



Acta Extraordinaria núm. 003-2021

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy miércoles, dos (2) de junio del año dos mil veintiuno (2021), siendo las diez horas y treinta minutos de la mañana (10:30 a.m.), el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), órgano desconcentrado del Poder Judicial, creado mediante Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial (CPJ), de fecha siete (7) de julio del año dos mil veinte (2020), reunido de manera virtual, mediante la herramienta Microsoft Teams, con la presencia de su Presidente, Magistrado Luis Henry Molina Peña, los Consejeros, Magistrado Modesto Martínez Mejía, y los Directores Nacionales Ricardo José Noboa Gañan y Ridomil Rojas Ferreyra, con la asistencia de Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), CONOCIÓ, en sesión extraordinaria, sobre los puntos que serán anunciados más adelante.

Previo a iniciar la reunión, el Magistrado Presidente advirtió que la misma se realiza de conformidad con las disposiciones del artículo núm. 55 párrafos II, III, IV y V de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013); y los artículos del 12 al 22 de la Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial (CPJ), de fecha siete (7) de julio del año dos mil veinte (2020).

Acto seguido, el Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), cedió la palabra al Secretario del referido Consejo Directivo, a los fines de leer el orden del día, procediendo éste último a dar lectura a la agenda preestablecida, a saber:

- 1. Aprobación puntos de agenda.**
- 2. Temas para conocimiento presentados en la Sesión Ordinaria núm. 003-2021.**
 - 2.1. Política del Sistema de Gestión de Calidad.**
 - 2.1.1. Política de Gestión de Calidad.
 - 2.1.2. Política de Registro y Control de Documentación.
 - 2.2. Avance de la Implementación de la Estructura Organizacional.**
 - 2.2.1. Estructura de Control de Gestión.
 - 2.2.2. Estructura de Gerencia de Atención al Usuario a Nivel Nacional.
 - 2.2.3. Estructura de Gerencia Legal.
 - 2.2.4. Estructura de Gerencia de Planificación y Proyectos.
- 3. Acciones de Personal.**

Se verificó, al tenor de los artículos núms. 14, 15 y 17, de la Resolución núm. 008-2019, de fecha siete (7) de julio del año dos mil veinte (2020), que crea el Registro Inmobiliario, que el quórum estaba constituido válidamente para conocer la sesión extraordinaria, contando con la presencia requerida de sus miembros, con la finalidad de someter a discusión los puntos de la agenda.

- 1. Aprobación puntos de agenda.**

Responsable: Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI).

Luego de leída la agenda del día, se sometió la misma a aprobación del Consejo Directivo, por lo que, el Consejo del Registro Inmobiliario (CDRI), por unanimidad de votos, decidió:

PRIMERA RESOLUCIÓN:

Aprobar, como en efecto aprueba, la agenda de la presente sesión extraordinaria.

2. Temas para conocimiento presentados en la Sesión Ordinaria núm. 003-2021.

En fecha diez (10) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), fue celebrada la Sesión Ordinaria núm. 003-2021. En dicha sesión fueron presentados, entre otros, los puntos que se detallan a continuación con el objetivo de que los Consejeros tomaran conocimiento de documentos de soporte del punto, y en consecuencia, pudieran ser decididos en la presente sesión, a saber:

2.1. Política del Sistema de Gestión de Calidad.

2.1.1. Política de Gestión de Calidad.

2.1.2. Política de Registro y Control de Documentación.

Responsable(s): Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, alineado al eje estratégico: “Servicios oportunos, eficientes e innovadores y proceso de excelencia operacional”, y al objetivo de: “incrementar la eficiencia y la eficacia de la institución” el Departamento de Gestión de Calidad del Registro Inmobiliario plantea una propuesta para el desarrollo y la ejecución de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), que garantice la excelencia en las operaciones, la mejora continua de los procesos y el fomento de una cultura de calidad a todos los niveles de la institución.

El objetivo de la propuesta es iniciar en el Registro Inmobiliario (RI), la conformación de la documentación requerida por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), a los fines de sentar las bases de una cultura de calidad basada en todos los elementos que componen el sistema (estructura organizacional, planificación estratégica, recursos y procesos), con miras a la certificación bajo la Norma ISO 9001:2015.

Para lo anterior se presentan los borradores de los siguientes documentos:

- o Política de Calidad del Registro Inmobiliario: con el fin de establecer las directrices y los objetivos institucionales respecto al modelo de gestión de calidad definido por la Administración General.*
- o Política de Registro y Control de los Documentos del Registro Inmobiliario: con el propósito establecer las pautas y los lineamientos que regulen la emisión, actualización, revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la institución, con el fin de que las actividades se realicen de forma estandarizada y bajo disposiciones controladas.*

Finalmente se advierte que posteriormente será necesaria: 1) la documentación de procesos, 2) la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad Institucional certificable en la Norma ISO 9001:2015 y 3) la certificación en ISO 9001:2015, conforme al plan de trabajo incluido en la propuesta presentada.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), visto el Informe del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento Gestión de Calidad, de abril 2021, elaborado por Nathalie



Sarita, la solicitud del Administrador General del Registro Inmobiliario remitida mediante el oficio AG-2021-095, de fecha 21 de abril de 2021, los borradores de la Política de Calidad del Registro Inmobiliario y Política de Registro y Control de los Documentos del Registro Inmobiliario, y en atención a lo establecido en el numeral 5 del artículo núm. 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Aprobar las Políticas de Registro y Control de Documentos, y de Calidad del Registro Inmobiliario para el desarrollo y la ejecución de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la norma ISO 9001:2015.

2.2. Avance de la Implementación de la Estructura Organizacional.

Responsable(s): Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario.

Este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), en sesión ordinaria núm. 001-2020, y sesión extraordinaria núm. 001-2020, aprobó respectivamente, la estructura organizacional del Registro Inmobiliario, y la propuesta para su implementación. Dentro de la estructura aprobada se previeron como parte de las dependencias de la Administración General, entre otras, las siguientes: Control de Gestión, Gerencia de Atención al Usuario, Gerencia Legal y Gerencia de Planificación y Proyectos.

Siguiendo con la propuesta de implementación aprobada, se presentan a la consideración del Consejo la creación del Control de Gestión, y Gerencia Legal, así como las propuestas de ajuste de la Gerencia de Atención al Usuario, y de la Gerencia de Planificación y Proyectos.

2.2.1. Estructura de Control de Gestión.

La Resolución núm. 008-2020, dictada en fecha siete (7) de julio de dos mil veinte (2020) por el Consejo del Poder Judicial (CPJ) que aprueba la creación Registro Inmobiliario y su reglamento de funcionamiento, en su artículo núm. 3 literal b, define el Control de Gestión como la “dependencia del Registro Inmobiliario encargada de auditar el funcionamiento y el desempeño de las áreas que lo componen”. Conforme al artículo núm. 39 del citado Reglamento del Registro Inmobiliario, las funciones del área que actualmente se desempeña como la Contraloría de la Jurisdicción Inmobiliaria se transfieren al Control de Gestión del Registro Inmobiliario, con excepción de las de carácter disciplinario, las cuales corresponden a la Inspectoría General del Consejo del Poder Judicial.

La estructura propuesta presenta las siguientes características comprende: 1 Gerente de Control de Gestión, 1 auditor registral, 1 auditor de mensura, 1 auditor de procesos operativos, 1 gestor de cumplimiento de tecnología, 1 auditor de sistemas y 1 gestor de cumplimiento de base de datos. Asimismo, la propuesta ubica el Centro de Gestión como dependencia de la Administración General, en cumplimiento de los artículos núms. 24 numeral 23 y 30 del referido Reglamento del Registro Inmobiliario, e incluye el mapa de integración del proceso, los productos y los perfiles del personal propuesto.

Como soporte del punto se aporta: 1) un informe de recomendaciones para la estructura, organización, funciones y responsabilidades del control de gestión, suscrito en fecha 11 noviembre de 2020 por el consultor experto Juan Díaz, 2) la opinión favorable de la Inspectoría General sobre el Control de Gestión contenida en oficio suscrito por el Inspector General del Consejo del Poder Judicial de fecha 27 de abril de 2021, 3) el organigrama de puesto y el mapa de integración de



procesos, 4) la Certificación del área de Gestión Humana del Registro Inmobiliario de fecha 19 de mayo de 2021, por medio de la cual constata que los salarios asignados para la creación de las plazas y puestos del Control de Gestión Registro Inmobiliario se encuentran conforme al Manual de Sueldos y Estructura Salarial del Poder Judicial y, 5) los perfiles propuestos.

2.2.2. Estructura de Gerencia de Atención al Usuario a Nivel Nacional.

Alineado al Plan Estratégico Visión Justicia 20/24, y como un componente clave para proveer un servicio más cercano, eficiente y transparente a los usuarios de los órganos administrativos del Registro Inmobiliario, se propone la reestructuración de la Gerencia de Atención al Usuario.

En la actualidad la Gerencia de Atención al Usuario tiene como dependencias: 1) Centro de Atención al Usuario (CENAU) de la Sede Central, 2) Servicios Corporativos y Ventanilla Express, 3) la oficina de servicios de Punta Cana, 4) unidades de consultas a nivel nacional y, 5) depósito remoto de Santiago. En el resto de las localidades, la atención al usuario se encuentra a cargo de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos (24 recepciones) y Mensuras Catastrales (4 recepciones), respectivamente.

En consonancia con la estructura propuesta por el consultor Miguel Hernández Galíndez y aprobada por este Consejo mediante Acta Extraordinaria núm. 001-2020 de fecha 2 de noviembre de 2020, la reestructuración propuesta prevé la existencia de 3 departamentos dependientes de la Gerencia de Atención al Usuario a saber: 1) Servicios Presenciales, 2) Servicios Electrónicos y 3) Grandes Usuarios y Ventanilla Express. Asimismo, estima un aumento de 151 a 228 el personal que presta servicios en recepción y entrega, y las unidades de consultas a nivel nacional, distribuidos en los cargos siguientes: Gerente de Atención al Usuario, Auxiliar Administrativo; Encargados Departamentales, gestores, oficiales de servicios, agentes de servicio, analista operativo, y auxiliares de servicios.

De manera concreta, se propone la implementación por fases de la reestructuración. La primera fase supone 8 adiciones de plazas, 6 regularizaciones de dependencia, 1 regularización de dependencia y salario, 98 regularizaciones de puesto y dependencia, y 43 regularizaciones de puestos, dependencias y salarios. Una segunda fase conllevaría 2 adiciones de plazas, 3 regularizaciones de puestos y dependencias, y 7 regularizaciones de puestos, dependencias y salarios.

Como soporte del punto se aporta: 1) un Informe de Reestructuración de la Gerencia de Atención al Usuario suscrito por de la Gerencia de Gestión Humana de fecha 6 de mayo de 2021, y su respectiva estimación de impacto económico y certificación de cumplimiento de la escala salarial aprobada, 2) un Informe de Propuesta de Estructura, suscrito por la Gerencia de Atención al, de fecha 25 de febrero de 2021, 3) los perfiles de los cargos cuya creación se propone.

2.2.3. Estructura de Gerencia Legal.

Con la creación de Registro Inmobiliario se han asimilado funciones que eran desempeñadas por las distintas áreas de apoyo del Consejo del Poder Judicial (CPJ). De manera concreta, se han adicionado una demanda de servicios del área legal a través del apoyo a la Secretaría del Consejo Directivo, y al Comité de Compras y Contrataciones, así como requerimientos jurídico administrativas de las distintas áreas de la Administración General y las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.



Por lo anterior, el contexto de la estructura organizacional aprobada se hace necesario redefinir el funcionamiento y alcance del área legal, en función de las necesidades de apoyo legal que tiene el Registro Inmobiliario (RI), así como las necesidades específicas, actuales y futuras, que tendrán sus dependencias existentes y de nueva creación. La propuesta de creación de estructura establece que el área estaría compuesta por: 1 gerente, 3 abogados ayudantes, 2 analistas legales y 1 paralegal.

Como soporte del punto se aporta: 1) la Propuesta de Estructuración de la Gerencia Legal núm. GLEG-2021-016 de abril de 2021 suscrito por la Gerente Legal, 2) el informe de Estructura Organizacional de la Gerencia Legal suscrito por la Gerencia de Gestión Humana de fecha 30 de abril de 2021, y su respectiva estimación de impacto económico y certificación de cumplimiento de la escala salarial aprobada, y 3) los perfiles de los cargos cuya creación se propone.

2.2.4. Estructura de Gerencia de Planificación y Proyectos.

Tras la creación del Registro Inmobiliario (RI), la unidad organizativa de Planificación asume un rol con mayores compromisos y con nuevas tareas. Dentro de las funciones del área, se encuentra participación en la formulación del presupuesto anual de la Institución, en coordinación con la Gerencia de Contabilidad y Finanzas; la elaboración de los informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales, a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional, la elaboración de las propuestas de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, así como diseñar las políticas y los manuales de normas y procedimientos.

Actualmente, la Gerencia de Planificación cuenta con 4 puestos, a saber: 1 Gerente, 1 Especialista de Gestión y 2 Analistas de Planificación y Proyectos; sin embargo, dicha estructura no responde al nivel de demanda, en cuanto a cantidad y nivel de especialización de los puestos, de manera que no es posible organizar el trabajo efectivamente. Por lo anterior, se hace necesaria la reorganización funcional de los procesos y estructura de esta Gerencia, para una mejor ejecución de la función de diseño y gestión de proyectos, y la gestión de calidad de los procesos internos.

Por otro lado, en la estructura aprobada en la sesión extraordinaria núm. 001-2020 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), fue creado el Departamento de Calidad, bajo la dependencia de la Gerencia de Operaciones. No obstante, lo anterior, las actividades del área de calidad, no se limitan a la verificación de las operaciones de las áreas sustantivas, sino que, inciden de manera transversal en toda la operatividad del Registro Inmobiliario (RI). Bajo esta lógica, se propone posicionar el Departamento de Calidad bajo la dependencia de la Gerencia de Planificación y Proyectos, de manera que se incorpore la visión del sistema de calidad a toda la operación institucional.

La estructura de la Gerencia de Planificación y Proyectos propuesta estaría compuesta por: 1 gerente de planificación y proyectos, 1 encargado de gestión de calidad, 1 analista de calidad, 1 encargado de proyectos, 1 gestor de proyectos, 1 analista de proyectos, 1 encargado de planificación y 1 analista de planificación.

Como soporte del punto se aporta: 1) el Informe de Solicitud Reestructuración de la Gerencia de Planificación y Proyectos, núm. AG-2021-112 de fecha 03 de mayo de 2021 suscrito por el Administrador General, 2) el informe de Creación Estructura Gerencia de Planificación y Proyectos de la Gerencia de Gestión Humana de fecha 07 de mayo de 2021 y su respectiva estimación de



impacto económico y certificación de cumplimiento de la escala salarial aprobada, y 4) los perfiles de los cargos cuya creación se propone.

Por lo que el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), visto los documentos de soporte presentados y en atención a lo establecido en los numerales 4, 5 y 10 del artículo núm. 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la creación de las estructuras del Control de Gestión, Gerencia Legal, y Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario (RI).

2° Aprobar los ajustes propuestos a la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario (RI).

3° Aprobar la implementación gradual de las nuevas estructuras y ajustes propuestos, sujeto a la disponibilidad financiera del Registro Inmobiliario.

3. Acciones de Personal.

Responsable(s): Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario (RI).

El Administrador General del Registro Inmobiliario (RI), expuso al Consejo que, en atención a los requerimientos planteados por los distintos órganos en este Registro Inmobiliario (RI), son requeridas acciones de personal para el buen funcionamiento y fortalecimiento de las estructuras organizacionales administrativas que la componen, por lo que procedió a presentar el Oficio núm. AG-2021-0125, de fecha trece (13) de mayo de dos mil veintiuno (2021), y los oficios GGH núms. 055/2021 y 056/2021, de fechas catorce (14) y diecinueve (19) de mayo de dos mil veintiuno (2021), respectivamente, suscrito por la Gerente de Gestión Humana, contentiva de las solicitudes acciones de personal.

Indicó que mediante Acta Extraordinaria núm. 001-2020, de fecha de dos (2) noviembre de dos mil veinte (2020), este Consejo Directivo ponderó que el Reglamento del Registro Inmobiliario en su artículo núm. 39 previó que la ejecución de la desconcentración de las funciones administrativas, financieras y de gestión humana se completaran el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

En ese contexto, la transferencia de los servidores judiciales correspondientes a los órganos de carácter administrativo de la Jurisdicción Inmobiliaria (JI) al Registro Inmobiliario (RI) está pendiente de completarse, en atención a las adecuaciones necesarias para la transferencia del personal, incluyendo la creación de las capacidades en el área de gestión humana. Por las razones expuestas, los perfiles de puestos de nueva creación y las acciones de personal presentadas serán remitidas para su aprobación por ante el Consejo del Poder Judicial (CPJ), hasta tanto sea completado el proceso de transferencia del personal, y se realicen las adecuaciones de la Gerencia de Recursos Humanos del Registro Inmobiliario (RI), conforme a las propuestas presentadas.

Finalmente, se considera pertinente reservar la publicidad en este punto de agenda, de conformidad con lo establecido en el artículo núm. 17, literal h de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004), toda vez que se trata de información correspondiente a un proceso deliberativo de este Consejo Directivo, previo a su aprobación por parte del Consejo del Poder Judicial (CPJ).



CUARTA RESOLUCIÓN:

Dispone la reserva de la publicación de este punto de agenda de conformidad a lo establecido por el artículo 17, literal h de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública de fecha 28 de julio de 2004, que establece la limitación y excepción al deber de informar del Estado; y en virtud del párrafo I del artículo 19 del Reglamento del Registro Inmobiliario aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 07 de julio de 2020.

Se levanta la sesión a las 11:30 a.m.

Firmado: Mag. Luis Henry Molina Peña, Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; Consejeros Modesto Martínez Mejía, representante del Consejo del Poder Judicial; Ricardo José Noboa Gañan Director Nacional de Registro de Títulos, Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales y el Ingeniero Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

*Jhonattan Toribio Frías
Secretario General*

-Fin del documento-