REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CEA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CEA

TABLA DE CONTENIDOS

Memorias institucionales 2024

RESUMEN EJECUTIVO 1
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 4
2.1 Marco filosófico institucional 4
2.2 Base legal 5
2.3 Funciones principales 7
2.4 Organigrama estructural 8
2.5 Planificación estratégica institucional 11
RESULTADOS MISIONALES 12
3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales 12
3.1.1 Gestión Inmobiliaria 12
3.1.2 Gestión de Recuperación y Preservación 13
3.1.3 Gestión de Seguridad y Protección 15
3.1.4 Dirección Técnica 16
3.1.5 Gestión de Minas 18
RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO 21
4.1 Desempeño áreas Administrativa y Financiera 21
4.1.1 Dirección Administrativa 21
4.1.2 Dirección Financiera 24
4.1.3 Dirección de Activos Financieros 29
4.2 Desempeño de la Gerencia de Recursos Humanos 30
4.3 Desempeño de la Gerencia de Revisión y Análisis 32
4.4 Desempeño de los procesos de la Dirección General Legal 33
4.4.1 Gerencia Legal de Asuntos Inmobiliarios 35
4.5 Desempeño de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) 38
4.6 Desempeño de la Dirección de Planificación y Desarrollo 40

4.7 Desempeño de la Gerencia de Comunicaciones 42
4.8 Desempeño de la Dirección de Desarrollo Social 45
SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL 47
a. Indicador de Transparencia - Cumplimiento de la Ley No. 200-04 47
PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO 48
ANEXOS 51
a. Resumen del Plan de Compras y Contrataciones (PACC) 2024. 51

RESUMEN EJECUTIVO

Memoria institucional 2024

El Consejo Estatal del Azúcar (CEA) se mantiene trabajando arduamente en miras a la fusión de la misma hacia la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), conserva la administración del Ingenio Porvenir, así como un sin número de actividades orientadas al aumento de las recaudaciones y disminución de los gastos. El presente informe busca detallar los avances y los logros de las principales acciones realizadas por la institución, de las cuales puntualizamos en este sección los siguientes resultados durante este año 2024:

- Realización de (209) operativos de recuperación de terrenos.
- Realización de (179) levantamientos e inspecciones de seguridad.
- Realización de (302) operativos de limpieza de terrenos.

Para brindar atención a los diferentes usuarios de la Dirección Inmobiliaria de manera presencial, se han tramitado cuatro mil doscientos cincuenta y un (5,281) expedientes, hemos brindado información vía telefónica a dos mil trescientos treinta y siete (2,337) usuarios; en ese mismo tenor, redactamos mil novecientos quince (1,915) informes.

La dirección de preservación y recuperación del Consejo Estatal del Azúcar (CEA), interpretando fielmente las directrices del presidente de la República, Sr. Luis Abinader, así como, del Director Ejecutivo, Sr. Rafael A. Burgos y cumpliendo con informar a la opinión pública nacional, sobre el trabajo realizado. Destacamos que han sido meses

de grandes realizaciones y mucho trabajo en equipo, pues, esta dirección cuenta con el apoyo de las direcciones: técnica, inmobiliaria, jurídica, administrativa y financiera, así como, de la gerencia de seguridad militar para llevar a feliz término todo el reto que tiene por delante la misión de salvaguardar todo el patrimonio de las tierras de este Consejo Estatal del Azúcar en casi todo el Territorio Nacional.

Nos propusimos como meta de este año 2024, cumplir con diversos objetivos tales como, aumentar la cantidad de contratos definitivos, después de depurar los expedientes del archivo, a los fines de proceder a solicitar los documentos que se necesitan para su finalización, pasando además por un filtro jurídico de la Direccion General Legar, para ser debidamente firmados por los adquirientes, luego nuestro Director y finalmente notarizados, creando un canal inequívoco; la pronta respuesta a cliente estableciendo la cultura al público de solicitar sus requerimientos de manera digital, promoviendo de manera activa el uso del correo electrónico; modificar el método de pago de notarización, ya que el cliente se dirige al departamento de crédito y cobros, fortaleciendo de esta manera la transparencia de los valores que se reciben en el departamento.

El presupuesto elaborado por esta dirección para el año 2024, se confeccionó tomando en cuenta los ingresos propios, de los cuales se han ejecutado a la fecha, RD$1,436,298,933.34. Durante el año 2024 los ingresos recibidos a Diciembre en la institución ascienden a RD$1,296,321,387.31.

Como objetivo principal, en la Dirección Técnica nos propusimos identificar el estatus de los arrendatarios de minas, realizar levantamientos y replanteos a solicitud de las diferentes áreas del CEA, aumentar la recepción de las tasaciones públicas del Catastro Nacional y evaluar la ubicación de terrenos para donaciones y solución de problemas que acarrean a la población.

Esta Direccion General Legal, luego de nuestra llegada se ha enfocado en una total transparencia, organización y control, tanto de los títulos institucionales, como también del personal dando seguimiento a sus labores, eliminado así la falta de comparecencia a las audiencias, como también trabajos manuales, ya que existe un registro digitalizado. Como reflejo de ello se han reducido los tiempos de espera, además identificando casos de abusos que andan rodando veinte años y brindando solución a los mismos, para darle respuesta oportuna, poniendo así, esta Dirección General Legal al día.

2.1 Marco filosófico institucional

a. Misión

"Supervisar, preservar e incrementar la calidad de los bienes y los servicios ofrecidos por la institución, acorde a los requerimientos del mercado, exigencias del desarrollo y la tecnología, conservando el medio ambiente y enfocado en contribuir al bienestar de los colaboradores vinculados de una manera u otra a la institución."

b. Visión

"Ser una institución estatal creíble y transparente, con reconocimiento nacional e internacional, valorada por su capacidad de gestión, dirección y contribución al desarrollo de la industria azucarera y en la excelencia de los demás servicios que brinda la institución, de acuerdo a las exigencias de los tiempos."

c. Valores

- **Calidad.** Nos esforzamos en suministrar bienes y servicios que satisfagan las expectativas y requerimientos de nuestros clientes internos y externos.
- **Seguridad.** Protegemos la salud y el bienestar de nuestros colaboradores a través de la prevención y la mitigación de los riesgos asociados.
- **Compromiso.** Cumplimos con las promesas y obligaciones contraídas con nuestros clientes, colaboradores, suplidores, organismos reguladores y comunidades.

- **Integridad.** Defendemos lo correcto, nuestras palabras se corresponden con nuestras acciones y vivimos de acuerdo con los más altos estándares de conducta. Actuamos con equidad, honestidad y transparencia.
- **Trabajo en Equipo.** Estimulamos las alianzas entre los colaboradores y las áreas de trabajo para lograr los objetivos de forma que la entidad opere a su máximo potencial asumiendo que "solo llegamos más rápido, pero juntos llegamos más lejos."
- **Desarrollo.** Impulsamos el avance profesional y la motivación de nuestros colaboradores de manera que posean las aptitudes para contribuir a la ejecución de la estrategia de la entidad.
- **Sostenibilidad del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.** Buscamos continuamente la conservación de los ecosistemas y utilizar los recursos naturales de manera responsable para las futuras generaciones.

2.2 Base legal

La base legal del Consejo Estatal del Azúcar es:

- La Ley No. 7 de fecha 19 de agosto del año 1966, publicada en la Gaceta Oficial (G.O.) No.9000 del 20 de agosto de 1966, crea el Consejo Estatal del Azúcar (CEA).

- Decreto No. 633-96, de fecha 13 de diciembre del 1996, que crea e integra la Comisión Supervisora de las Operaciones Inmobiliarias del Consejo Estatal del Azúcar.

- Decreto No. 126-97, G. O. No. 9949, del 15 de marzo de 1997, que aprueba el Reglamento de la Comisión Supervisora de las Operaciones Inmobiliarias del Consejo Estatal del Azúcar.
- Decreto No.180-99, de fecha 30 de abril del 1999, sobre Modalidad de Arrendamiento. Proceso de Reforma del Consejo Estatal del Azúcar (CEA).

- Decreto No.104-10, de fecha 24 de abril del 2010, que autoriza al Consejo Estatal del Azúcar (CEA) para adoptar la modalidad del arrendamiento de terrenos de su propiedad, para impulsar el desarrollo sostenible de la industria azucarera y sus derivados.

- Decreto No. 422-20, de fecha 31 de agosto del 2020, crea la Comisión de Liquidación de Órganos del Estado y establece las generalidades del procedimiento a seguir.

- Decreto No. 473-20, G. O. No. 10990 del 2 de octubre de 2020, que modifica los párrafos I, II y V del artículo 1 del Decreto. No. 422-20 y agrega el párrafo VI al citado decreto. Designa a Rafael A. Burgos Gómez, director ejecutivo de la comisión de liquidación.

- Decreto No.35-21, G. O. No. 11008 del 1 de febrero de 2021, que modifica el artículo 5 del Decreto No.624-12, que creó e integró la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado. Le asigna nuevas funciones y designa varios miembros de dicha comisión.

- Decreto No. 307-21, de fecha 10 de mayo del 2021, el cual modifica el Decreto 268-16, que crea e integra la Comisión

Evaluadora de los Terrenos Registrados a nombre de los Ingenios Azucareros del Consejo Estatal del Azúcar.

- Decreto No. 414-22, de fecha 03 de agosto del 2022, que designa al Sr. Rafael A. Burgos Gómez como director general de Bienes Nacionales y fungirá como director honorífico del Consejo Estatal del Azúcar hasta su liquidación.

2.3 Funciones principales

Las principales funciones que desempeña actualmente el Consejo Estatal Del Azúcar (CEA) son:

- Administrar el Ingenio Porvenir, aumentar la producción de la caña de azúcar y propiciar la diversificación de los derivados de la misma.
- Administrar contratos de arrendamientos existentes, y supervisar el pleno cumplimiento de las condiciones pactadas.
- Velar por el buen uso y manejo de las minas, propiedad del Consejo Estatal del Azúcar, para la extracción de agregados de construcción.
- Preservar los terrenos propiedad del Consejo Estatal del Azúcar y recuperar los que han sido distraídos de manera ilícita.
- Ejecutar acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de los residentes en los bateyes, mejorando su medio laboral, salud, educación y alimentación.

2.4 Organigrama estructural

Como forma de velar con el cumplimiento equitativo de los recursos obtenidos por la institución, se crea el órgano superior del Estado, el cual está constituido por diez (10) miembros, detallados a continuación:

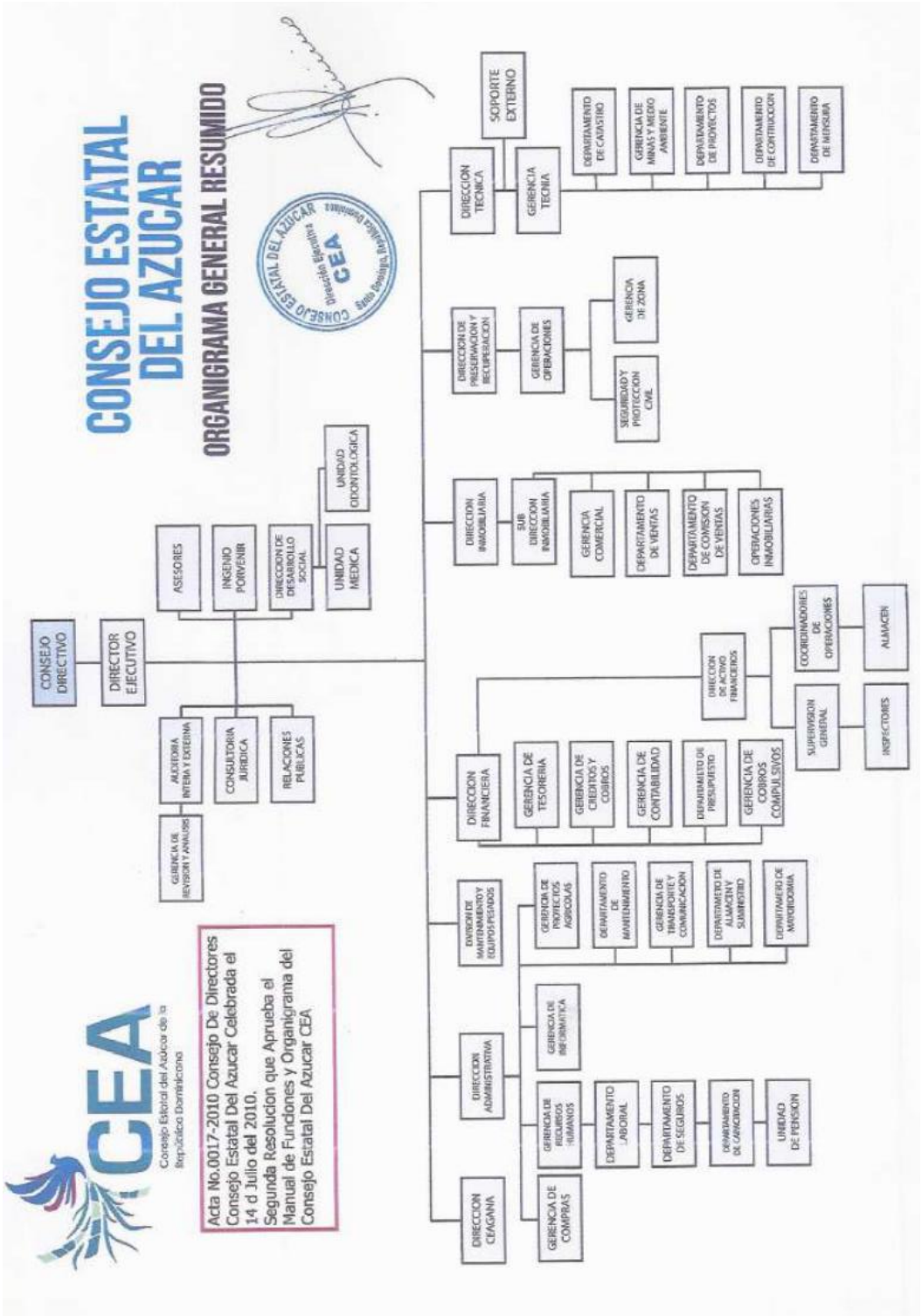
- Ministro de Hacienda, Presidente.
- Ministro de Agricultura, Vice-Presidente.
- Director Ejecutivo del CEA, Secretario.
- Director Ejecutivo del INAZUCAR, Miembro.
- Representante de Productores de Caña, Un (1) Miembro.
- Representante de Trabajadores del Campo, Un (1) Miembro.
- Representante del Sector Fabril, Un (1) Miembro.
- Representante del Sector Privado, Tres (3) Miembros.

Estos últimos seis (6) Miembros, son designados libremente por el Poder Ejecutivo, escogiéndolos entre ciudadanos dominicanos de reconocida capacidad, en las actividades económicas, industriales y bancarias y que gocen de sólida reputación moral, sin que le afecte inhabilitación legal alguna o incompetencia, por el desempeño de todo cargo o función pública o privada.

De conformidad con el Artículo 7, el director ejecutivo será designado por el Poder Ejecutivo y es la máxima autoridad ejecutiva del Consejo Estatal del Azúcar. Tendrá a su cargo la ejecución de los negocios y operaciones de la misma, con plenas facultades para contratar la adquisición de derechos u obligaciones y exigir unas y otras, ante toda clase de funcionarios y personas naturales o jurídicas, previa aprobación del Consejo. Las demás funciones y competencias del Consejo y del Director Ejecutivo, están previstas en la ley.

Las principales fuentes de ingresos del CEA las constituyen: las Operaciones Azucareras, Operaciones Inmobiliarias, Operaciones Ganaderas, Venta de Recursos Mineros, Arrendamientos de Terrenos, Aportes del Gobierno Central y el Cobro de la Renta fija, por el Arrendamiento de los Ingenios.

- **Estructura de la institución**



Fuente: https://www.cea.gob.do/index.php/sobre-nosotros/organigrama

2.5 Planificación estratégica institucional

Se presenta a continuación la descripción de los ejes estratégicos y su alineación con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END):

Eje	Nombre	Descripción	Alineación
1	Excelencia Operacional	En este eje se agrupan la totalidad de los objetivos estratégicos y acciones que están vinculados con recursos humanos, tecnología, junto al ambiente organizacional y la productividad de la entidad	Se vincula con el Eje 1 del END
2	Gestión Financiera y Presupuestaria	Agrupa los objetivos estratégicos, acciones y mecanismos de apoyo a la gestión administrativa y financiera, así como lo relacionado con la eficiencia de los gastos de producción y operativa.	Se vincula con el Eje 1 del END
3	Innovación en Procesos de Tecnología Azucarera	Este eje abarca los procesos de innovación que se vinculan con factoría, laboratorios y el rendimiento y calidad de la caña de azúcar.	Se vincula con el Eje 3 del END
4	Mejorar y Diversificar los demás Servicios Institucionales	Este eje apunta a un enfoque global de los demás servicios institucionales, incluyendo producción y productividad de los bienes y servicios que ofrece la institución.	Se vincula con el Eje 1 del END
5	Institución Ambientalmente Responsable	Refiere este eje el compromiso institucional de la entidad y las normas que aplica para promover la sostenibilidad ambiental.	Se vincula con el Eje 4 del END

Fuente: Ejes estratégicos del plan estratégico institucional
https://www.cea.gob.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/Plan%20Estratgico%20Institucional%202019-2022.pdf

3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales

3.1.1 Gestión Inmobiliaria

Nuestro objetivo principal ha sido la depuración (saneamiento) y tramitación correspondiente de las operaciones de ventas de terrenos realizadas por la institución, según aplique cada caso, enfocados concomitantemente en la atención al cliente, brindando un servicio efectivo, preciso y claro, dejando satisfecho a nuestros usuarios para que sus requerimientos conforme a los procedimientos y normas establecidas, sean lo más breve posible y con un alto grado de responsabilidad para llevar a cabo cada proceso.

Nuestros avances realizados:

Para brindar atención a los diferentes usuarios de la Dirección Inmobiliaria de manera presencial, se han tramitado cuatro mil doscientos cincuenta y un (5,281) expedientes, hemos brindado información vía telefónica a dos mil trescientos treinta y siete (2,337) usuarios; en ese mismo tenor, redactamos mil novecientos quince (1,915) informes.

Hemos digitalizado sesi mil ocho (6,008) documentaciones, sumando un total de quince mil quinientos cuarenta y uno (15,541) casos atendidos a la fecha, la cual viabiliza de gran manera nuestras

gestiones encaminadas a la regularización del universo de las operaciones sobre ventas de terrenos registradas en esta Dirección.

3.1.2 Gestión de Recuperación y Preservación

La dirección de preservación y recuperación del Consejo Estatal del Azúcar (CEA), interpretando fielmente las directrices del presidente de la República, Sr. Luis Abinader, así como, del Director Ejecutivo, Sr. Rafael A. Burgos y cumpliendo con informar a la opinión pública nacional, sobre el trabajo realizado. Destacamos que han sido meses de grandes realizaciones y mucho trabajo en equipo, pues, esta dirección cuenta con el apoyo de las direcciones: técnica, inmobiliaria, jurídica, administrativa y financiera, así como, de la gerencia de seguridad militar para llevar a feliz término todo el reto que tiene por delante la misión de salvaguardar todo el patrimonio de las tierras de este Consejo Estatal del Azúcar en casi todo el Territorio Nacional.

Esta Dirección de preservación y recuperación mediante sus catorce (12) gerencias de zonas en este año de gestión 2024, en los trabajos de operativos de limpieza las cuales detallamos a continuación:

1. En la **gerencia de las Américas,** en este año de gestión ha realizado un total de ochenta y cuatro **(84) operativos de limpieza, recuperando un total de 143,365.71 metros equivalente a 227.97 tareas nacionales.**

2. En la **gerencia de Ozama-san Luis,** en este año de gestión ha realizado un total de nueve **(9) operativos de limpieza, recuperando un total de 1,020,260 metros, equivalente a 1,622.40 tareas nacionales.**

3. En la **gerencia de boca chica,** en este año de gestión ha realizado un total de once **(11) operativos de limpieza, recuperando un total de 897,339.77 metros, equivalente a 2,475.42 tareas nacionales.**

4. En la **gerencia de santo domingo norte,** en este año de gestión ha realizado un total de seis **(6) operativos de limpieza, recuperando un total de 1,199,500.12 metros, equivalente a 1,907.42 tareas nacionales.**

5. En la **gerencia de Haina,** en este año de gestión ha realizado un total de trece **(13) operativos de limpieza.**

6. En la **gerencia de hato nuevo,** en este año de gestión ha realizado un total de cinco **(5) operativos de limpieza, recuperando un total de 170.50 tareas nacionales.**

7. En la en la **gerencia de santa fe,** en este año de gestión ha realizado un total de cincuenta y siete **(57) operativos de limpieza, recuperando un total de 9,400 metros, equivalente a 700 tareas nacionales.**

8. En la **gerencia de Quisqueya,** en este año de gestión ha realizado un total de cuatro **(4) operativos de limpieza, recuperando un total de 6,453 tareas nacionales.**

9. En la **gerencia de consuelo,** en este año de gestión ha realizado un total de catorce **(14) operativos de limpieza, recuperando un total de 150,926.4 metros, equivalente a 240 tareas nacionales.**

10. En la **gerencia de Cumayasa,** en este año de gestión ha realizado un total de sesenta **(60) operativos de limpieza, recuperando un total de 7,002,356.1 metros, equivalente a 11,135 tareas nacionales.**

11. En la **gerencia de monte plata,** en este año de gestión ha realizado un total de tres **(3) operativos de limpieza, recuperando un total de 2,895,264.82 metros, equivalente a 4,603.84 tareas nacionales.**

12. En la **gerencia de villa Altagracia,** en este año de gestión ha realizado un total de cuatro **(4) operativos de limpieza, recuperando un total de 34,584.00 metros, equivalente a 55.00 tareas nacionales.**

3.1.3 Gestión de Seguridad y Protección

Es el órgano de gestión que dirige mediante su autoridad y liderazgo, el funcionamiento coordinado de todos los componentes de la estructura y seguridad del Consejo Estatal del Azúcar (CEA), a fin de lograr la efectiva seguridad de sus instalaciones y funcionarios.

Hemos obtenido los siguientes logros:

- Establecimiento de canales efectivos de comunicación con las diferentes direcciones y gerencias de esta institución.
- Realización de (209) operativos de recuperación de terrenos.
- Realización de (179) levantamientos e inspecciones de seguridad.
- Realización de (302) operativos de limpieza de terrenos.
- Implementación de la supervisión y control de todos los insumos, productos terminados, así como escombros y maquinarias que salen del Ingenio Porvenir, CEA.
- Apoyo y seguridad en las misiones y levantamiento a las Direcciones y Gerencias Técnica, Jurídica, Preservación y Tesorería, CEA.

- Arqueo de todas las armas de fuego propiedad de esta institución y de las que son asignadas por el Ministerio de Defensa y la Policía Nacional.
- Recuperación de armas de fuego propiedad de esta institución en poder de ex –empleado.
- Auditoria y restructuración de todo el personal militar que labora en el CEA, a nivel nacional.
- Aumento del personal militar en todas las instalaciones de esta institución.
- Aumento de sueldo del personal militar orgánico que presta servicio en esta institución.

3.1.4 Dirección Técnica

Como objetivo principal, en la Dirección Técnica nos propusimos identificar el estatus de los arrendatarios de minas, realizar levantamientos y replanteos a solicitud de las diferentes áreas del CEA, aumentar la recepción de las tasaciones públicas del Catastro Nacional y evaluar la ubicación de terrenos para donaciones y solución de problemas que acarrean a la población.

Dentro de las principales actividades llevadas a cabo:

1. En la parte operativa de nuestra Dirección, han entrado 2,084 expedientes, y se han despachados 1,962 expedientes con sus informes a las diferentes direcciones solicitantes.

2. En el área de Mensura: al momento hemos realizados 533 levantamientos, 408 replanteos y 2,841 Informes.

3. En el área de Geo-proceso, hemos logrado:

PRODUCCIÓN	DIBUJANTES
Planos	2,622
Medición/Replanteo	310
Devueltos	0
TOTAL	**2,932**

Fuente: Dirección Técnica

REVISIÓN GEO-PROCESO/SALIDA A MENSURA		
PLANOS	**MEDIR-REPLANTEO-DEVUELTOS**	**TOTAL**
2,759	156	**2,915**

Fuente: Dirección Técnica

VALUACIÓN Y TASACIÓN		
TASACIONES PÚBLICAS	**TASACIONES PRIVADAS**	**REMISIÓN DE EXPEDIENTES**
Solicitadas: 251	Solicitadas: 370	Comisión de Ventas: 557
Recibidas: 146	Recibidas: 203	Atención contribuyente: 607
Informes comisión de venta: 14	-----	Rem. Inmobiliaria: 11 Exp. Originales Rem. Sub-Directora BN: 22 Exp. Originales
Retasación Enviadas: 18	-----	-----

Fuente: Dirección Técnica

DIRECCION TÉCNICA		
DESCRIPCIÓN	**ENTRADAS**	**SALIDAS**
INFORME DE NO OBJECION	201	198
ATENCION AL CONTRIBUYENTE	4,867	-
RELACION DE PROY. TITULADOS	11,247	-
ASISTENCIA A TITULACION (AG)	531	-

Fuente: Dirección Técnica

3.1.5 Gestión de Minas

Destacamos las minas activas:

NOMBRE	MATERIAL	UBICACIÓN	ESTATUS
MINA GRULLON/ CONSTRUCTORA RISEK	AGREGADOS	BOCA CHICA	EXTRACCION
MINA LOS PAREDONES/ ASESORES INTERNACIONALES ESPECIALIZADOS S.A. (ASINESA)	N/A	BOCA CHICA	ANUALIDAD
CONSORCIO MINERO DOMINICANO	AGREGADOS	BOCA CHICA	ANUALIDAD
MINA SABALLO/ CEMENTO CIBAO CXA	PUZOLANA	PUERTO PLATA	EXTRACCION
MINA LA RUSIA/ SR. ANTEISI VIRGILIO CANDELARIO	AGREGADOS	SAN LUIS, SDE	EXTRACCION
MINA EL VERTEDERO/ SR. NOEL NOLASCO	CALICHE	SAN PEDRO DE MACORIS	VENTA DIRECTA
SR. RAMON ARISTIDES CANDELARIA	N/A	LOS LLANOS, SPM	ANUALIDAD
MINA LA MALENA/ SR. JUNIOR DIAZ SOTO	BLOQUE DE CORALINA/ AGREGADOS	BOCA CHICA	EXTRACCION

NOMBRE	MATERIAL	UBICACIÓN	ESTATUS
MINA LOS POTREROS 7/ SR. ADAN RAMIREZ AYBAR	TOSCA	SABANA GRANDE DE BOYA, MONTE PLATA	EXTRACCION
MINA HUESO DURO/ PEDRO ORTIZ	CALICHE	SAN PEDRO DE MACORIS	VENTA DIRECTA
ZAIDA MARIA ARIAS	TOSCA	PEDRO BRAND	EXTRACCION
JOSE CANDELARIA	CALIZA	SAN PEDRO DE MACORIS/ BOCA CHICA	EXTRACCION/ ANUALIDAD
MINA LOS ARADOS/ PLINIO PEREZ	CALIZA	SAN PEDRO DE MACORIS	EXTRACCION
MINA SAN RAFAEL/ RICARDO BARCELO	ARENA	HATO MAYOR	ANUALIDAD
MINA LOS ARADOS/ REYMON REYES	CALICHE	SAN PEDRO DE MACORIS	EXTRACCION
JOSE LUIS BEARD	MIXTO	IMBERT, PUERTO PLATA	EXTRACCION
JOSE R. OLIVO	CALIZA	SAN PEDRO DE MACORIS	EXTRACCION
MINA LA ENSENADA/ FRANCISCO JAVIER	CORALINA	BOCA CHICA	EXTRACCION
GARVIMAR REAL ESTATE SRL	AGREGADOS	IMBERT, PUERTO PLATA	EXTRACCION

NOMBRE	MATERIAL	UBICACIÓN	ESTATUS
CONSORCIO AZUCARERO CENTRAL	LABASTRO O ALABASTRO	TAMAYO, BARAHONA	EXTRACCION
BIENVENIDO PRATS Y/O MINERALES NAC	AGREGADOS	RAMON SANTANA, SAN PEDRO DE MACORIS	EXTRACCION
COMPAÑÍA ZAIJO SRL	TOSCA	PEDRO BRAND	EXTRACCION
HECTOR JOSE URIBE DOMINGUEZ	TOSCA	SAN CRISTOBAL	VENTA DIRECTA
CARLOS ALFREDO MEDINA	CALICHE	SAN LUIS, SDE	VENTA DIRECTA
RAFAEL ANTONIO CASTRO GONZALEZ	CALICHE	QUISQUEYA, SAN PEDRO DE MACORIS	VENTA DIRECTA
JUNIOR ACOSTA	TOSCA	SAN CRISTOBAL	VENTA DIRECTA

Fuente: Dirección de Técnica- Dpto. de Minas

RESULTADOS DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

4.1 Desempeño áreas Administrativa y Financiera

4.1.1 Dirección Administrativa

Nos propusimos como objetivo: velar y coordinar el buen funcionamiento de cada una de las unidades adscritas a esta dirección, así como también, asesorar y recomendar sobre los análisis de informes y la toma de decisiones, con la finalidad de que haya una mayor fluidez en las funciones propias de la dirección y de las áreas que la componen.

Las áreas adscritas a esta dirección administrativa la componen: la gerencia de Compras y Contrataciones, la gerencia de Transportación y Comunicaciones, la gerencia de Tecnología de la Información, el departamento de Mayordomía, el departamento de Mantenimiento, el departamento de Control de Combustible y el departamento de Almacén.

Durante el 2024, el Consejo Estatal del Azúcar (CEA) se encuentra con las siguientes puntaciones:

Trimestre	Puntuación	Semaforización
1	81.58	Verde
2	81.22	Amarillo
3	83.09	Amarillo
4	**N/A**	**N/A**

Fuente: Gerencia de Compras y Contrataciones

A continuación, detallamos y consolidamos las Compras y Contrataciones realizadas en las diferentes modalidades, desde enero a diciembre 2024:

Modalidad de Compras	Total de Compras
Compras por debajo del umbral mínimo	35
Compras menores	75
Proceso de excepción	13
Comparación de Precio	12
TOTAL	135

Fuente: Gerencia de Compras y Contrataciones

Desde la **gerencia de Transportación** gestionamos el reacondicionamiento de todas las unidades vehiculares de la institución, mediante la realización de mantenimientos específicos y las debidas reparaciones. Así como, suministrar, gestionar y asistir a través de servicios transportación los requerimientos solicitados por las diferentes dependencias de la institución.

Trabajamos de manera interna las reparaciones a todas las unidades vehiculares, desde trabajos de mecánica, electricidad y refrigeración automotriz.

Tenemos a bien detallar los logros más relevantes, obtenidos por esta Gerencia:

1. Con la finalidad de mejorar la imagen institucional, hemos rotulado un total de veinte y dos (22) unidades de la flotilla vehicular.

2. Realizamos los mantenimientos vehiculares a los 5 mil kilómetros, por la antigüedad de los vehículos y los constantes viajes que realizan bridando servicio a la institución. Concretamos el mantenimiento correspondiente a sesenta y ocho (68) unidades vehiculares con la actualmente contamos en funcionamiento, estos incluyen; cambio de filtros (gasoil, aire y aceite), cambio de aceites, cambio de bandas y chequeo del estado eléctrico de los vehículos.
3. En la parte del taller de mecánica, realizamos un total a la fecha de Cincuenta y ocho (58) reparaciones vehiculares.
4. Otra parte importante de esta gerencia es la parte del servicio de transportación. Ya que, brindamos asistencia permanentemente, suministrando vehículos para realizar operativos, trabajos de mensura y transporte a los colaboradores de esta institución.

En el **departamento de Control de Combustible**, hemos realizado cambios significativos en esta área, obteniendo los siguientes resultados:

- Solicitado el cambio de filtro y mantenimiento general del surtidor de combustible, pendiente aprobación.
- Solicitud de cambio de la regla de medición, pendiente aprobación
- Mantenimiento de la oficina.
- Ajuste de asignaciones de combustible.
- Transparencia, mediante un método de autorización de despacho enlazado a distintos departamentos por medio de un sistema en la nube.
- Reducción de compra de combustible.

- Reducción en asignaciones de combustible.
- Proceso de autorización más rápida, efectiva y de mayor control.
- Se implementó el uso de tomar muestra de combustible, cada vez que este se recibe, a la espera de autorización para ser evaluadas en un laboratorio.
- Despachos hasta las 3:45 pm. Se realiza cierre y cuadre de los despachos de la jornada diaria.

En el **Almacén**, se realizó el levantamiento del inventario existente de las oficinas centrales en su totalidad con la finalidad de poner en orden la existencia real de cada artículo. Los Resultados arrojados se encuentran actualmente en proceso de aprobación para su ajuste.

- Todos los expedientes de recepción se trabajaron y despacharon a cuentas por pagar en un periodo no mayor a 48 horas siendo todos ellos enviados completamente listos, terminando con la práctica incorrecta de despachar expedientes parcialmente cerrados.
- Se revisaron y actualizaron los procesos para la recepción y despacho de materiales logrando mejoras en el recorrido y operatividad de los colaboradores.
- Actualmente se trabaja en la mejora y redistribución del layout del almacén de la oficina principal.

4.1.2 Dirección Financiera

Nos propusimos como objetivo, honrar las deudas y compromisos encontrados en la institución. Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos. Mantener el pago al de día de nómina. Y cumplir con los pagos a los colonos por el suministro de caña.

Durante el año 2024 los ingresos recibidos al 31 de diciembre en la institución ascienden a **RD$1,296,321,387.21** los cuales detallamos a continuación:

Ingresos generados de enero a diciembre 2024:

Actividades	Monto RD$
Ingresos:	
Pago de Cuotas	112,961,982.56
Pago o Abono de Inicial a Terreno	126,426,414.82,
Remesas de Recursos Naturales	15,853,421.40
Arrendamiento de Terreno	209,395,619.41
Aportes del Gobierno	811,109,429.23
Ingresos Varios	7,094,384.06
Capa Vegetal de Recursos Naturales	130,000.00
Venta de Caña de Porvenir	9,758,210.83
Venta de Chatarra, piezas y Materiales de Almacén	1,037,350.00
Venta de Azúcar Local	69,375.00
Notarización y acto e Radiación	874,000.00
Carta puesta y posesión	92,000.00
Certificación de Estatus Jurídico	42,700.00
Gastos Legales Por Notarización	1,476,500.00
Total de Ingresos Cobrados	**RD$1,296,321,387.31**

Fuente: Dirección Financiera

Reporte de Desembolsos (Cheques y Transferencia) por renglón Enero a Diciembre 2024:

REPORTE DE DESEMBOLSOS		
Renglón	**Descripción**	**Valor en RD$**
1401	Ajuste de Cultivo	6,046,102.85
1403	Corte, Tiro, Env., Transb. Y Carga de Caña	4,923,536.13
1405	Otros Ajustes de Campo.	405,826.46
1406	Ajustes de Batey	3,542,339.02
1501	Diarios Fijos (INC.CPO. Otros)	-8,045.59
1502	Diarios Móviles (INC.CPO.OTROS)	10,301,545.42
1601	Mensuales Fijos	173,064,385.16
1602	Mensuales Móviles	580,396.25
1604	H/Extras Mensuales Móviles	10,713,692.43
1609	Otros Sueldos y Honorarios	711,440,597.61
2010	Impuestos Sobre la Renta	3,372,411.20
2040	Impuestos S/Bienes y Servicios	19,502,063.40
2050	Seguro de Riesgo Laboral	2,337,608.77
2060	Preaviso y Cesantía	89,634,630.21
2062	Plan de Servicios Médicos	-9,692.49
2064	Serv. Médicos y Hospitales	-2,570.00
2065	Contribución al Seguro de salud	19,874,044.30
2070	Contribución a la Ley de Seg. Social	20,218,648.02
2080	Regalía Pascual	15,999,332.00
2140	Gastos Educ. y Esp. (P/C.)	275,550.00

REPORTE DE DESEMBOLSOS		
Renglón	**Descripción**	**Valor en RD$**
3403	Alquiler de Otros Equipos	1,310,663.57
3412	Costo Energía Eléctrica	47,128,298.04
3414	Servicios de Agua y Basura	269,417.46
3415	Cables, Telegramas y teléfono	1,671,998.14
3417	Contribuciones, Cuotas y Susc.	80,700.00
3418	Publicidad, Prop. y Rel. Pub.	6,303,069.16
3429	Viáticos a Funcionarios y Empleados	359,194.10
3434	Descuentos a Empleados	150,000.00
3438	Devolución de Venta de Terreno	1,253,441.69
3439	Descuentos, Cambios y Comisiones	181,807.11
3440	Seguros Generales (Pólizas)	3,147,873.54
3447	Gastos Misceláneos (Otros)	16,303,574.98
3448	Caja Chica	700,000.00
3450	Impresos	955,940.90
3452	Gastos Judiciales	19,623,603.80
3454	Fluctuación Tasa del Dólar	-2.363,605.74
3484	Refacción a Colonos (Corte y Tiro)	47,668,293.00
3492	Liquidación a colonos	10,227,052.00
4050	Rep. Varias Por O. de Trabajo	65,732,468.79
4080	Const., Mejoras y Comp. Eq. May	9,182,618.86
4090	Const. Y Compra Menores $10,000	311,597.12

REPORTE DE DESEMBOLSOS		
Renglón	**Descripción**	**Valor en RD$**
5010	Amortización Banco de Reservas	16,814,650.37
6000	Materiales y Suministros Locales	1,145.00
6010	Combustibles y Lubricantes	31,291,747.01
6020	Productos Químicos y Agroquímicos	6,906,130.19
6030	Materiales de Construcción no c.	5,858,222.08
6040	Materiales Metal Mecánico	12,553,542.20
6050	Equipos y Acces. Elect. Y Teléf. Local	13,768,432.04
6060	Herramientas y Accesorios	3,658,499.58
6070	Juntas y Empaquetaduras	355.00
6090	Rodamientos y Accesorios	6,545.99
6120	Instrumentos y Acc. Agrícola	780,030.69
6140	Rep. y Accs. Para Molinos	783,750.00
6150	Rep. Y Acc. Para Calderas	3,786,112.55
6160	Turbinas, Generadores y Accs.	1,363,573.42
6180	Equipos de Fabricación y Accs.	1,483,817.26
6190	Equipos y Materiales de Oficina	1,183,024.00
6200	Efectos Dom. Dep y de Prot.	578,746.02
6220	Rep. Equipo Transp. Pesado	6,162,973.25
6230	Rep. Equipo Transp. Liviano	3,387,017.68
6240	Rep. Equipos Ferroviarios	11,013.82
6260	Gomas y Tubos	3,047,111.17
6310	Materiales Bodegas Populares	3,700.01

REPORTE DE DESEMBOLSOS		
Renglón	**Descripción**	**Valor en RD$**
6320	Materiales Relacionado Informática	345,849.32
6350	Pago a proveedores deudas viejas	100.01
6550	Eqs. Y Accs. Elect. Y Telef. Exterior	62,437.01
	Total General	**RD$ 1,436,298,933.34**

Fuente: Dirección Financiera

4.1.3 Dirección de Activos Financieros

Dentro de los trabajos realizados en esta dirección en este año 2024 de gestión, podemos destacar los siguientes, fuera de lo que es la gestión de descargo de activos que realizamos con regularidad:

- Apoyo a la Gerencia de Créditos y Cobros, en lo que, a las cobranzas se refiere, así como también a la recuperación de activos. Ya que, expedientes que tenían años sin que no se le diera movimiento y que los compradores se olvidaran de realizar sus pagos, pudimos lograr que los adquirientes pagaran y otros se pusieran al día con sus terrenos.
- Realizamos inventario en las instalaciones del Ingenio Porvenir, de los equipos liviano y pesados descartado, lo cual se encontraban en desuso, dicho inventario fue realizado a los fines de saber su estado real. Y al comprobar que eran inservible, se procedió a venderlas como chatarra, y de esta manera seguir generando ingresos a la institución.
- Realizamos el inventario general de vehículos pesados pertenecientes a la institución.

- Realizamos el inventario general de los activos de institución.
- Actuando en comisión, se realizó el levantamiento e inventario general de los equipos patrimoniales del Ingenio Barahona. En adición, ejecutamos la reclasificación de chatarras y recuperación de equipos, los cuales, fueron trasladados al Ingenio Porvenir (equipos como: molino, transmisión, válvulas, filtro de cachaza, filtros de concentrados, entre otros).
- Realizamos un levantamiento de edificaciones, maquinarias, equipos, reordenamiento, limpieza e inventario del taller de plantillera, fundición en los talleres del antiguo Ingenio Consuelo.
- Esta dirección fue fiscalizadora con equipo designado, para el traslado de equipos del Ingenio Consuelo al Ingenio Porvenir, así como también, de la movilización de equipos, desde el Ingenio Barahona, hasta el Ingenio Porvenir.
- Hicimos entrega de la casona, ubicada en Santa Fe, provincia San Pedro de Macorís, a la subdirección ejecutiva, la cual, estaba en mal estado. Por lo que, hicimos una readecuación para un mejor uso.

4.2 Desempeño de la Gerencia de Recursos Humanos

Nos propusimos como objetivo, fortalecer la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, compromiso, responsabilidad, excelencia y la mejora continua.

Logros obtenidos más importantes:

- Levantamiento de información para identificar oportunidades de mejora, en la parte humana y a nivel de procesos.

- Levantamiento de información para identificar oportunidades de mejora, en la parte humana y a nivel de procesos.
- Fortalecimiento de la comunicación entre relaciones laborales y recursos humanos.
- Establecimiento de controles y registros internos de cada posición para eficientizar las tareas.
- Cumplimiento de las normativas para el cálculo de prestaciones laborales por el Ministerio de Trabajo.
- Registro de personal desvinculados y sus respectivos montos a pagar.
- Creación de la base de datos de perfil de personal.
- Creación de un registro del personal en licencias médicas y seguimiento a los mismos.
- Desarrollo de pruebas de destreza y agilidad verbal para posiciones secretariales.
- Elaboración de reportes de control y registro de visitantes.
- Automatización proceso de recepción de solicitud de certificaciones para fines de pensión.
- Actualización de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Colaboración el Proceso de Fusión.
- Actualización de los formularios de solicitudes de permisos y vacaciones.
- Registro y control de salida y entrada de documentos.

Capacitaciones y charlas:

- Código de Pautas Éticas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.
- Charla sobre Prevención de Transmisión Sexual y VIH.
- Charla sobre el Cáncer de Mama.

- Charla sobre el Sistema de Jubilaciones del Estado Dominicano.
- Ortografía y Redacción.
- Higiene y Seguridad Industrial.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguridad para trabajos en Altura.
- Gestión del Cambio.
- Uso del Equipo de Protección Personal (EPP).
- Uso y Cuidado de Protección Visual y Auditiva.

4.3 Desempeño de la Gerencia de Revisión y Análisis

Resultados de actividades, en proceso y logros obtenidos:

- Verificación de los ingresos diarios en las Gerencias de Tesorería y Créditos & Cobros.
- Informes sobre validaciones de ingresos por concepto de compra de terrenos, en respuesta a solicitudes realizadas por la Dirección Inmobiliaria.
- Control de recepción de combustible.
- Revisión y análisis de todas órdenes de compras, servicios y las diferentes nóminas generadas por la empresa.
- Revisión y análisis de facturas por pagos de energía eléctrica, recogida de basura, agua potable, internet y otros servicios en Oficina Principal y sus dependencias.
- Supervisión de los pagos de las nóminas del Ingenio Porvenir.

Actividades en Proceso:

- Acompañamiento al inventario de almacén de la Oficina Principal.

Logros:

Restructuración de este departamento de Revisión y Análisis con asiento en el Ingenio Porvenir, lo que ha permitido una mayor agilización en el proceso de revisión de los compromisos de pagos generados en dicho Ingenio, así como la supervisión de las actividades diarias que se llevan a cabo en el mismo.

4.4 Desempeño de los procesos de la Dirección General Legal

Esta Direccion General Legal, luego de nuestra llegada se ha enfocado en una total transparencia, organización y control, tanto de los títulos institucionales, como también del personal dando seguimiento a sus labores, eliminado así la falta de comparecencia a las audiencias, como también trabajos manuales, ya que existe un registro digitalizado. Como reflejo de ello se han reducido los tiempos de espera, además identificando casos de abusos que andan rodando veinte años y brindando solución a los mismos, para darle respuesta oportuna, poniendo así, esta Dirección General Legal al día.

Como equipo nos comprometimos a lograr diversos objetivos durante el año, tales como: Analizar y asesorar a la máxima autoridad de la institución en los asuntos inmobiliarios, administrativos, civiles, penales y laborales con estrictos cumplimientos a las normas y leyes vigentes; representar a la institución en todas las demandas y los procesos judiciales que fuere parte; elaborar los diversos contratos para ser suscritos por la institución con personas físicas o morales, manteniendo registro y control de los mismos; una atención a los

usuarios con ética y profesionalidad, donde nos propusimos que a la hora de recibirlos se sintieran satisfechos con el trato en los temas de asuntos legales de esta Dirección e Institución Pública; cumplir en todas las comisiones en tiempo hábil; responder de manera oportuna a los demás departamentos que nos requieran, teniendo una comunicación fluida y unificada; la adquisición de habilidades o conocimientos que el profesional precisa para ser más eficiente a través de capacitaciones; participación en diversas comisiones de trabajo y acuerdos interinstitucionales logrando superar así los objetivos antes de terminar el año en curso, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Atención a los usuarios recibidos para tratar un sin número de temas de aspecto legal, solicitudes de puesta en condiciones para trabajar los expedientes que implican procesos de deslinde, titulación de inmuebles a favor del adquiriente y otros informes con estudio y opinión sobre situaciones planteadas en comunicación escrita, depositadas por el interesado en la Consultoría Jurídica para la búsqueda de soluciones a sus problemas.

- ✓ Revisión de contratos y actos de radiación previo someterlos a solicitud de firmas del Director Ejecutivo, los adquirientes y el Notario sin errores que ameriten su devolución para instrumentación de una Enmienda o Addendum, modificando la metodología donde en principio firmaba el Director Ejecutivo, ahora firma el adquiriente, luego el Director Ejecutivo y se culmina con la debida notarización, para posteriormente entregar al adquiriente o su apoderado el ejemplar correspondiente.

- ✓ **Se eliminó de manera temporal el gasto** y los procesos ante la oficina del abogado del Estado en su sede central, ya que se remitieron los diferentes casos a las distintas fiscalías para ser trabajados por la ley 5869 de violación a la propiedad, aplicando esta medida, se les otorga mayor responsabilidad a los adquirientes para darle seguimiento a sus expedientes, hasta concluir sus casos.

- ✓ **Integración de todos los departamentos** de manera organizada y jerárquica que traten de asuntos legales, para una mejor y oportuna repuesta a todos los casos que se estén trabajando jurídicamente.

- ✓ Recepción y procesamiento de solicitudes de estatus jurídico de los inmuebles; examen de las solicitudes de No Objeción a medidas técnicas de deslindes.

- ✓ Cobertura por parte de los abogados dedicados a la litigación con motivo de audiencias abiertas en todo el territorio nacional como también demandas, representando al Consejo Estatal de Azúcar (CEA) en materia inmobiliaria, administrativa, civil, penal y laboral con estrictos cumplimientos a las normas y leyes vigentes, llevando un registro de las mismas en tiempo hábil, trabajando en conjunto con los abogados tanto del interior como los del Distrito Nacional.

4.4.1 Gerencia Legal de Asuntos Inmobiliarios

Siendo este departamento una dependencia de la Dirección General Legal, la cual se encarga de estructurar los expedientes de compra de los adquirientes de terrenos que realizaron sus correspondientes

solicitudes en tiempo oportuno manteniendo un adecuado desenvolvimiento de las labores administrativas y una efectiva relación entre los directores, Gerentes, Encargados y Empleados, sobre todo con el público en general, a los fines de contribuir con el equilibrio que debe imperar en la institución, lo cual se traduce en un ambiente de servicio eficiente y respuestas oportunas a la ciudadanía.

En ese mismo orden, también tenemos asignado el tratamiento legal de los contratos, adendum y radiaciones desde que tiene acta de consejo de directores aprobando la venta hasta la entrega final del contrato correspondiente, esto conlleva dar soluciones a todas las situaciones que se presentan en el trascurso del proceso de dicho expediente.

Nos propusimos como meta de este año 2024, cumplir con diversos objetivos tales como, aumentar la cantidad de contratos definitivos, después de depurar los expedientes del archivo, a los fines de proceder a solicitar los documentos que se necesitan para su finalización, pasando además por un filtro jurídico de la Direccion General Legar, para ser debidamente firmados por los adquirientes, luego nuestro Director y finalmente notarizados, creando un canal inequívoco; la pronta respuesta a cliente estableciendo la cultura al público de solicitar sus requerimientos de manera digital, promoviendo de manera activa el uso del correo electrónico; modificar el método de pago de notarización, ya que el cliente se dirige al departamento de crédito y cobros, fortaleciendo de esta manera la transparencia de los valores que se reciben en el departamento.

Los logros del área de titulación son las siguientes:

- ✓ Inventario, organización y control, se ha realizado un levantamiento de los títulos institucionales, lo cual ha permitido tener un inventario organizado de los mismos. Se ha mantenido dicha organización y control.
- ✓ Solicitudes de levantamientos técnicos, hemos solicitado de manera oportuna a la Dirección Técnica múltiples informes, para la debida identificación de los terrenos, con la finalidad de redactar contratos de compra-venta y actos de radiación.

Siendo Departamento de Cobro Compulsivos una dependencia de la Dirección General Legal, a través del fortalecimiento, con más abogados, intimaciones y demandas, brindando soporte a la Gerencia de Créditos y Cobros, con deudas que los gestores de cobros no han podido lograr un pago de una forma tradicional o amigable, por lo que administrativamente nos encargamos de judicializarlos por ante el tribunal competente, para conseguir la entrada de ingresos que se consideran difíciles. Hemos logrado:

- ✓ **Elaboración de un registro de asignación de expedientes**, entregando con tiempo suficiente, para que la participación de los abogados por ante el tribunal sea eficiente, solicitando las pruebas que corresponda aportar a la institución y con ello evitar riesgos, perdidas y daños a la misma.
- ✓ **Orientación y asesoría legal** en áreas contractuales, judiciales, derecho laboral, administrativo, financiero, derecho inmobiliario, de cara los requerimientos de todos los departamentos de la institución que nos han requerido.

- ✓ **Comparecencia por ante los tribunales de la República Dominicana,** en todos los casos que manejamos, así como damos seguimiento en los tribunales a los mismos.

Además, trabajamos en consonancia con la Gerencia de Créditos y Cobros, así como con la Comisión de Cobros creada por nuestro Director Ejecutivo, para brindar apoyo y lograr el cobro de las deudas. Gracias a dicha sinergia, hemos obtenido grandes resultados de acercamientos de adquirientes morosos, acuerdos de pago y pagos que han entrado a la institución.

4.5 Desempeño de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)

Actualmente tenemos sistemas operativos trabajando bajo plataformas obsoletas, tales como UNIX, Windows Server 2003, Windows Server 2012, Windows 7 y Office 2007. Contamos con una base de datos bajo SQL Server 6, Informix, Dbase, Clipper, con aplicaciones que no cumplen con los procedimientos actuales ya que trabajan en arquitectura de 32-bits y otros si trabajan de 64-bits.

Hemos estado ofreciendo soporte a cada una de las direcciones y gerencias con que cuenta la institución y de igual manera al Ingenio Porvenir.

Área	Suministramos
Dirección de Planificación	-Entrega de procesos gestionados en la pasada semana en la Gerencia de TIC. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos.

Dirección Ejecutiva	-Soporte en investigaciones, Informes y actualización de los volantes de solicitud de validaciones de datos de los expedientes de compra de terrenos. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y, equipos.
Dirección Administrativa	-Soporte al Sistema de venta de Azúcar, Melaza y demás agregados. Interconectado al Ingenio Porvenir. -Soporte Sistema de gestión de Combustible. -Soporte en Investigaciones, Informe y Actualización de los Volantes de solicitud de validaciones de datos de los expedientes de Compra de terrenos. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos.
Dirección Técnica	-Generación de listado de ventas de terrenos de algunas Parcelas y DC. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos.
Dirección Inmobiliaria	-Soporte en investigaciones, Informe y actualización de los volantes de solicitud de validaciones de datos de los expedientes de compra de terrenos.
Gerencia De RRHH	- Soporte a gestión de nóminas de la oficina principal y del Ingenio Porvenir. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos.

Gerencia Legal de Asuntos Inmobiliarios	-Soporte en investigaciones, informe y aplicación o actualización de los volantes de solicitud de validaciones de datos de los expedientes de compra de terrenos. -Soporte Sistema de gestión de Combustible. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos.
Gerencia de Tesorería	- Soporte a gestión de nóminas de la oficina principal y del Ingenio Porvenir. -Gestión de soporte técnico a infraestructura de red y equipos. -Soporte Sistema de gestión de Caja Chica.
Gerencia de Contabilidad	-Gestión de soporte técnico a infraestructura de red, equipos.
Gerencia de Créditos y Cobros	-Soporte a Creación y expansión de tabla de financiamiento de expedientes. -Soporte a actualización de expedientes de Clientes.
Ingenio Porvenir	-Soporte del Sistema de Pesaje de Caña de Azúcar, Mieles, Bagazos, -Soporte de Sistema de Despacho de Azúcar y Melaza que se han facturado.

Fuente: Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)

4.6 Desempeño de la Dirección de Planificación y Desarrollo

Hemos asumido nuestra función principal de asesorar al Director Ejecutivo y demás áreas de la institución. Como también, hemos estado elaborando propuestas internas de cambios organizacionales, con miras a la creación de manuales, reingeniería para la mejora de los procesos, el día a día, teniendo en cuenta muchas de las

limitaciones en las que nos encontramos como institución en víspera de liquidación.

Logros y avances:

- **Informe Semanal de Gestión:** A solicitud del Ministerio de la Presidencia, asumimos la consolidación de la información semanal y anexos pertinentes de todas las áreas de esta institución para su remisión a la Dirección Ejecutiva. Durante este año 2024, contamos con cuarenta y nueve (49) Informes Semanales de Gestión elaborados y remitidos a la Dirección Ejecutiva.

    i. **Implementación mejoras para áreas que no reportan Informe Semanal de Gestión:** Sostuvimos reunión con el área de Transportación y Comunicaciones con el fin de incentivar el cumplimiento de remisión del Informe Semanal de Gestión. En dicha reunión identificamos la necesidad de llevar un control y mejorar los servicios de transporte que realizan, por lo que desarrollamos junto con esta gerencia una plantilla de registro y control para el Servicio de Transporte Institucional.

- **Estadísticas Institucionales.** Consolidamos y remitimos para la debida publicación a la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, los datos trimestrales (Enero - Marzo, Abril - Junio, Julio - Septiembre) correspondientes a los procesos realizados por la Dirección Jurídica, en cumplimiento con la Ley No. 200-04.

- **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) CEA 2025:** Elaboramos este producto cumpliendo con las normativas vigentes gubernamentales al respecto. El mismo, fue remitido a la Dirección Administrativa y a la Gerencia de Compras y Contrataciones para los fines correspondientes.

4.7 Desempeño de la Gerencia de Comunicaciones

Atendiendo instrucciones de la Dirección General, dirigimos, coordinamos, y supervisamos las labores de información, divulgación y publicación del trabajo, actividades y eventos que realiza la institución; diseña los lineamientos estratégicos de orden comunicacional y editorial de la institución, proponiendo políticas y manteniendo una adecuada comunicación tanto interna como externa, que fortalezca la imagen institucional y credibilidad ante la ciudadanía en general. También planea, coordina y dirige los programas, proyectos y actividades derivados de la adopción de políticas, estrategias y planes de comunicaciones aprobados por la Dirección General.

El Departamento de Comunicaciones tiene la responsabilidad de ejecutar la política comunicacional de BN-CEA, actualmente en una sola unidad; cubriendo además otras áreas departamentales cuya intervención impacta exteriormente.

Tenemos bajo nuestra responsabilidad la unidad de protocolo que maneja la buena imagen institucional a través de la impresión que se llevan los contribuyentes y visitantes. Es importante señalar el eficiente y entusiasta trabajo conjunto que realiza la unidad de comunicaciones Bienes Nacionales- CEA, tras la unificación de

ambos departamentos, ordenada por el director general de esta entidad.

Comunicaciones cubre varios ejes, como son: Social Media, Redes Sociales, monitoreo de medios digitales e impresos, radio y televisión, remitiendo a esos mismos medios el suministro de informaciones oficiales de las instituciones Bienes Nacionales - CEA.

La Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Publicas ha dado total cobertura de prensa en las diferentes actividades organizadas por ambas instituciones, elaborando las notas de prensa, que posteriormente son enviadas a los diferentes medios de comunicación, incluyendo los medios digitales.

Por lo antes expuesto, presentamos a continuación, el desarrollo y ejecución de las unidades comunicacionales de nuestro departamento:

- **Unidad de Protocolo:** Esta unidad tiene la responsabilidad de velar por la buena imagen de la institución, cumplir satisfactoriamente los compromisos sociales, preparar el ambiente propicio en las actividades realizadas por la institución, coordinar con los oficiales de seguridad cualquier actividad a realizarse, a fin de que se sigan los procedimientos de seguridad necesarios para el buen desarrollo de la misma, manejo de la agenda del director de Bienes Nacionales, recibir, atender y conducir los visitantes al despacho, proveer orientación a los contribuyentes que visitan esta institución, dar asistencia protocolar al director general fuera de la Institución.

- **Social Media:**

Ha estado desarrollando una intensa labor de comunicación sobre las diversas actividades ejecutadas desde ambas instituciones, siempre en colaboración con la unidad de Comunicaciones de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda. Actualmente esta unidad trabaja bajo las directrices emanadas por el Ministerio de Hacienda, bajo la plataforma Brandsocy.

Es importante señalar, que el desarrollo de nuestra campaña en valores, la cual ha sido expuesta al público a través de las redes sociales de nuestra institución, nos ha ganado el reconocimiento de otras instituciones gubernamentales por la ardua labor que desarrollamos en este sentido.

ACTIVIDAD	PRODUCTOS
Actualización Portal de Transparencia Institucional	- Nómina de Empleados: • Nómina oficina principal. • Nómina del personal de seguridad. • Nómina de los miembros del consejo. • Nómina del Ingenio Porvenir.
Actualización de los procesos de compra de la institución	- Compras menores. - Licitaciones públicas. - Licitaciones restringidas. - Comparación de precios. - Casos de seguridad y emergencias. - Casos de urgencias. - Otros casos de excepción. - Estados de cuentas de suplidores. - Relación de micro pequeñas y medianas empresas. - Listado de compras por debajo del umbral.

Fuente: Gerencia de Comunicaciones – División de Social Media.

Este departamento de Comunicaciones mantiene a través de las redes sociales y pagina web, un canal de comunicación con nuestros usuarios externos, lo que nos permite en la actualidad dar respuestas oportunas, gestionar solicitudes y suministrar informaciones de manera satisfactoria sobre los servicios que ofrecemos.

4.8 Desempeño de la Dirección de Desarrollo Social

Nuestra función principal es brindar asistencia a los trabajadores y ex colaboradores del Consejo Estatal del Azúcar que viven en las comunidades de los bateyes. Desde sus inicios en el 2000, mantenemos sus objetivos: canalizar y gestionar todo tipo de acciones en beneficio de fomentar nuestra responsabilidad social institucional.

Dentro del catálogo de servicios que ofrecemos tenemos los siguientes:

Nuestros logros:

- **Levantamiento de información.** Identificamos las zonas que están bajo nuestra Dirección a través de la realización de levantamientos y traslados a diferentes lugares tales como: Ingenio Porvenir, Ingenio Consuelo y municipio Quisqueya en San Pedro de Macorís; Cumayasa y Sabana Grande de Boyá.

- **Acercamientos de Cooperación.** Con la finalidad de gestionar ayudas y realizar acuerdos de cooperación nos dispusimos a establecer una serie de acercamientos con diferentes instituciones tales como: El Plan Social de la Presidencia, la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), Comedores Económicos, Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), Instituto de

Estabilización de Precios (INESPRE) Y El Hospital El Buen Samaritano.

Los servicios de la Unidad Médica están compuestos por tres médicos, distribuidos para cubrir los 5 días de la semana. Dentro de los motivos de consulta más frecuentes están las evaluaciones de presión arterial, sintomática y asintomática, cefaleas, procesos gripales, dolores musculares (lumbalgia). Con menor frecuencia se reciben heridos cortos punzantes por accidentes en la cocina de la institución, traumatismos osteomusculares por accidentes de vehículos de motor, lesiones dérmicas de origen infeccioso, alérgico y por quemaduras. Los colaboradores son recibidos, evaluados, diagnosticados y tratados, algunos son referidos a servicios externos de emergencias o consultas con especialistas según amerite el caso.

En el Módulo Odontológico brindamos asistencia de lunes a viernes por citas previas, con la participación de 6 odontólogos con diferentes especialidades y una asistente dental.

a. Indicador de Transparencia - Cumplimiento de la Ley No. 200-04

La oficina de Libre acceso a la Información, cuya función principal es dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Libre Acceso a la Información 200-04 y su reglamento 130-05. Así como, entregar informaciones sencillas y accesibles a los ciudadanos, sobre los trámites y procedimientos que estos deben agotar para solicitar las informaciones que requieren, acorde a la Ley.

Puntuación de las evaluaciones del Portal de Transparencia de acuerdo con la Ley No. 200-04;

CALIFICACIONES AÑO 2022			
Enero	78.38%	Julio	83.46%
Febrero	84.32%	Agosto	87.29%
Marzo	85.37%	Septiembre	91.73%
Abril	83.16%	Octubre	86.53%
Mayo	85.03%	Noviembre	En espera
Junio	85.03%	Diciembre	En espera

Fuente: Oficina de Libre Acceso a la Información Pública

PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Para el 2025 el Consejo Estatal del Azúcar (CEA) tiene programado realizar las siguientes acciones:

- Concluir con la fusión del Consejo Estatal del Azúcar hacia la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Proyectamos la implementación de estrategias y mecanismos para lograr un proceso de titulación de manera eficaz y eficiente.
- Continuar con el seguimiento a los trabajos para la regularización de los proyectos inmobiliarios, así como de las ventas en terrenos no lotificados.
- Mantener coordinación con las diferentes áreas para la reestructuración del espacio físico, adecuación del personal y los sistemas.
- Incrementar los operativos de control y registro del inventario anual de bienes muebles e inmuebles del Gobierno Central.
- Operativo de revisión de procesos, regularización de expedientes, saneamientos de terrenos y expedientes
- Operativos de ubicación de los bienes, investigaciones en registro de títulos, investigaciones de denuncias sobre los bienes del estado, descensos en los terrenos, desalojos.
- Operativos de investigación de grandes ventas de terrenos de forma irregular, así como, otras modalidades de estafas contra el

estado desde las complicidades internas de la pasada administración.

- Instalación de más cámaras de seguridad, específicamente, en los puntos muertos de la Sede Central y en el Ingenio Porvenir, e incremento en la capacidad de almacenamiento audiovisual del sistema de seguridad.
- Adquisición de cinturones, chalecos multiusos, pistolas eléctricas, macanas replegables, esposas y cincho plástico. Con el objetivo de cambiar la imagen de los soldados que operan el CEA, al tiempo de minimizar el uso de armas letales en el interior de las instalaciones evitando así, accidentes fatales.
- Concluir con la instalación de extintores contra incendios en todas las instalaciones de la oficina principal, así como, en el Ingenio Porvenir.
- Capacitación básica en el manejo de la seguridad interna y formación sobre ética y trato al ciudadano para los colaboradores encargados de la protección y seguridad de la institución.
- Establecer normas de seguridad y protección de equipos, creando políticas para mantener protegidos tanto el hardware como también los periféricos de la institución conectados a la red.
- Implantar un sistema que cumpla con los requerimientos de la institución, que el mismo sea sostenible y escalable.
- Contratar desarrolladores de softwares en términos de programación para crear procesos de los diferentes módulos que tenemos en la institución.
- Actualizar el datacenter (Servidores, Routers, Switches, etc.)

- Mejorar la comunicación de los enlaces remotos con la OP (Oficina Principal).
- Mejorar la infraestructura de redes, con la finalidad que cada nivel esté conectado vía fibra óptica, lo que se traduce con mejor velocidad en los procesos y rendimiento en los servicios tecnológicos.
- Solicitar que sean dos proveedores ISP (Internet Service Provider) para cumplir con redundancia.
- Crear y mejorar procesos para que los usuarios de la institución puedan obtener un mejor servicio en cada departamento. (Help Desk).
- Lograr la optimización, automatización y eficientización de las recaudaciones y los gastos de producción y operativos de la institución logrando con esto un incremento de las recaudaciones y una disminución de los gastos.
- Creación, implementación y ejecución de los programas de pasantías, de capacitación y de adiestramiento para la inclusión de ciudadanos al sector productivo del país y disminuir los gastos públicos a través del adiestramiento en administración, preservación y reparación de los bienes del estado.
- Continuar la reducción de los costos de producción del cultivo por tarea al racionalizar los precios reales de los insumos y los costos reales de las laborales agrícolas. Era una práctica muy arraigada abultar el valor de las labores agrícolas.

a. Resumen del Plan de Compras y Contrataciones (PACC) 2024.

DATOS DE CABECERA PACC	
Monto Estimado Total	RD$ 1**34,471,678.11**
Cantidad De Procesos Registrados	26
Capítulo	6110
Sub-Capítulo	01
Unidad Ejecutora	0001
Unidad De Compra	Consejo Estatal del Azúcar
Año Fiscal	2024
Fecha Aprobación	
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN	
Bienes	RD$23,294,391.88
Obras	RD$-
Servicios	RD$6,770,000.00
Servicios: Consultoría	RD$-
Servicios: Consultoría basada en la calidad de los servicios	RD$-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME	
MIPYME	RD$2,628,725.00
MIPYME MUJER	RD$ -
NO MIPYME	RD$27,435,666.88
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO	

Compras Por Debajo Del Umbral	RD$378,996.00
Compra Menor	RD$21,165,238.38
Comparación De Precios	RD$-
Licitación Pública	RD$ -
Licitación Pública Internacional	RD$ -
Licitación Restringida	RD$ -
Sorteo De Obras	RD$ -
Excepción - Bienes o servicios con exclusividad	RD$ -
Excepción - Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior	RD$ -
Excepción - Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	RD$650,000.00
Excepción - Obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos	RD$ -
Excepción - Proveedor Único	RD$ -
Excepción - Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40% del monto total del proyecto, obra o servicio	RD$ -
Excepción - Resolución 15-08 sobre compra y contratación de pasaje aéreo, combustible y reparación de vehículos de motor	RD$ -

Fuente: Gerencia de Compras y Contrataciones

Realizado Por:

Carlos Gabriel Valdez Reyes
Encargado de Planificación Y Desarrollo