluador adoptó la metodología, primero de análisis por criterio distribuidos de acuerdo con el área de competencia, repartido en equipos compuesto por dos y tres personas. Por su parte, cada uno de los integrantes del equipo, definieron las áreas fuertes y áreas de mejora a partir de lo establecido en la guía del Modelo CAF. En este sentido, se tomaron en cuenta dichas áreas de oportunidades de mejora para que, conforme a su grado de impacto, relevancia y recursos demandado para la organización, evaluados para incorporarlos en el plan de mejora institucional.

Como parte de este proceso, el equipo ponderó los resultados de la evaluación mediante valoración cuantitativa.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. MARCO INSTITUCIONAL.

1.1.1. MISIÓN.

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

1.1.2. VISIÓN.

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

1.1.3. VALORES.

Nuestros valores representan la guía para expresar y regular la cultura organizacional, la toma de decisiones, el cuerpo y la insignia para establecer las relaciones con los ciudadanos(as) y mantener la confianza a través de la entrega de los servicios demandados.

- **Honestidad**

Cualidad humana por la que Bienes Nacionales se determina a elegir, actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, administrando el patrimonio del Estado dominicano con transparencia y pulcritud.

- **Compromiso**

Realizamos con diligencia, dedicación, responsabilidad y puntualidad los objetivos, metas y acciones, haciendo propios los asumidos por la Organización.

- **Solidaridad**

Contribuyendo al bienestar de los ciudadanos/clientes a través de las políticas sociales y una gestión de apoyo interinstitucional.

- **Servicio Desinteresado**

Actuamos apegados a los valores y principios éticos para ofrecer un servicio de igualdad para todos los ciudadanos/clientes.

- **Calidad**

La excelencia es nuestro objetivo principal, actuando siempre con el mejor de los esfuerzos para alcanzarla.

- **Visión de Progreso**

Actuamos con objetivos claros, convencidos de ser una Organización Gubernamental sólida, competitiva, transparente, eficiente y moderna.

- **Comunicación Efectiva**

Los mecanismos que utilizamos como medio de comunicación, permiten que el ciudadano/cliente quede satisfecho con las informaciones solicitadas, ya que les llegan de manera precisa, adecuada, confiable y certera.

1.1.4. OBJETIVO.

Velar por el registro e inventario de todos los bienes propiedad del Estado y la administración de los mismos, así como resolver todos los asuntos que en materia legal se presenten al respecto, recibir, estudiar, y tramitar las solicitudes de viviendas y terrenos hechas por los ciudadanos.

La Dirección General de Bienes Nacionales se encuentra ubicada en la C/Pedro Henríquez Ureña No. 26, esquina Pedro A. Lluberes, en Gazcue, Santo Domingo República Dominicana. Creada bajo la Ley Núm. 1832 del 8 de noviembre de 1948 como una dependencia del Ministerio de Hacienda.

1.1.5. BASE LEGAL

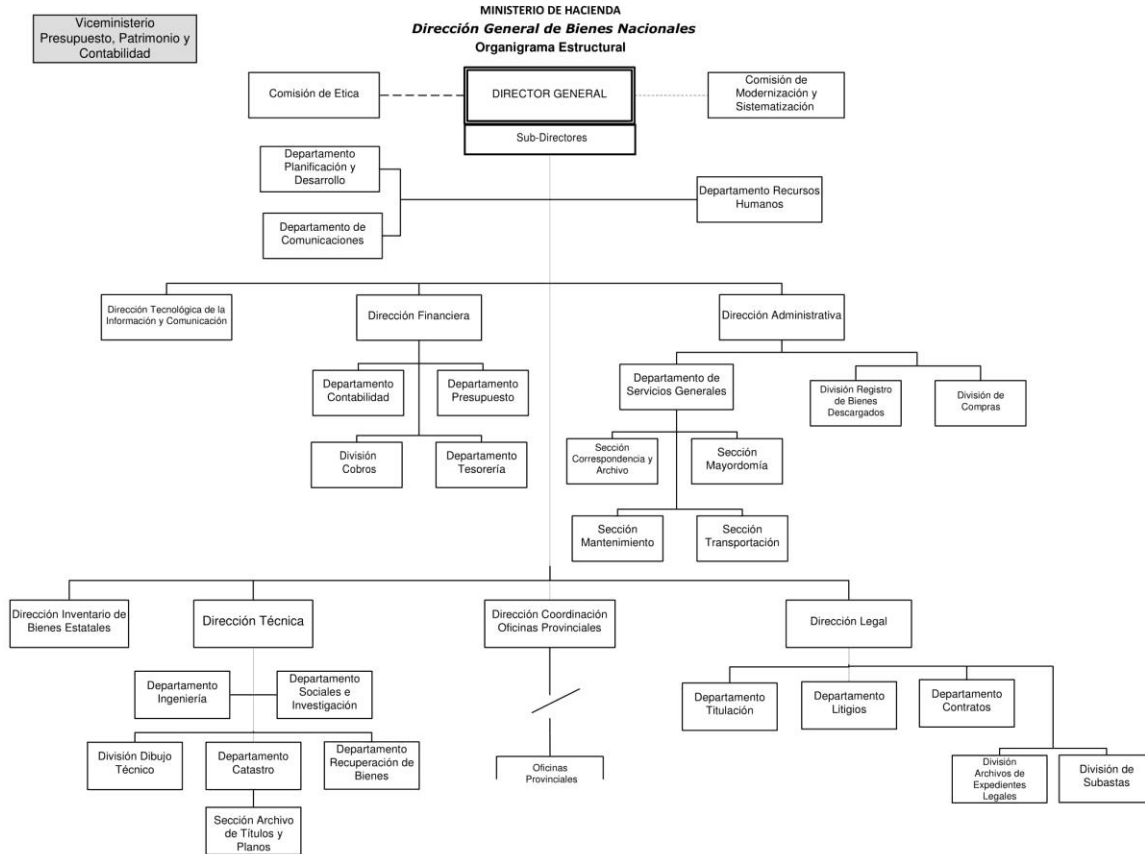
- Ley No. 1832 que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales G.O. No. 6854, del 8 de noviembre de 1948.
- Reglamento Núm. 6015, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones, sobre Bienes Nacionales.
- Reglamento Núm. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de bienes inmuebles del dominio privado del Estado.
- Ley Núm. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento Social.
- Ley Núm. 39, de fecha 25 de octubre de 1966, que faculta al Poder Ejecutivo, a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, a donar a personas de escasos recursos económicos los solares del Estado en que hayan sido levantadas edificaciones para viviendas.
- Decreto Núm. 1343, de fecha 30 de mayo de 1967, que pasa por la Administración de Fincas del Estado a la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Ley Núm. 339, de fecha 22 de agosto de 1968, sobre Bien de Familia.
- Ley Núm. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras. Y su Reglamento 247-87 para la aplicación de la Ley No.33 de Octubre del 1970.
- Ley Núm. 656 de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por la Dirección General de Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional para obreros y empleados, construido por el Estado en Jarabacoa.
- Decreto Núm. 3250, de fecha 14 de marzo de 1973, que regula la operación de los fondos que se perciben por concepto de las ventas de chatarras, materiales u otros efectos propiedad del Estado.
- Decreto Núm. 93-01, del 18 de enero del año 2001, que dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea la Unidad Ejecutora de dicho Plan.
- Decreto Núm. 722-01, del 5 de julio de 2001, que instituye un Consejo Consultivo para la orientación de las acciones de organización y manejo de las actividades de la Dirección de los Bienes del Estado.

- Ley 200-04 General de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública. Resolución Núm. 1/13 que establece los lineamientos para la estandarización del portal web de transparencia.
- Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas.
- Decreto Núm.486-12 que crea la DIGEID. Decreto 143-17 sobre Creación Comisiones de Ética Pública.
- Resolución Núm.1/2019 de la DIGEIG sobre Reglamento e Instructivo para la conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Ley 120-01 que Instituye el Código de Ética del Servidor Público.
- Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores Públicos No.525-09.
- Código de Ética y Reglamento de la DGBN.
- Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y el Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación.
- Normas Básicas para el Sector Público y el Manual de procedimientos de la Contraloría General de la República Dominicana.
- La ley 107-13 sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Presupuesto de ingresos y ley de gastos públicos 423-06.
- Ley 126-06 de Contabilidad Gubernamental.
- Ley 87-01 que rige el Sistema Dominicano de Seguridad Social y su Reglamento.
- Resolución Núm. 005-2014 del Ministerio de Hacienda que establece las Compensaciones Económicas a los empleados.
- Ley No. 379, que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Reglamento sobre el subsidio maternidad y subsidio por lactancia.

- Ley No. 1-12 que establece La Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.
- Resolución Núm. 14-2013 que aprueba los modelos de estructura organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo.
- Decreto 211-10 que declara de carácter obligatorio la aplicación del Modelo CAF (Marco Común de Evaluación) y la elaboración e implementación de la Cartas Compromiso al Ciudadano en la Administración Pública.
- Decreto 111-15 que crea el Sistema Nacional de Monitoreo de la Calidad de los Servicios Públicos (SINMCSEP).
- Resolución Núm. 03-2019 que establece el proceso para la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en los órganos y entes que conforman la Administración Pública.
- Resolución Núm. 146-2010 que aprueba la Metodología de Trabajo para la Documentación de Procedimientos, Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas del MH.
- Ley Orgánica No. 423-06 de Presupuesto del Sector Público.
- Ley No. 10-04 de la Cámara de Cuenta.
- Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional.
- Ley de Cheque No.2859.
- Ley 340-06 de Compra y Contrataciones Públicas, y Ley No. 449-06 sobre sus modificaciones
- Ley 146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana. Ley 241, sobre Tránsito de Vehículos, de fecha 28 de diciembre de 1967, modificado por la Ley No. 56-89, de fecha 03 del mes de julio de 1989.
- Ley 225-07 establece en su Artículo 9 el impuesto anual sobre el derecho de circulación de vehículos de todo tipo.
- Artículo 16 de la Ley No. 253-12 aplicará a todos los vehículos nuevos o usados al momento de su primer registro.
- Artículo 22 de la Ley No. 557-05 para la expedición de la primera placa.
- Norma General 6-12 de la Dirección General de Impuestos Internos sobre norma general para la aplicación del impuesto por emisión de co2 en vehículos de motor.
- Ley 108-05 sobre registro inmobiliario.

- Ley No. 339, de bien de familia (gaceta oficial no. 9096, del 30 de agosto de 1968).
- Ley No. 481-08 general de archivos de la República Dominicana, y Reglamento de aplicación de la núm. 481-08.
- Ley No. 64-00 General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley No. 108-05 de Registro Inmobiliario y sus reglamentos.
- Ley No. 1542 de Registro de Tierras.
- Resolución Núm. 628-2009 de la Suprema Corte de Justicia.

1.1.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



1.1.7. SERVICIOS

- Otorgamiento O Corrección del Poder.
- Confección De Contratos y/o Addendum de Apartamentos y Viviendas.
- Confección De Contratos y/o Addendum de Terreno.
- Obtención aprobación del contrato ante el congreso nacional.
- Transferencias de apartamentos y viviendas asignados por el Estado dominicano.
- Transferencias por sucesión.
- Transferencias por venta.
- Transferencias por donación
- Depósito de certificado de títulos ante registro de títulos de la jurisdicción.
- Transferencias por permuta.
- Certificaciones para placas de vehículos.
- Certificación de saldo a cuenta.
- Exclusión de declaratoria de utilidad pública.
- Solicitud de donaciones.
- Solicitud de inspecciones.
- Inscripción para participar en subasta.
- Inventario de muebles e inmuebles.
- Certificación de estatus jurídico.
- Certificación de propiedad.
- Certificación de no propiedad.
- Consultas.

1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. (Principales Objetivos y Líneas Estratégicas).

El Plan Estratégico Institucional se enmarca dentro de cinco ejes, los cuales se encuentra alineado a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010 -2030. En resumen, el primer eje está compuesto por los objetivos y acciones vinculados al crecimiento de la productividad y sostenibilidad ambiental; el siguiente, agrupa aquellos que apoyan la gestión administrativa y financiera. El tercer eje, hace referencia sobre las políticas y mecanismos regulatorios para lograr un mejor manejo de los bienes del Estado; en el cuarto eje se orientan a procesos de innovación tecnológicas. En cuanto al quinto y último eje, conforma los factores para la inserción de los ciudadanos a los sectores productivos.

A continuación se muestran los ejes, objetivos y resultados estratégicos:

EJE ESTRATEGICO I	FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL
OBJETIVO ESTRATEGICO I	MEJORAR LOS PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCION CON EL FIN DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE1 R1	PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS.
OE1 R2	CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS SATISFECHOS.
OE1 R3	PREMIO DE LA CALIDAD A TRAVEZ DEL MARCO COMUN DE EVALUACION CAF.
OE1 R4	CERTIFICACION ISO 9001-2015 OBTENIDA.
OE1 R5	CARTA COMPROMISO APROBADA E IMPLEMENTADA.
OE1 R6	SISTEMA DE ETIQUETADOS PARA EL VISITANTE IMPLEMENTADO.
OE1 R7	CERTIFICACION RD INCLUYE SOBRE INCLUSION PERSONAS DISCAPACITADAS.
OBJETIVO ESTRATEGICO II	IMPLEMENTAR UNA GESTION POR COMPETENCIA Y CAPACIDADES EN LAS AREAS DE LA INSTUCION
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE2 R1	SERVIDORES PUBLICOS CON COMPENTENCIAS TECNICAS Y CONDUCTUALES ORIENTADO AL PERFIL DEL PUESTO Y A SU DESARROLLO PROFESIONAL.
OE2 R2	IMPLEMENTADO UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE EVALUACION DE DESEMPEÑOS, COMPETENCIAS Y RESULTADOS.
OE2 R3	IMPLEMENTADOS CONCURSOS PUBLICOS PARA LA INCLUSION CARRERA ADMINISTRATIVA.
OE2 R4	SERVIDORES PUBLICOS REUBICADOS SEGUN SU PERFIL DE PUESTO.
OE2 R5	MANUAL DE CARGOS APROBADO POR EL MAP.
OE2 R6	SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION IMPLEMENTADO.
OBJETIVO ESTRATEGICO III	MEJORAR LA GESTION DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS CON MIRAS A RENOVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE3 R1	ESTRATEGIA DE GESTION DIGITAL ESTABLECIDA.
OE3 R2	PLAN DE CRISIS CREADO E IMPLEMENTADO.
OE3 R3	HERRAMIENTAS TEGNOLOGICAS PARA LA GESTION DE COMUNICACION INTERNA ESTABLECIDAS.

OBJETIVO ESTRATEGICO IV	MEJORAR LA SINERGIA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL CON MIRAS A INCREMENTAR EL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE4 R1	ACTIVIDADES DE INTEGRACION REALIZADA.
OE4 R2	ENCUESTA DE CLIMA Y PLAN DE MEJORA IMPLEMENTADO.
OE4 R3	ESTABLECIDA EXTRATEGICA DE GESTION DE CAMBIO.
OE5 R5	CRECIMIENTO DE LA SASTIFACCION DE NUESTROS COLABORADORES.
OBJETIVO ESTRATEGICO V	CREAR UNA EDIFICACION CON CONDICIONES OPTIMAS Y QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD QUE FACILITEN AL DESARROLLO LA FUNCIONES DE LOS COLABORADORES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE5 R1	REMODELADA Y ADECUADA LA EDIFICACION PRINCIPAL DEL CEA Y LAS OFICINAS PROVINCIALES DE BN.
OE5 R2	COLOCADAS LAS SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD.
OE5 R3	CREADO E IMPLEMENTADO UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.
OE5 R4	INGENIO PORVENIR RESTAURADO.
OE5 R5	INGENIO PROCESADORA ESMERALDA CONSTRUIDO.

EJE ESTRATEGICO II	GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
OBJETIVO ESTRATEGICO I	LOGRAR LA OPTIMIZACION Y AUTOMATIZACION DE LAS RECAUDACIONES
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE1 R1	IMPLEMENTADO UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE COBRO.
OE1 R2	CONTROLES INTERNOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EXTABLECIDOS.
OBJETIVO ESTRATEGICO II	INCREMENTAR LAS RECAUDACIONES MONETARIAS
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE2 R1	ESTRATEGIA DE COBROS CREADA Y APLICADA.
OE2 R2	INCREMENTADA LA PRODUCCION DEL AZUCAR.
OE2 R3	PRECIOS DE SUBASTA AJUSTADOS AL MERCADO.
OE2 R4	DECRETO SOBRE EXPROPIACION DE RECAUDACIONES DE SUBASTA DEROGADO.
OE2 R5	DECRETO SOBRE EXPROPIACION DE RECAUDACIONES DE VENTAS DE INMBUEBLES.
OBJETIVO ESTRATEGICO III	EFICIENTIZAR LOS GASTOS DE PRODUCCION Y OPERATIVOS
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE3 R1	IMPLEMENTADO PLAN DE AHORRO EN LOS SERVICIOS BASICOS (ENERGIA ELETRICA, AGUA, INTERNET).
OE3 R2	ELABORADO PLAN DE REDUCCION DE COSTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.
OE3 R3	OPTIMIZADO Y EFICIENTIZADO EL USO DE LA MATERIA PRIMA PARA LA PRODUCCION DE AZUCAR Y SUS DERIVADOS.

EJE ESTRATEGICO III	GESTION Y ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS BIENES ESTATALES
OBJETIVO ESTRATEGICO I	CREAR POLITICAS, CONTROLES Y MECANISMO REGULATORIOS PARA LA ADMINISTRACION Y EL USO DE LOS BIENES DEL ESTADO REDUCIENDO LOS GASTOS PUBLICOS.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE1 R1	POLITICAS REGULATORIAS DE CONTROL DE BIENES CREADAS Y ESTABLECIDAS
OE1 R2	POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES DE DESCARGO Y RECUPERACION DE BIENES CREADO E IMPLEMENTADO
OE1 R3	POLITICAS DE GUARDA Y CUSTODIA DE BIENES IMPLEMENTADO
OE1 R4	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ALMACENAJE DE BIENES IMPLEMENTADO
OBJETIVO ESTRATEGICO II	REESTRUCTURAR Y ACTUALIZAR LOS DEPOSITOS Y EL INVENTARIO DE BIENES
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE2 R1	INVENTARIO ACTUALIZADO
OE2 R2	DEPOSITOS DE BIENES REESTRUCTURADO Y REMODELADO
OBJETIVO ESTRATEGICO III	CREAR ALIANZA INTERINSTITUCIONALES PARA MEJORAR EL INVENTARIO DE BIENES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE3 R1	ACUERDO FIRMADO CON LA DIRECCION DE COMPRA Y CONTRATACIONES PARA REGULAR LA COMPRA DE BIENES
OE3 R2	ACUERDO FIRMADO CON LA DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
OE3 R3	COMPRA DE BIENES MUEBLES ESTANDARIZADA
OBJETIVO ESTRATEGICO IV	ADMINISTRAR E IMPLEMENTAR CONTROLES EN LOS TERRENOS MINEROS DE LA INSTITUCION QUE BUSQUEN OPTIMIZAR LAS RECAUDACIONES OBTENIDAS.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE4 R1	ESTABLECIDOS CONTROLES Y PREVENIONES DE INVACIONES EN TERRENOS MINEROS.
OE4 R2	PROCESOS MEJORADOS DE SUPERVISION EN LAS MINAS.
OE4 R3	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE MINAS REVISADOS, REFORMULADOS Y ACTUALIZADOS.
OE4 R4	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACION DE LOS PROCESOS MINEROS.
OE4 R5	EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE TRANSPORTE Y RECOLECCION DE PRODUCTOS MINEROS ADQUIRIDOS.
OBJETIVO ESTRATEGICO V	REGULARIZAR LOS PROCESOS DEL PLAN DE TITULACION CON MIRAS A INCREMENTAR LA ESTABILIDAD DE LOS ACTIVOS DE LOS CIUDADANOS Y DISMINUIR LAS OCUPACIONES IRREGULARES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE5 R1	POLITICAS Y CONTROLES QUE AYUDEN A EFICIENTIZAR LOS PROCESOS DE TITULACIONES ESTABLECIDOS.
OE5 R2	CIUDADANOS CON TERRENOS TITULADOS Y REGULARIZADOS.
OE5 R3	SISTEMA AUTOMATIZADO PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE TITULACION IMPLEMENTADO.
OE5 R4	PROGRAMA DE REFORMA DE LA GESTION DE LAS FINANCIAS PUBLICAS.
OE5 R5	PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO.
OBJETIVO ESTRATEGICO VI	ESTABLECER MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN LAS DIFERENTES PROVINCIAS DEL PAIS.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE6 R1	DISEÑADA E IMPLEMENTADA UNA POLITICA PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
OE6 R2	ESTABLECIDO UN PERSONAL EN LAS PROVINCIAS PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS INMUEBLES EN LAS DIFERENTES ZONAS.
OE6 R3	OPERATIVOS DE INVESTIGACION DE LOS TERRENOS POR PARTE DE AGRIMENSORES Y TECNICOS PARA DETERMINAR LA GEOREFERENCIA Y LA TITULARIDAD O DERECHO EN EL TERRENO.

EJE ESTRATEGICO IV	INNOVACION EN PROCESOS DE TECNOLOGIA EN LA ADMINISTRACION DE BIENES Y LA PRODUCCION AZUCARERA
OBJETIVO ESTRATEGICO I	MEJORAR LA TEGNOLOGIA EN LOS INGENIOS PARA INCREMENTAR LA PRODUCCION DEL AZUCAR Y SUS NIVELES DE CALIDAD.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE1 R1	INGENIO EQUIPADO CON MAQUINARIA Y TEGNOLOGIA NUEVA.
OE1 R2	SISTEMA PARA EL CONTROL DE LA CALIDAD IMPLEMENTADO.
OE1 R3	SISTEMA AUTOMATIZADO E INTEGRADO CON LA OFICINA PRINCIPAL PARA SU SEGUIMIENTO Y MONITOREO IMPLEMENTADO.
OBJETIVO ESTRATEGICO II	INNOVAR EN LOS SISTEMAS TEGNOLOGIA EN LA ADMINISTRACION DE BIENES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE2 R1	SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL INVENTARIO, CONTROL Y MANEJO DE BIENES ESTABLECIDO.
OE2 R2	ALMACEN INTELIGENTE ESTABLECIDO E IMPLEMENTADO.
OBJETIVO ESTRATEGICO III	ESTABLECER POLITICAS Y CONTROLES EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE BIENES Y PRODUCCION AZUCARERA.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE3 R1	POLITICAS DE CONTROL PARA EFICIENTIZAR LOS PROCESOS EN LA ADMINISTRACION DE BIENES ESTABLECIDAS
OE3 R2	POLITICAS DE CONTROL PARA EFICIENTIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA PRODUCCION AZUCARERA ESTABLECIDAS.
OE3 R3	CONTROLES DE CALIDAD IMPLEMENTADOS EN LA PRODUCCION DEL AZUCAR.

EJE ESTRATEGICO V	INSTITUCION SOCIAL Y AMBIENTALMENTE RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATEGICO I	FOMENTAR EL DESARROLLO EN EL AMBITO PRACTICO PROFESIONAL A CIUDADANOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE1 R1	POLITICAS Y CONTROLES PARA EL PROGRAMA DE PASANTIA CREADA E IMPLEMENTADA.
OE1 R2	PROGRAMA DE PASANTIAS IMPLEMENTADO.
OE1 R3	ESTUDIANTES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE PASANTIA.
OBJETIVO ESTRATEGICO II	INCLUIR A LOS CIUDADANOS AL SECTOR PRODUCTIVO DEL PAIS A TRAVES DE CAPACITACIONES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE2 R1	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION ESTABLECIDO.
OE2 R2	PROGRAMA DE CAPACITACION IMPLEMENTADO.
OE2 R3	INSTITUIDA UNA ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA PARA LA CAPTACION E INCLUSION DE LOS CIUDADANOS.
OBJETIVO ESTRATEGICO III	ADIESTRAR CIUDADANOS ESTUDIANTES EN EL MANEJO DE LA ADMINISTRACION, PRESERVACION Y REPARACION DE LOS BIENES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE3 R1	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO ESTABLECIDAS.
OE3 R2	ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ESTABLECIDO CON INFOTEP PARA LA INCLUSION DE JOVENES ESTUDIANTES EN LA REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BIENES.
OE3 R3	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SOBRE LA ADMINISTRACION Y PRESERVACION DE BIENES ESTABLECIDA.
OE3 R4	PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN ADMINISTRACION, PRESERVACION Y REPARACION DE BIENES IMPLEMENTADO.
OBJETIVO ESTRATEGICO IV	CUMPLIR LAS NORMATIVAS MEDIO AMBIENTALES VIGENTES.
	RESULTADOS ESTRATEGICOS
OE4 R1	INSTITUIDA UNA ESTRATEGIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL ESTABLECIDA EN EL MARCO LEGAL VIGENTE.
OE4 R2	POLITICA TRANSVERSAL SOBRE EL MANEJO INSTITUCIONAL RESPONSABLE CON RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE DISEÑADA E IMPLEMENTADA.
OE4 R3	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SOBRE EL MANEJO DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR LA INSTITUCION IMPLEMENTADA.
OE4 R4	PROMOVIDA LA EDUCACION MEDIO AMBIENTAL COMO VEHICULO DEL MERCADEO SOCIAL INSTITUCIONAL.

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION.

2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

Las fortalezas identificadas de primer orden, reúnen el esfuerzo y acciones que contribuyen ampliamente con la orientación y lineamientos organizacionales. Reforzar el compromiso de los líderes para apoyar los planes establecidos. En este sentido, se perfilaron diferentes acciones dirigidas a fortalecer la misión, visión y objetivos de integración y estructura organizacional, siempre de cara al ciudadano, y de gestión de reforma.

La Dirección General de Bienes Nacionales, cuenta con aliados estratégicos interinstitucionales que entran en el proceso de acciones conjuntas sobre un objetivo común de gobierno.

Estamos trabajando en la valoración de las capacidades de las personas para fortalecer la integración y propiciar su desarrollo y crecimiento, lo cual, se traduce directamente en mejoras de la organización y en servicios de calidad a los ciudadanos.

La gestión proactiva para construir una actualización de la normativa y construcción legal sobre la propuesta de concentrar la administración del Estado, a lo que, la institución está avocada.

2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL

Se encontraron en los resultados del proceso de evaluación, la necesidad de sensibilizar a los líderes, con el objetivo de lograr el mayor alcance de las metas, así como la motivación de cambios de las personas mediante el reconocimiento de sus competencias.

2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.

2.2.1.1 LIDERAZGO

1. No hay suficiente implicación de sus grupos de interés.
2. No cuenta con mecanismos que involucren a todos los grupos, donde se incluya a los valores y objetivos.
3. No se observan resultados relevantes de acuerdo a con la encuesta de clima.
4. No cuenta con una efectiva intranet. No son suficientes los aparatos telefónicos existentes.

5. No hay mecanismos de promoción para la innovación
6. No cuenta con métodos para motivar las iniciativas del cambio.
7. No existe modelo para gestionar el cambio.
8. No se involucran a todos los grupos de interés.
9. No se evidencia procesos de regulación y verificación de las conductas de los líderes.
10. No se observan acciones de mejora basados en los resultados de la encuesta de clima.
11. No cuenta con canales establecidos para las consultas a empleados
12. No se evidencian acciones de respuesta a los resultados de la encuesta de clima
13. No se promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten
14. No se ha contemplado el premio grupal
15. No se socializa ni comparte la información con todos los grupos de interés
16. No cuenta asociaciones don grupos de presión
17. No cuenta con participación en actividades organizadas por asociaciones profesionales

2.2.1.2 PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

1. No cuenta la organización con la identificación variables políticas, legales, sociales, culturales., mediante un análisis PEST
2. No se cuenta con políticas de responsabilidad social integrada a la estrategia y la planificación
3. No cuenta con estructura organizacional actualizada aprobada
4. No se comunican todos los objetivos, planes y tareas
5. No construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo
6. No cuenta con política de innovación
1. Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión
2. No se revisa periódicamente los factores críticos de éxito.

2.2.1.3 PERSONAS

1. No se aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización
2. No se atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos
3. No se evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros
4. No se gestiona el cambio
5. No se ha realizado concursos en la actualidad conforme a las normas.
6. No se debate ni comunica una estrategia para el desarrollo de capacitación.
7. No se consensua ni revisa los planes de formación
8. No se verifica que los líderes desarrollan habilidades gerenciales y de liderazgo
9. La organización no cuenta con estadísticas sobre datos desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, rangos salariales, niveles de satisfacción
10. No se Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio de la monitorización y del el análisis costo/beneficio
11. No se promueve el compromiso de las personas y la apertura de los líderes.
12. No se promueve el aspecto de la seguridad ocupacional
13. No se desarrollan los planes para garantizar las condiciones de conciliación de la vida laboral

2.2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS

- I. No hay evidencia de programas medioambientales.
No contamos con el monitoreo y evaluación de la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.

2.2.1.5 PROCESOS

3. No se mapean los procesos
4. No se gestionan los riesgos por proceso
5. No se gestiona por proceso.
6. No impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas
7. No establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos
8. No se han establecidos estándares de calidad
9. No se utilizan métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente
10. No se gestiona por género
11. No se presentan horarios flexibles
12. No se evidencia grupos de trabajo con proveedores

2.2.2 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

2.2.2.1 RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

1. No hay accesibilidad a los servicios físicos y digitales
2. No se evidencia capacidad de la organización para la innovación
3. No se evidencia resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad
4. No se observan resultados de cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso)
5. No se cuenta con número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales
6. No se evidencia mediciones sobre opinión al costo de los servicios
7. No se cuenta con mediciones sobre la responsabilidad de la gestión de los servicios
8. No se evidencian sugerencias recibidas e implementadas, Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas
9. No se cuenta con mediciones sobre los servicios en línea
10. No se cuenta con indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes
11. No hay participación ciudadana en los productos y servicios

12. No hay transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia

2.2.2.2 RESULTADOS EN LAS PERSONAS

1. No se cuenta con mediciones sobre los servicios en línea
2. No se evidencia resultados de la participación de las personas en las actividades de mejora
3. No se evidencian resultados de la responsabilidad social de la organización.
4. No se evidencia la capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización
5. No se evidencia el diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización
6. No se evidencia mediciones sobre el ambiente de trabajo
7. No se evidencia el enfoque hacia las cuestiones sociales
8. No se evidencia la toma en consideración de la igualdad de oportunidades y del trato y comportamientos justos en la organización.
9. No se evidencia mediciones sobre la disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo.
10. No se evidencia la motivación y empoderamiento. Informe de Autoevaluación Institucional.
11. No se evidencian indicadores en relación con la motivación y la implicación
12. No se evidencian indicadores relacionados con el rendimiento individual
13. No se observa el nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
14. No se observan indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades
15. No se evidencian indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades
16. No se evidencia frecuencia de acciones de reconocimiento individual y de equipos.
17. No se evidencia número de dilemas éticos reportados

2.2.2.3 RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

1. No se mide el impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional
2. No se evidencia la reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad
3. No se observan acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones
4. No se evidencia el impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros
5. No se evidencia el impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad
6. No se evidencia el impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático
7. No hay observan opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético
8. No se evidencian actividades de la organización para preservar y mantener los recursos
9. No se evidencian frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad
10. No se observa grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación
11. No se evidencia apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas
12. No se evidencia apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas
13. No se evidencia intercambio productivo de conocimientos e información con otros
14. No se evidencia programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados
15. No se observan resultados de la medición de la responsabilidad social

2.2.2.4 RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO.

1. No se evidencia resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados
2. No se evidencian grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización
3. No se evidencian resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño
4. No se cuenta con gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima
5. No se cuenta con Mejoras e innovaciones de procesos
6. No cuenta con Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones
7. No se evidencian resultados de Eficacia de las alianzas
8. No se evidencia eficacia de las alianzas
9. No se evidencian impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc.
10. No contamos con el valor obtenido por las evaluaciones o auditorías internas
11. No contamos con el valor obtenido por el resultado de reconocimiento
12. No contamos con resultados relacionados al costo-efectividad
13. No se evidencia eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible.).

3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.

Experiencias y aprendizajes, inconvenientes, etc., durante el proceso).

La Organización ha propiciado acciones a lo interno y externo para el desarrollo de nuevas tecnología y agrupar a los líderes en mesa de trabajo a los fines de lograr metas puntuales.

En cuanto a la implementación de los planes, estrategias y proyectos, se cuenta con los recursos para impulsar las actividades hacia el logro de los resultados esperados.

En cuanto a proceso de gestión de calidad, tenemos que decir, que algunas reglas del juego han cambiado, y esto por parte del órgano recto. Las existencias implican un nuevo desafío, ya que propone unos lineamientos para los miembros de calidad, también las puntualizaciones y la generación de planes de mejoras muy particular.

El involucramiento y la participación de miembros de apoyo al Comité de Calidad, ha constituido la colaboración más valiosa del proceso, de su continuidad para la gestión.

Se han realizado intentos para mejorar la integración de los miembros y colaboradores, pero las tareas cotidianas se han fortalecido y son cada día más persistentes, lo cual representa un reto y sacrificio. La gestión de calidad se está convirtiendo en un área funcional por su transversalidad, de tal forma que su accionar solicita de un recurso humano dedicado y permanente.

Consensuar y socializar entre los diferentes equipos hasta alcanzar el grado de comunidad, sigue siendo una aspiración del área de Planificación y Desarrollo. Traducir los planes de mejora en resultados, es otro aspecto a considerar para incentivar la cultura de integración basada en metas y resultados.

Agradecemos la calidad y calidez de los Analistas del MAP que han colaborado asertivamente para que desarrollemos este proceso, reduciendo los riesgos y adecuándolos a los cambios actuales.

Hemos alcanzado una puntuación de 638 que representa un 63.80% del alcance. Estamos creciendo y continuaremos trabajando a pesar de los innumerables esfuerzos cruzados de reformas en lo que se encuentra la organización.

4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:

Institución:		
Criterios	Puntos Totales Actual	Puntos Totales Propuesto
<i>1: Liderazgo (140 puntos)</i>	90	95
<i>2: Estrategia y Planificación (140 puntos)</i>	106	110
<i>3: Personas (100 puntos)</i>	50	70
<i>4: Alianzas (100 puntos)</i>	89	95
<i>5: Procesos (120 puntos)</i>	96	100
<i>6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)</i>	78	80
<i>7: Resultados en las Personas (100 puntos)</i>	75	80
<i>8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)</i>	1	1
<i>9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)</i>	53	60
<i>Puntuación Total (sobre 1000 puntos)</i>	638	691

5. ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA.