



**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):**

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

**Distrito Nacional  
21 de abril 2023**

## CONTENIDO

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

## **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.

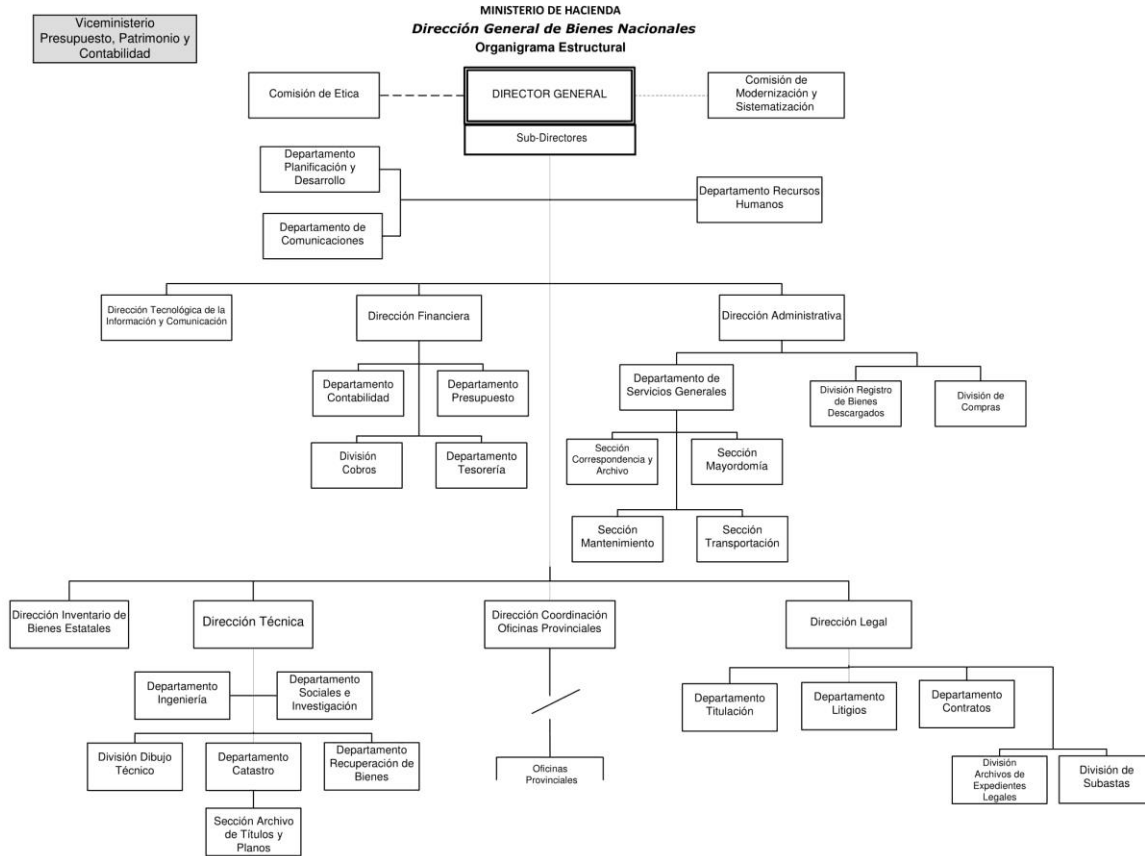
- Ley 200-04 General de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública. Resolución Núm. 1/13 que establece los lineamientos para la estandarización del portal web de transparencia.
- Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha ley, con el objetivo de apoyar a entidades y personas tanto 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 Adendum de Apartamentos y Viviendas
- Confección de Contratos y/o Adendum 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
- Transferencias por Permuta
- Transferencias de Inmuebles Asignados
- Depósito de Certificado de Títulos ante Registro de Títulos de la Jurisdicción
- Certificaciones para Placas de Vehículos
- Certificación de No Objeción a Deslinde
- Certificación de No Objeción a Renuncia de Bien de Familia
- Certificación de Saldo a Cuenta
- Certificación de Estatus Jurídico
- Certificación de propiedad
- Certificación de no propiedad
- Exclusión de Declaratoria de Utilidad Pública
- Solicitud de Donaciones
- Solicitud de Inspección
- Inscripción para Participar en Subasta
- Inventario de Muebles e Inmuebles
- Descargo de Bienes Muebles
- Carta de Saldo
- Aprobación de Contrato por el Poder Legislativo
- Consultas

## I.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.

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

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

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

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

<b>EJE ESTRATEGICO V</b>	<b>INSTITUCION SOCIAL Y AMBIENTALMENTE RESPONSABLE</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO I</b>	<b>FOMENTAR EL DESARROLLO EN EL AMBITO PRACTICO PROFESIONAL A CIUDADANOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES.</b>
	<b>RESULTADOS ESTRATEGICOS</b>
<b>OE1 R1</b>	POLITICAS Y CONTROLES PARA EL PROGRAMA DE PASANTIA CREADA E IMPLEMENTADA.
<b>OE1 R2</b>	PROGRAMA DE PASANTIAS IMPLEMENTADO.
<b>OE1 R2</b>	ESTUDIANTES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE PASANTIA.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO II</b>	<b>INCLUIR A LOS CIUDADANOS AL SECTOR PRODUCTIVO DEL PAIS A TRAVES DE CAPACITACIONES.</b>
	<b>RESULTADOS ESTRATEGICOS</b>
<b>OE2 R1</b>	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION ESTABLECIDO.
<b>OE2 R2</b>	PROGRAMA DE CAPACITACION IMPLEMENTADO.
<b>OE2 R2</b>	INSTITUIDA UNA ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA PARA LA CAPTACION E INCLUSION DE LOS CIUDADANOS.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO III</b>	<b>ADIESTRAR CIUDADANOS ESTUDIANTES EN EL MANEJO DE LA ADMINISTRACION, PRESERVACION Y REPARACION DE LOS BIENES.</b>
	<b>RESULTADOS ESTRATEGICOS</b>
<b>OE3 R1</b>	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO ESTABLECIDAS.
<b>OE3 R2</b>	ACUERDO INSTERINSTITUCIONAL ESTABLECIDO CON INFOTEP PARA LA INCLUSION DE JOVENES ESTUDIANTES EN LA REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BIENES.
<b>OE3 R3</b>	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SOBRE LA ADMINISTRACION Y PRESERVACION DE BIENES ESTABLECIDA.
<b>OE3 R4</b>	PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN ADMINISTRACION, PRESERVACION Y REPARACION DE BIENES IMPLEMENTADO.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO IV</b>	<b>CUMPLIR LAS NORMATIVAS MEDIO AMBIENTALES VIGENTES.</b>
	<b>RESULTADOS ESTRATEGICOS</b>
<b>OE4 R1</b>	INSTITUIDA UNA ESTRATEGIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL ESTABLECIDA EN EL MARCO LEGAL VIGENTE.
<b>OE4 R2</b>	POLITICA TRANSVERSAL SOBRE EL MANEJO INSTITUCIONAL RESPONSABLE CON RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE DISEÑADA E IMPLEMENTADA.
<b>OE4 R3</b>	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SOBRE EL MANEJO DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR LA INSTITUCION IMPLEMENTADA.
<b>OE4 R4</b>	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 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 con asociaciones de ciudadanos o grupos de presión, profesionales, entre otros
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
7. Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión
8. 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 verifica que los líderes desarrollan habilidades gerenciales y de liderazgo
6. 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
7. 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 análisis costo/beneficio
8. No se promueve el compromiso de las personas y la apertura de los líderes.
9. No se promueve el aspecto de la seguridad ocupacional

### 2.2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS

1. No hay evidencia de programas medioambientales
2. No monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente
3. No proporciona instalaciones seguras y efectivas

### 2.2.1.5 PROCESOS

10. No se mapean los procesos
11. No se gestionan los riesgos por proceso
12. No se gestiona por proceso.
13. No impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas
14. No establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos
15. No se han establecidos estándares de calidad
16. No se utilizan métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente
17. No se gestiona por género

18. No se presentan horarios flexibles
19. No se facilita comunicación con las instituciones para lograr mayor cooperación (Dimensión Empatía de la Encuesta Nacional de Satisfacción)
20. 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 se evidencia medición sobre la disposición de escuchar, y nivel de soluciones facilitadas
2. No cuenta con suficientes servicios digitales
3. No se tiene enfoque medioambiental
4. No se cuenta con medición específica sobre ciudadanos discapacitados
5. No se evidencia capacidad de la organización para la innovación
6. No se cuenta la digitalización de todos los documentos legales e informaciones esenciales de operación
7. No se observan los registros de quejas
8. No se evidencia número de canales de información y comunicación disponible y resultados utilizados
9. No se cuenta con mediciones sobre la responsabilidad de la gestión de los servicios
10. No se cuenta con Carta Compromiso
11. Ni mediciones acerca del catálogo de servicios en línea
12. No se cuenta con mediciones relativas al diseño de procesos
13. No se evidencian sugerencias recibidas e implementadas
14. No se cuenta con mediciones sobre los servicios en línea.
15. No se ha evidenciado valoraciones sobre otras innovaciones
16. No se observan mediciones sobre cumplimiento de expectativas basadas en género
17. No sobre Diversidad Cultural y social
18. No se evidencia participación ciudadana en los productos y servicios
19. No se evidencia participación ciudadana en los productos y servicios

### 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 el enfoque hacia las cuestiones sociales
7. No se evidencia la toma en consideración de la igualdad de oportunidades y del trato y comportamientos justos en la organización
8. No se evidencia mediciones sobre la disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo
9. No se evidencia la motivación y empoderamiento. Informe de Autoevaluación Institucional
10. No se evidencian indicadores en relación con la motivación y la implicación
11. No se evidencian indicadores relacionados con el rendimiento individual
12. No se observa el nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación

### 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 rector. La existencia de un nuevo paradigma de gestión, ya que propone responsabilidades puntuales para los miembros del Comité de Calidad, esto propone un relanzamiento de la gestión de calidad.

El involucramiento y la participación de miembros de apoyo al Comité de Calidad, se ha convertido pieza esencial, aún en los momentos de cambios importantes de los mismos.

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 para considerar para incentivar la cultura de integración basada en metas y resultados.

Es cada vez más necesario, que el liderazgo se convierta en ente de calidad, de ejemplo y compromiso de acción responsable, permanente y sostenible. Siendo un motivador basado en la verdad.

En cuanto a la gestión de Recursos Humanos, hemos avanzado con relación al subsistema de Reclutamiento y Selección, desarrollando concursos públicos, en busca de captar el personal idóneo que ayude a brindar un mejor servicio a los ciudadanos.

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 606 que representa un 60.6% del objetivo máximo. Consideramos que se necesita mediar en los procesos de gestión política para tratar de minimizar los impactos derivados por los cambios en el tren de mando institucional.

#### 4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:

<b>Institución:</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Puntos Totales Actual</b>	<b>Puntos Totales Propuesto</b>
<i>1: Liderazgo (140 puntos)</i>	<b>90</b>	<b>95</b>
<i>2: Estrategia y Planificación (140 puntos)</i>	<b>106</b>	<b>110</b>
<i>3: Personas (100 puntos)</i>	<b>54</b>	<b>60</b>
<i>4: Alianzas (100 puntos)</i>	<b>90</b>	<b>95</b>
<i>5: Procesos (120 puntos)</i>	<b>75</b>	<b>80</b>
<i>6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)</i>	<b>68</b>	<b>75</b>
<i>7: Resultados en las Personas (100 puntos)</i>	<b>70</b>	<b>75</b>
<i>8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)</i>	<b>1</b>	<b>5</b>
<i>9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)</i>	<b>53</b>	<b>60</b>
<i>Puntuación Total (sobre 1000 puntos)</i>	<b>606</b>	<b>655</b>

#### 5. ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA.