

Acta núm. 005-2021

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes, 6 de septiembre de 2021, siendo las once 11:00 a.m., el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, órgano desconcentrado del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial de fecha 7 de julio de 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 Antonio Mejía Ramírez, y los Directores Nacionales Ricardo José Noboa Gañán y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, con la asistencia de Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, CONOCIÓ en sesión ordinaria 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 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 6 de agosto de 2013; y los artículos del 12 al 20 de la Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial.

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

- 1. Aprobación puntos de agenda.**
- 2. Rendición de Cuentas del Registro Inmobiliario.**
- 3. Políticas Financieras del Registro Inmobiliario.**
- 4. Solicitud de Cierre de Fondos del Consejo del Poder Judicial.**
- 5. Solicitud de Apertura y Aumento de Fondos del Registro Inmobiliario.**
- 6. Avances Plan Operativo Anual.**
- 7. Avance Plan Anual de Compras y Contrataciones.**
- 8. Ajustes al Plan Operativo Anual y al Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.**
- 9. Avances Acuerdo MINPRE-CPJ para el Plan Nacional de Titulación.**
- 10. Resultados Concurso Sub-Administración de Tecnología de la Información del Registro Inmobiliario.**
- 11. Avance de la Implementación de la Estructura Organizacional: Gerencia de Operaciones.**
- 12. Pago de Incentivo por Labor Extraordinaria por COVID-19.**
- 13. Plan de Cambio de Flotas en el Registro Inmobiliario.**
- 14. Solicitud de participación XXIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI).**
- 15. Acciones de Personal.**



Se verificó, al tenor de los artículos 14, 15 y 17 de la Resolución núm. 008-2020, de fecha 7 de julio de 2020, que crea el Registro Inmobiliario, que el quórum se encontraba válidamente constituido para conocer la sesión ordinaria del día, contando con la presencia requerida de sus miembros.

1. Aprobación puntos de agenda.

Responsable (s): Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

Luego de leída la agenda del día se sometió la misma a discusión y aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, quien, por unanimidad de votos, decidió:

PRIMERA RESOLUCIÓN:

Único: Aprobar la agenda de la presente sesión ordinaria.

2. Rendición de Cuentas del Registro Inmobiliario.

Responsable (s): Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, Ricardo José Noboa Gañán, Director Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2 párrafo I del artículo 13 del Reglamento del Registro Inmobiliario, el Administrador General del Registro Inmobiliario, los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales, presentaron la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al período junio-julio de 2021.

Durante el período presentado el Registro Inmobiliario alcanzó los siguientes resultados:

○ **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**

Conforme a lo indicado en los Informes Mensuales de Operaciones y Servicios correspondientes a los meses de junio y julio, emitidos en conjunto por la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, en el período presentado se gestionaron los siguientes servicios:

Registro Inmobiliario			
<i>Desde el 01 de junio al 30 de julio 2021</i>			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas en línea	14,447	10,514	-
Solicitudes ingresadas presencial	48,367	2,361	-
Solicitudes procesadas	66,023	13,179	-
Llamadas recibidas	-	-	18,861
Usuarios asistidos con citas	-	-	4,526
Usuarios asistidos sin citas	-	-	114,535
Consultas y Comparecencias	-	-	3,722
Servicios Utilizados en Pagina Web	-	-	462,289
Cobro electrónico de la Oficina Virtual de Registro de Títulos	-	-	3,013



De la información presentada cabe destacar que el ingreso total de solicitudes durante el período junio–julio de 2021, el 67% se realizó de manera presencial, mientras que el 33% de los ingresos fueron operaciones en línea. Asimismo, cabe subrayar que el porcentaje de solución de las solicitudes ingresadas vs las procesadas en el Registro Inmobiliario durante este mismo período fue de un 105%.

En cuanto a los servicios durante los meses de junio-julio del 2021, los usuarios asistidos ascendieron a un total de 119,061, de los cuales el 96% fueron atendidos sin citas y un 4% con citas. De igual manera se registraron un total de 3,722 consultas y comparecencias tomadas a nivel nacional y se asistieron vía telefónica 18,861 usuarios.

○ **Avance de la implementación de la Estructura Organizacional.**

En sesión ordinaria núm. 001-2020, celebrada el 14 de septiembre de 2020, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó el Diseño de la Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario. Asimismo, mediante sesión extraordinaria núm. 001-2020, de fecha 2 de noviembre de 2020, fue aprobada la propuesta de implementación de la Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario.

En tal sentido, a la fecha han sido realizados los avances siguientes:

- 1. Adecuación de las estructuras de las Gerencias de Contabilidad y Finanzas, Gestión Humana, Apoyo Registral, Tecnología, Atención al Usuario, Planificación y Proyectos y Administrativa.*
- 2. Implementación de la fase 1 de las propuestas de estructuras de la Dirección Nacional de Registro de Títulos y de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.*
- 3. Creación de la Sub-Administración de Gestión, las estructuras de Control de Gestión, y de la Gerencia Legal.*

○ **Avances Presidencia de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP).**

Conforme lo indicado en la sesión ordinaria núm. 001-2021 de fecha 5 de febrero de 2021 de este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la responsabilidad de la Presidencia de la RICRP durante el período 2020-2021 recae sobre el Administrador General del Registro Inmobiliario en representación de la República Dominicana.

En este contexto el Comité Ejecutivo de la RICRP, presidido por el Administrador General del Registro Inmobiliario, en fecha 18 de febrero de 2021 aprobó un Plan de Trabajo que contempla los siguientes productos y actividades:

- 1. Guía Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad en la Postpandemia.*
- 2. Guía de lineamientos para la formalización predial y catastro urbano.*



3. *Resolución 51ª Asamblea General OEA: Fortalecimiento del Catastro y Registro de la Propiedad en las Américas Encuesta Regional de Catastro y Registro (bianual).*
4. *Intercambios de conocimiento y cooperación.*
5. *VII Conferencia y Asamblea Anual de la Red.*
6. *Portal web de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad.*
7. *Reuniones del Comité Ejecutivo*

La VII Conferencia y Asamblea Anual de la RICRP se realizará en Santo Domingo en modalidad mixta virtual-presencial con una mezcla de conferencias magistrales, paneles y ponencias vinculadas a los diferentes ejes temáticos. El título propuesto de la Conferencia Magistral de Apertura, es: “Pasado, Presente y Futuro: 100 años del Sistema del Registro de la Propiedad Dominicana”, marcando las pautas para el desarrollo de la agenda de dicha conferencia. Se estiman la participación de 50 a 70 personas participantes internacionales adicionales a la participación local de similar envergadura. Si las condiciones lo permiten esta participación podría ampliarse hasta un máximo de 300 participantes.

La Administración General del Registro Inmobiliario conjuntamente con la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) trabajan en la organización de la VII Conferencia y Asamblea Anual de la Red. A la fecha se tiene definido el plan de acción y fueron iniciados los procesos de compras vinculados al evento.

○ ***Políticas de Calidad del Registro Inmobiliario***

En Sesión Extraordinaria núm. 003-2021 de fecha 2 de junio de 2021 este Consejo Directivo aprobó las Políticas de Registro y Control de Documentos, y de Calidad del Registro Inmobiliario con la finalidad de implementar un Sistema de Gestión de Calidad Institucional certificable en la Norma ISO9001:2015 y finalmente la Certificación en ISO9001:2015.

En seguimiento al Plan de Trabajo establecido para la implementación de las citadas políticas, actualmente se agota la etapa de socialización de las políticas aprobadas con los gerentes y encargados del Registro Inmobiliario. Concomitantemente, y basados en la política de Registro y Control de los Documentos del Registro Inmobiliario, están siendo documentados los procesos de las siguientes áreas: Gestión Financiera, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Procesos Registrales, Gestión de Procesos de Mensura Catastral y Gestión de Compras.

○ ***Resultados de la Implementación del Piloto de Incentivos en la Gerencia de Apoyo Registral.***

En la sesión ordinaria núm. 002-2021 del 8 de marzo de 2021 el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó el Piloto del Proyecto de Implementación del Modelo de Incentivos basado en el Desempeño en la Gerencia de Apoyo Registral con el objetivo de desarrollar un programa de incentivos por productividad, que establezca un sistema de



compensación que estimule el desempeño y aumente la productividad de las áreas operativas del Registro Inmobiliario.

Transcurridos los tres meses de la puesta en marcha del Plan se presentan los siguientes resultados:

- 1. Disminución en un 26.4% de casos pendientes en etapa de Precalificación, representado 6,783 expedientes descongestionados en 30 días laborables.*
- 2. Reducción en un 32.5%, de los expedientes en proceso para un total de 9,111 expedientes descongestionados, quedando pendiente un total de 18,889 expedientes en la fase de Precalificación.*
- 3. Aumento de 42% a 64% en la cantidad de Analistas Jurídicos que sobrepasan la meta en comparación a la producción, de diciembre 2020 a junio 2021.*

Considerando los resultados obtenidos en sesión ordinaria núm. 004-2021 de fecha 26 de julio de 2021, este Consejo aprobó extender el Proyecto de Incentivos por un período de 12 meses, a partir del día 1 del mes de julio 2021.

○ ***Implementación del Plan de Incentivos en la Unidad de Revisión de Mensuras Catastrales***

En atención a los resultados alcanzados en el Piloto del Proyecto de Implementación del Modelo de Incentivos basado en el Desempeño en la Gerencia de Apoyo Registral antes referido, en sesión ordinaria núm. 004-2021 del 26 de julio de 2021, este Consejo aprobó asimismo la Implementación de un piloto por 3 meses de un Plan de Incentivos en la Unidad de Revisión de Mensuras Catastrales con el fin de estimular el desempeño de los colaboradores del área y aumentar la productividad. Adicionalmente este modelo de incentivos constituirá una herramienta útil para el proyecto de Titulación Masiva de Terrenos del Estado, ya que permitirá identificar indicadores de desempeño y productividad.

○ ***Plan de Formación Registro Inmobiliario 2021-2022***

En cumplimiento del numeral 28 del artículo 24 de la Resolución núm. 008- 2020, que aprueba el Reglamento del Registro Inmobiliario en la sesión ordinaria núm. 004-2021 fue aprobado el Plan de Formación Registro Inmobiliario 2021-2022 que contempla un total de 5,362 horas, agrupadas en 95 acciones formativas que busca impactar 194 colaboradores del Registro Inmobiliario.

○ ***Avances proyecto de Actualización del Marco Reglamentario de la Ley núm. 108-05, sobre Registro Inmobiliario.***

Dando continuidad a la estrategia de socialización de los proyectos de reglamentos, durante el mes de junio, se sostuvieron reuniones con el Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP) y con el sector gobierno, a fin de socializar los comentarios



complementarios sobre las propuestas. En el mismo período se realizaron 9 sesiones con actores internos, 5 sesiones con actores del sector justicia (Poder Judicial) y 8 sesiones con actores externos. Adicionalmente fueron recibidos 39 documentos de 26 actores, los cuales, a la fecha de la presente sesión, ya han sido sistematizados y se encuentra en revisión por las mesas de trabajo.

En el mes de julio fueron celebradas sesiones de socialización con las comisiones de jueces designados por los coordinadores departamentales, a los fines de recopilar y analizar la retroalimentación de los demás actores del sistema de justicia (comisiones de las materias de civil, penal y de niños, niñas y adolescentes, respectivamente).

Dentro del marco de colaboración con la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE) y el Ministerio de la Presidencia (MINPRE), fueron sostenidas sesiones de trabajo a fin de aclarar dudas de los últimos comentarios remitidos sobre los proyectos de reglamentos, planteándose por parte del MINPRE la necesidad de conocer las propuestas reglamentarias del Poder Ejecutivo de manera consolidada. En estas reuniones, el MINPRE externó asimismo la necesidad de elaborar una normativa que le contribuya a gestionar los problemas de titulación masiva, quedando a cargo de dicha institución la labor de definir el concepto de titulación masiva y reactivación de las mesas técnicas de discusión del Poder Ejecutivo a fin de elaborar dichas normativas de forma colaborativa.

- **Avances convocatoria a concurso interno y externo del puesto “Subadministrador de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario”.**

Mediante sesión ordinaria núm. 004-2021, fueron presentados los avances del Concurso para ocupar el puesto de Subadministrador de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, producto del cual fueron recibidas cuarenta y siete (47) solicitudes de candidatos interesados, quienes fueron depurados acorde a los requisitos del perfil establecido por la institución, quedando un total de seis (6) candidatos, a los cuales les fue aplicada una prueba técnica.

En fechas 9 y 14 de junio de 2021, fueron realizadas las entrevistas por competencias con el Comité Evaluador con los cinco (5) candidatos que superaron la etapa anterior, quedando dos (2) candidatas preseleccionadas para presentar ante el Comité una ponencia acerca del Plan Estratégico Institucional. En su presentación las candidatas debían demostrar la comprensión del Plan Estratégico Institucional y explicar cómo su contratación como Subadministrador de Tecnología fortalecería la capacidad del Registro Inmobiliario para alcanzar sus objetivos estratégicos. Finalmente, en fecha 23 de julio de 2021 fueron revisados los resultados de las dos (2) candidatas preseleccionadas del concurso.



○ **Ejecuciones Financieras Junio – Julio 2021**

Fueron presentadas las informaciones relativas a la ejecución financiera y el comportamiento de los ingresos y gastos del Registro Inmobiliario durante el período junio-julio 2021, contenidas en los Informes de Gestión Financiera presentados por el Gerente de Contabilidad y Finanzas, así como el avance de las ejecuciones presupuestarias correspondientes al 2021.

Al respecto en los informes núms. GCF-014/21, GCF-016/21 y GCF-017/21 emitidos por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas se evidencia, en síntesis, lo siguiente:

Mes	Total de Ingresos preliminares	Total de Gastos	Balance de Ejecución
Junio	RD\$ 89,143,863.86	RD\$ 23,627,502.61	RD\$ 65,516,361.25
Julio	RD\$ 87,517,745.91	RD\$ 40,504,835.36	RD\$47,012.910.55

○ **Junio**

Conforme a lo presentado en el cuadro anterior, durante el mes de junio los ingresos preliminares fueron por un monto total de RD\$89,143,863.86, de los cuales RD\$39,607,158.60 fueron por ingresos de Tasas por Servicio y RD\$45,666,666.66 correspondiente a la transferencia para cubrir parte del Plan Nacional de Titulación 21/24 provenientes del Consejo del Poder Judicial (CPJ). Los ingresos operativos acumulados al cierre de este mes ascienden a RD\$236,964,557.91 y por concepto de transferencia recibidas del CPJ para el Plan Nacional de Titulación RD\$91,333,333.32, para un total de RD\$328,297,891.23. Los ingresos provenientes por CARDNET tuvieron un incremento respecto al mes de mayo de un 144%, lo que refleja el aumento de las transacciones virtuales por parte de los usuarios del RI.

Los gastos totales del Registro Inmobiliario en el mes de junio fueron de RD\$23,627,502.61, de los cuáles RD\$8,378,183.11 corresponden a reembolsos al CPJ por diferentes gastos gestionados de manera conjunta.

En el mes de junio se dio por concluida la auditoría de la Contraloría del Poder Judicial a las ejecuciones presupuestarias del Registro Inmobiliario (RI), del período enero-diciembre 2020. Así mismo, una vez concluida la auditoría del 2020, fueron remitidas las ejecuciones presupuestarias del Registro Inmobiliario de enero-mayo 2021 a la Contraloría del Poder Judicial.

○ **Julio**

Para el mes de julio los ingresos preliminares fueron por un monto total de RD\$87,517,745.91, de los cuales RD\$37,749,153.37 fueron por ingresos de Tasas por Servicio y RD\$45,666,666.66 correspondiente a la última transferencia de acuerdo al monto aprobado en la sesión ordinaria núm. 008-2021 de fecha 2 de marzo de 2021 del Consejo del Poder Judicial (CPJ) para cubrir el primer año del Plan Nacional de Titulación



21-24. Los ingresos operativos acumulados al cierre de este mes ascienden a RD\$278,815,637.16 y por concepto de transferencia recibidas del CPJ para el Plan Nacional de Titulación RD\$136,999,999.98, para un total de RD\$415,815,637.14.

Los gastos totales del Registro Inmobiliario en el mes de julio fueron de RD\$40,504,835.36, de los cuáles RD\$7,536,750.21 corresponden a reembolsos al CPJ por diferentes gastos gestionados en conjunto.

En el mes de julio fueron remitidas a Contraloría General del Poder Judicial las ejecuciones de las cuentas operativa, sueldos y tasas por servicio conforme lo establecido en el calendario de entrega. Los ingresos provenientes por CARDNET tuvieron un incremento respecto al mes de julio de un 31%, lo que refleja un constante crecimiento en este método de pago por parte de los usuarios del Registro Inmobiliario.

Asimismo, se indicó que las informaciones de la ejecución financiera del periodo están siendo presentadas de manera preliminar, toda vez que se encuentra pendiente de conclusión el proceso de auditoría por parte de la Contraloría General del Poder Judicial.

- **Resultados de la auditoría de la ejecución financiera del período enero – mayo 2021**

Conforme a lo instruido en el acta de la sesión ordinaria núm. 004-2021, de fecha 26 de julio de 2021, se presentan los resultados de la auditoría de la ejecución financiera del período enero – mayo 2021 para las cuentas de tasas por servicios, operativa y sueldos de este Registro Inmobiliario, contenidos en las certificaciones emitidas por la Contraloría General del Poder Judicial núms. CERT-EP018-2021 y CERT-EP016-2021 y donde se concluye que los balances correspondientes son presentados de forma razonable en todos sus aspectos significativos.

- **Avance de Ejecuciones Presupuestarias 2021**

En el mes de junio, una vez concluida la auditoría del año 2020 por parte de la Contraloría General del Poder Judicial (CG), fueron remitidas las ejecuciones del año 2021 a fines de auditoría. Al respecto la CG rindió un informe del Plan Anual de Auditorías hasta julio 2021, en el que se indica que han sido ejecutadas 20 de las 25 auditorías que figuran en el Plan de Auditorías, y la totalidad de los arqueos de fondos planteados. Asimismo, dicho documento indica que los informes de ejecución son presentados de forma razonable en todos sus aspectos significativos para las tres cuentas (sueldo, tasas y operativa).

Respecto a las ejecuciones presupuestarias, la CG remitió una matriz de seguimiento en donde incluyen sus recomendaciones de mejora, las mismas han tenido una reducción significativa en el mes de junio 2021 respecto del año 2020. Los puntos que están pendientes de mejora serían trabajados antes del 31 de agosto, conforme al cronograma interno de trabajo. Los resultados serán presentados a este Consejo en la primera sesión ordinaria que sea celebrada luego de su conclusión.



En sesión ordinaria núm. 29-2021 de fecha 10 de agosto de 2021 la CG presentó por ante el Consejo del Poder Judicial, los avances del programa de auditorías 2021 en el que se incluyen los resultados de las auditorías realizadas al Registro Inmobiliario.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos, el Informe de Rendición de Cuentas de Estado del Registro Inmobiliario junio-abril 2021, y sus anexos, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario del período junio-julio 2021, expuesta por el Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales.

2° Dar por presentados los resultados de la auditoría realizada por la Contraloría General del Poder Judicial a la ejecución financiera del período enero – mayo 2021 del Registro Inmobiliario.

3° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario, presentar los resultados de la auditoría de la ejecución financiera del período junio-julio 2021, en la primera sesión ordinaria que sea celebrada luego de su conclusión.

3. Políticas Financieras del Registro Inmobiliario

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

En seguimiento a la Estrategia de transferencias de funciones administrativas y financieras del Consejo del Poder Judicial al Registro Inmobiliario, establecida en el Reglamento del Registro Inmobiliario y en el acta núm. 001-2021 de fecha 14 de septiembre de 2021, y con el fin de avanzar en el proceso de la desconcentración del Registro Inmobiliario se presentan a fines de aprobación las políticas de registro contable, fondo de viáticos y activos fijos, en atención a lo dispuesto por numeral 6 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario que establece que corresponde al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario conocer y aprobar el sistema de gestión financiera, administrativa y contable, y las políticas correspondientes para su aplicación.

Las políticas propuestas vienen acompañadas de sus objetivos, alcance, definiciones, documentos de referencia, pautas y condiciones de cada una, a saber:

Política	Código	Objetivo
Fondo de Viáticos	POL-GCONFI-003	Establecer las pautas y los lineamientos para la administración y uso de fondos y las actividades involucradas en la gestión de pago del Registro Inmobiliario
Registros contables	POL-GCONFI-002	Definir y delimitar los lineamientos de los Registros Contables del Registro Inmobiliario y brindar pautas para su reconocimiento, medición, presentación y revelación dentro de los estados financieros.



Política	Código	Objetivo
Activos Fijos	POL-GCONFI-001	Definir y delimitar los lineamientos de los Registros Contables del Registro Inmobiliario y brindar pautas para su reconocimiento, medición, presentación y revelación dentro de los estados financieros.

Asimismo, estas políticas fueron sometidas a la revisión de la Contraloría General del Poder Judicial en atención a lo dispuesto por los artículos 36 y 37 numeral 3 de la Resolución núm. 09-2019, de fecha 23 de julio de 2019, que establece el Reglamento de Control Interno del Consejo del Poder Judicial, respecto de las atribuciones de la Contraloría General órgano de apoyo operativo rector del control y fiscalización internos, de la evaluación del manejo, uso e inversión de los recursos del Poder Judicial. Después de haber revisado las propuestas de políticas, la CG en su comunicación de fecha 6 de agosto de 2021 constató que fueron acogidas las recomendaciones previamente hechas por ese departamento en fecha 22 de junio de 2021.

Por lo que el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistas las propuestas de políticas de registro contable, fondo de viáticos y activos fijos del Registro Inmobiliario, vistos el Informe Legal núm. GLEG-2021-047 de agosto de 2021, el informe núm. GCF-019/21 de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 11 de agosto de 2021 y la comunicación s/n de la Contraloría General del Poder Judicial de 6 de agosto de 2021 en virtud de lo establecido en el artículo 8 numeral 6 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la propuesta de creación de las políticas de activos fijos, registro contable y fondo de viáticos del Registro Inmobiliario, realizada por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario, en consecuencia;

2° Aprobar las políticas núms. POL-GCONFI-001, POL-GCONFI-002 y POL-GCONFI-003 relativas al manejo de Activos Fijos, Registros contables y fondos de viáticos respectivamente, elaboradas por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario en agosto de 2021.

4. Solicitud de Cierre de Fondos del Consejo del Poder Judicial.

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

En sesión ordinaria núm. 46-2019 del Consejo del Poder Judicial de fecha 2 de diciembre de 2019, la Contraloría General del Poder Judicial conjuntamente con la Dirección Administrativa presentaron la situación de los 78 fondos de las cajas chicas en el Poder Judicial y recomendaron el cierre de los fondos y la apertura de fondos nuevos con nuevos montos.

Posteriormente, en fecha 14 de enero de 2020, en la sesión ordinaria núm. 001-2020 del Consejo del Poder Judicial, la Contraloría General y la Dirección Administrativa presentaron el informe de cierre y aperturas de caja. En levantamiento realizado se

evidenció que de los 78 fondos del Consejo del Poder Judicial 5 pertenecían a la Jurisdicción Inmobiliaria. En esa oportunidad el Consejo del Poder Judicial aprobó el cierre de 73 de los fondos de cajas chicas abiertos en el Consejo del Poder Judicial, y quedaron pendientes los fondos correspondientes a la Jurisdicción Inmobiliaria y los de la Escuela Nacional de la Judicatura.

En vista de lo anterior y en atención a la desconcentración administrativa del Registro Inmobiliario, la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Contabilidad y Finanzas proponen dar cierre a los fondos de cajas chicas de Gastos Generales y Mantenimiento que pertenecen a las localidades del Registro Inmobiliario (Puerto Plata, Santiago, Archivo Central, San Francisco de Macorís e Higüey) y que actualmente son reembolsados por el Consejo del Poder Judicial.

Posterior a la aprobación del cierre de los fondos por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario se procederá a solicitar a la Contraloría General del Poder Judicial ejecutar el proceso de arqueo y cierre de los mismos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.

Por lo que el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Informe Legal núm. GLEG-2021-047 de agosto de 2021, el informe Justificativo Cierre de Fondos de Cajas Chicas de las Gerencias Administrativa y de Contabilidad y Finanzas de fecha 12 de agosto de 2021 y la Comunicación s/n de la Contraloría General del Poder Judicial de 6 de agosto de 2021, y en atención de lo establecido en el artículo 8 numeral 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la propuesta de cierre de los cinco (5) fondos de cajas chicas de Gastos Generales y Mantenimiento correspondientes a las localidades Puerto Plata, Santiago, Archivo Central, San Francisco de Macorís e Higüey del Registro Inmobiliario, previo agotamiento del proceso de arqueo por parte de la Contraloría General del Poder Judicial, de acuerdo al procedimiento administrativo correspondiente.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a realizar las gestiones correspondientes ante el Consejo del Poder Judicial y la Contraloría General del Poder Judicial para el cierre de los referidos fondos.

3° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario notificar a este Consejo la conclusión del proceso de cierre de los fondos en la rendición de cuentas correspondiente luego de la conclusión de mismo.

5. Solicitud de Apertura y Aumento de Fondos del Registro Inmobiliario

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

Siguiendo con el proceso de desconcentración del Registro Inmobiliario, y en atención a que, en el punto anterior de esta Acta, se solicita el cierre de los fondos existentes, se hace necesaria la apertura de cuatro (4) fondos de cajas chicas de Gastos Generales y



Mantenimiento en las localidades de Puerto Plata, Santiago, Archivo Central y San Francisco de Macorís.

El incremento de estos fondos se fundamenta en la inflación acumulada de los últimos 10 años en República Dominicana que es de un 34.88%, conforme informaciones presentadas por el Banco Central de la República Dominicana, (Ver índice de Precios al consumidor en www.bancentral.gov.do) lo que constituye una disminución del poder de compra, y tomando en cuenta lo propuesto en las políticas de uso y manejo de fondos de caja chica núm. POL-DAD-DAD-001 aprobada por el Consejo del Poder Judicial que establece que las solicitudes de reposición del fondo de caja chica deberán realizarse de manera periódica de modo que se mantenga la liquidez del fondo, cuando se tenga el 30% o menos de comprobantes definitivos.

El procedimiento propuesto para la entrega de los nuevos fondos sería el siguiente:

- 1. Remitir a la Administración General del RI la solicitud de aprobación para generar la autorización de emitir los cuatro (4) cheques para los nuevos fondos.*
- 2. Generar autorización de pago para la emisión de los cheques.*
- 3. Remitir a la Contraloría General del Poder Judicial (CGPJ) la autorización con sus debidos anexos.*
- 4. Remitir la aprobación de la CGPJ a las personas cuyas firmas han sido autorizadas según la matriz de firma del RI.*
- 5. Imprimir los cheques según aprobación para que sean entregados a la Gerencia Administrativa (GA).*
- 6. La GA debe hacer entrega formal del cheque a cada uno de los custodios con su acuse de recibo.*

Los custodios asignados para manejar los fondos deberán administrar los fondos con transparencia y apegados a lo que establece la política de manejo de fondos de gastos generales del RI y en concordancia con las normas gubernamentales.

Asimismo, y vistos los informes GFC-020/21 y GFC-039/21, se requiere el aumento de los fondos de gastos generales y mantenimiento y de viáticos y dietas de la Sede Central del Registro Inmobiliario. Lo anterior en vista de que solicitudes de viáticos han ido incrementando producto de los trabajos y desplazamientos de las brigadas, inspectores y servidores judiciales, pasando de una reposición promedio mensual en el 2019 de RD\$649,101.53 a RD\$782,036.33 en el 2021, para un incremento de un 20.48%.

En adición, se estima que con el Plan Nacional de Titulación 2021-2024 se adicionarán 3 brigadas de inspección para las operaciones técnicas de Mensuras Catastrales. Por otro lado, el incremento del fondo de viáticos y dietas se hace en base a la nueva escala propuesta en la política de viáticos y dietas núm. POL-DAD-DAD-002 del Consejo del Poder Judicial.



Por lo que el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Informe Legal núm. GLEG-2021-047 de agosto de 2021, el informe de apertura de Fondos de Cajas Chicas de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 11 de agosto de 2021 y la Comunicación s/n de la Contraloría General del Poder Judicial de 6 de agosto de 2021, y en atención de lo establecido en el artículo 8 numeral 6 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la apertura de cuatro (4) fondos de cajas chicas de Gastos Generales y Mantenimiento correspondientes a las localidades de Puerto Plata, Santiago, Archivo Central, y San Francisco de Macorís del Registro Inmobiliario, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente.

2° Aprobar el incremento de los fondos de la Sede Central del Registro Inmobiliario de la siguiente manera: el fondo de gastos generales y mantenimiento de RD\$200,000.00 a RD\$250,000.00 y el fondo de viáticos y dietas de RD\$1,000,000.00 a RD\$1,300,000.00.

3° Ordenar al Administrador General del Registro Inmobiliario a comunicar la presente instrucción a la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial los fines correspondientes.

6. Avances Plan Operativo Anual.

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

Con la finalidad de cumplir el mandato establecido en el numeral 25 del artículo 27 del Reglamento del Registro Inmobiliario, el Administrador General del Registro Inmobiliario, y en seguimiento a los avances presentados en la sesión ordinaria núm. 003-2021 del 10 de mayo de 2021 este Consejo, se procede a presentar el Informe de Avance del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al cierre de segundo trimestre del 2021 (abril-junio) elaborado por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario al 31 de junio de 2021.

El POA del Registro Inmobiliario tiene tres componentes en su estructura general:

- *Proyectos:* Aquellos elementos definidos con un límite temporal de ejecución y donde por lo general se incluye el componente de inversión e innovación que representan el 61% del POA.
- *Requerimientos:* Elementos específicos y necesarios para el desarrollo de determinadas tareas y así mantener o elevar la productividad, pero con la salvedad de no ser recurrente correspondiente al 15% del POA.
- *Operativos:* De carácter corriente y continuo, donde se incluye lo necesario para sostener la producción institucional innovación que representan el 24% del POA.

Los avances de cada uno de los elementos contenidos en los tres componentes del POA antes mencionados, se presentan desde la perspectiva operativa refleja en el avance de



la gestión general del POA, y desde la perspectiva financiera que indica el estatus financiero y el avance en la ejecución del presupuesto aprobado para la ejecución del plan.

○ **Avance Operativo**

Al finalizar el primer semestre de ejecución, el 74% de todos los procesos del POA 2021 han iniciado su gestión operativa, dejando un 26% pendiente de iniciar y que en muchos de los casos son elementos cuya programación de inicio está pautada para un trimestre posterior.

En este momento el POA presenta un avance correspondiente a 26% de elementos no iniciados, 2% solicitados, 65% en ejecución y 7% finalizados. El desglose de los elementos en ejecución corresponde a 16% de procesos que están en etapa de compras o contratación, 5% en etapa inicial de ejecución, 42 % en etapa avanzada de la ejecución (recepción de productos/servicios), y 3% en etapa de cierre.

Se presenta igualmente el avance individual de los 39 programas asociados a los tres ejes estratégicos y diferentes objetivos estratégicos de la institución.

○ **Avance Financiero**

El presupuesto aprobado para el POA 2021, luego del ajuste realizado en marzo 2021, mediante Acta núm. 002-2021 de este Consejo donde se incluyó el Plan Nacional de Titulación a la programación, equivale a RD\$703,842,360,15. Al finalizar el semestre (enero-junio) el Avance de la Ejecución Financiera del POA con respecto a la meta acumulada al segundo trimestre es de un 65% y respecto a la meta total un 25%.

Al finalizar el primer semestre del 2021, se ha ejecutado aproximadamente un 67% de la meta de ejecución presupuestaria y alrededor de un 25% del total de lo esperado en el año, un avance que de acuerdo a lo esperado según los desembolsos estimados para el periodo debió ser de alrededor de 37%.

La situación general de pagos con respecto al presupuesto planificado para el 2021, donde aproximadamente el 75% del presupuesto está comprometido o ejecutado, a saber:

Comprometido	RD\$ 342,469,866.42
Ejecutado	RD\$ 172,462,480.50
Disponible	RD\$ 188,910,012.76

Dentro del marco estratégico del Consejo del Poder Judicial, se identificaron hitos comunicables vinculados a proyectos estratégicos y a la productividad institucional del Registro Inmobiliario. En el 1er. semestre fueron completados los siguientes hitos comunicables:

1. Borradores de Normativas Registro Inmobiliario socializadas con los actores del sector.



2. 3 mil nuevos títulos emitidos bajo el Plan Nacional de Titulación.
3. Reducción de Tiempo de Respuesta en Registro de Títulos para el canal presencial.
4. Reducción de Tiempo de Respuesta en Registro de Títulos para el canal en línea.
5. Reducción de Tiempo de Respuesta en Mensuras Catastrales para el canal en línea.

Para garantizar la eficiencia en la ejecución del POA, se recomienda dar seguimiento especial atención durante el tercer trimestre a los siguientes elementos:

1. Continuar el proceso de habilitación de la nave de archivo, donde se estarán haciendo inversiones importantes en la infraestructura física de la nave.
2. Continuar con la implementación total del Plan Nacional de Titulación, donde se debe concluir con la adecuación de espacios físicos requeridos, adquisición de equipos y mobiliario, así como las contrataciones necesarias.
3. Readequaciones de infraestructura física pendientes de implementación, producto de la priorización inicial del PNT.
4. Iniciar el proceso de adquisición de Site Alterno.
5. Contratación de Consultoría para diseño e implementación de plan de continuidad de la información digital.
6. Iniciar el proceso de adquisición de motor de firma digital.
7. Iniciar el proceso de desarrollo de Congreso Inmobiliario
8. Concluir el proceso de adquisición de formatos de seguridad.
9. Adquisición de vehículos para los viajes operativos del RI.
10. Continuar con el flujo de desembolsos de gastos operativos.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto Informe de Avance del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al segundo trimestre del 2021 elaborado por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario al 31 de junio de 2021, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

Único: Dar por presentados los avances de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario correspondiente al segundo trimestre del año en curso, realizados por el Administrador General del Registro Inmobiliario y, en consecuencia, instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar por ante el Consejo del Poder Judicial los avances presentados en cumplimiento a lo instruido en el numeral 25 del artículo 27 de la Resolución núm. 008-2020 que establece el Reglamento del Registro Inmobiliario.

7. Avance Plan Anual de Compras y Contrataciones.

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

El 8 de marzo del 2021, a través del Acta núm. 002-2021, este Consejo aprobó la modificación e incremento de un 30% del monto contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario aprobado mediante el acta



núm. 002-2020 de sesión ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario del 14 de diciembre del 2020, donde el nuevo monto total del plan anual de compras asciende a RD\$495,208,308.66.

Al concluir el primer semestre de la programación anual de compras del 2021, se encuentran en ejecución un total de RD\$232,312,258.49, equivalente al 47% del PACC total programado para el 2021 y el 56% del monto del PACC programado para el primer semestre.

A continuación, se presenta la distribución por modalidad de compra correspondiente a procesos ejecutados en el 1er. semestre:

Modalidad de compra	Monto	Porcentaje
Licitación	RD\$ 178,146,200.00	77%
Comparación de Precio	RD\$ 29,156,294.20	13%
Excepciones	RD\$ 4,608,948.48	2%
Compra Menor	RD\$ 18,955,530.80	8%
Compra Simple	RD\$ 1,445,285.01	1%

Para el segundo trimestre, se contempló la ejecución de 34 actividades generales en el PACC ajustado en marzo 2021 de las cuales 9 están en ejecución, representando el 26% de las actividades programadas en el PACC, para el trimestre. De las actividades programadas y no iniciadas 12% están en elaboración de pliego, 44% no se han recibido requerimientos en el área de compras y 21% de las actividades programadas no serán ejecutadas en el año 2021.

Finalmente, el informe recomienda aumentar la capacidad operativa, tanto del Departamento de Compras y Contrataciones, como de la Gerencia Legal, considerando que, ambas áreas trabajan en conjunto en los procesos de mayor cuantía, a fin de, poder suplir la demanda de las unidades requirentes de la institución, y realizar ajustes al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), a fin de transparentar las actividades reales a ejecutar en lo que resta del año 2021.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto el Informe sobre Estatus del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021 para el período enero - junio del 2021 elaborado por Departamento de Compras del Registro Inmobiliario de la Gerencia Administrativa en colaboración de la Gerencia de Planificación y Proyectos por unanimidad de votos, decide:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

Único: Dar por presentados los avances de la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario correspondiente al segundo trimestre del año en curso, realizados por el Administrador General del Registro Inmobiliario.

8. Ajustes al Plan Operativo Anual y al Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

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

o El Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario

El Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario fue aprobado en sesión ordinaria núm. 002-2020 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario de fecha 14 de diciembre de 2020 con un presupuesto de RD\$566,853,041.61. En enero del 2021 el Consejo del Poder Judicial (CPJ), a través del Registro Inmobiliario, y el Ministerio de la Presidencia (MINPRE), a través de la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE), acordaron llevar a cabo un proyecto de titulación masiva con la finalidad de titular unos cuatrocientos mil (400,000) inmuebles, en el Periodo 2021-2024, para lo que se hizo necesario ampliar la capacidad operativa de producción de títulos.

Este acuerdo representó un incremento de 24% del presupuesto del POA, el cual ascendió a RD\$703,842,359.67, en ajuste aprobado en sesión ordinaria núm. 002-2021 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario en fecha 8 de marzo de 2021, acta esta que fue rectificada mediante acta núm. 003-2021 del 10 de mayo de 2021.

Al finalizar el primer semestre de ejecución del plan operativo, se evaluaron los diferentes elementos que forman parte del mismo y el comportamiento de la ejecución en general. El ejercicio evidenció que fueron ajustados los presupuestos de determinados proyectos, requerimientos y gastos operativos a partir de demanda de recursos proyectada, y en consecuencia, se advirtió la necesidad de redistribuir recursos para la optimización del gasto y de la ejecución en general, sin alterar el monto aprobado en marzo 2021.

La mayor variación presupuestaria se presentó en los proyectos siendo los de mayor impacto los siguientes: 1) la implementación de un modelo de incentivo basado en el desempeño, que ha estado ejecutándose de forma piloto en áreas operativas, 2) el desarrollo del Congreso Inmobiliario y la VII Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP), 3) la habilitación de la nave de archivo central, en la infraestructura física de localidades del interior y 4) la actualización de la infraestructura tecnológica del Registro Inmobiliario.

La priorización de los proyectos antes mencionados, conllevan la reducción de los montos destinados a otras actividades dentro del Plan Operativo, y la postergación de algunos elementos para el siguiente año.

o Plan Anual de Compras y Contrataciones

La redistribución de los recursos en el POA, se refleja en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de acuerdo al comportamiento y ejecución propia del Plan Operativo Anual y de las demandas generadas a partir del ejercicio de priorización y redistribución del POA.



Es así como el plan tiene una variación neta de RD\$89,087,426.00, para un total de RD\$ 377,065,531.90 producto de la inclusión de nuevos requerimientos y las variaciones de partidas ya existentes.

La inversión programada inicialmente para el primer trimestre, se trasladó a los trimestres dos y tres, que son los de mayor ejecución y movimientos de compras y adquisiciones. De igual modo, se agregaron nuevos elementos vinculados al mejoramiento de la infraestructura tecnológica para garantizar la buena ejecución del Plan Nacional de Titulación.

La mayor variación presupuestaria se presentó en los proyectos, donde por la demanda de operatividad y priorización, se redistribuyeron fondos para cubrirlos. Esto se logró sin la necesidad de incrementar el presupuesto general, dado que los recursos utilizados para la reasignación fueron de otros elementos previamente contemplados en el plan operativo y que, por factores de priorización, desfase temporal y a raíz de la pandemia fueron reducidas sus disponibilidades presupuestarias y se postergó la ejecución de estos proyectos, a saber:

1. La implementación del site alternativo de la información del RI y el plan de continuidad.
2. Las readecuaciones físicas que habían sido postergadas a raíz del COVID-19.
3. Se incrementó el monto de compra de los formatos de seguridad, a raíz del impacto en la demanda generado por el Plan Nacional de Titulación.
4. La compra de mobiliarios de readecuaciones físicas.
5. La habilitación de oficinas de servicios de Azua, Dajabón y el Distrito Nacional, así como también el proyecto de Recepción Unificada.

Por lo que el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto el Informe de Ajuste del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021, suscrito por la Gerencia de Planificación y Proyectos y el Departamento de Compras y Licitaciones, y en el ejercicio de las atribuciones otorgadas en los numerales 2 y 3 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar los ajustes al Plan Operativo Anual y al Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

2° Instruir a la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario gestionar la publicación de las versiones actualizadas del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras y Contrataciones en la sección de Transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

3° Instruir a la Administración General remitir al Comité de Compras y Contrataciones el Plan Anual de Compras y Contrataciones actualizado, para fines de realización de



los procesos administrativos correspondientes con apego irrestricto a las disposiciones legales aplicables.

9. Avances Acuerdo MINPRE-CPJ para el Plan Nacional de Titulación.

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

En el marco del acuerdo de colaboración suscrito en 6 de enero del año 2021 entre el Ministerio de la Presidencia y el Consejo del Poder Judicial a julio 2021 han sido procesados 9,498 Certificados de Títulos, y 3,223 expedientes de los 25,241 previstos para todo el año 2021, según planificación remitida por la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE), se encuentran en la fase técnica. De acuerdo a lo proyectado quedan pendientes de procesar 12,515 en lo que resta del año 2021.

En esta nueva etapa han sido ejecutados proyectos en las provincias de Santiago, Hato Mayor, San Cristóbal, Azua teniendo actualmente en proceso proyectos de las provincias de Elías Piña y Santo Domingo. También han sido entregados Certificados de Títulos de proyectos anteriormente trabajados en las diferentes provincias.

A partir de enero 2022 se prevé el aumento de la demanda de la CPTTE que requerirá procesar 11 mil títulos por mes.

A los fines de Incrementar la capacidad actual de producción del Registro Inmobiliario y cumplir con los compromisos asumidos en el acuerdo, el Registro Inmobiliario ha dispuesto el ingreso de unos 236 colaboradores en todas las áreas donde impacta el proyecto. A la fecha han sido cubiertas un total de 128 plazas tramitadas, quedando pendientes 108.

Con el fin de dar respuesta a la demanda de personal del proyecto se requiere habilitar nuevos espacios de oficina. A tales fines se ha dispuesto la habilitación de infraestructura en el segundo nivel de la Sede Central de Registro Inmobiliario para la habilitación de unos 175 puestos de trabajo para el cuarto trimestre del 2021. El espacio actualmente se encuentra ocupado por documentos y mobiliarios que serán trasladados de manera temporal una nave ubicada en el Km.17 de la Autopista Duarte, Cerros de Palmarejo, Santo Domingo cuyo alquiler fue aprobado por ese Consejo en sesión ordinaria 004-2021, de fecha 26 de julio de 2021.

La CPTTE se dispone a presentar los trabajos técnicos para los terrenos de Bahía de las Águilas, para lo cual se han sostenido varias reuniones entre los técnicos de ambas instituciones a los fines de realizar un análisis catastral previo al ingreso de los trabajos técnicos.

En el mes de febrero los técnicos de la CPTTE remitieron un listado de parcelas que se encuentran dentro del perímetro de la parcela 215-A del D.C. 03 de Pedernales (Bahía de las Águilas), a los fines de colaborar en el estudio de antecedentes y títulos que debe ser realizado antes de presentar el proyecto de subdivisión de la parcela de referencia. En esa



oportunidad los técnicos del Registro Inmobiliario enviaron un análisis catastral del entorno de dicha parcela y un listado de parcelas históricas relativas a estos terrenos. actualmente se espera el ingreso del expediente a mensuras Catastrales, el cual fue autorizado el 15 de julio.

Para continuar con el cumplimiento de los compromisos derivados del acuerdo se requiere:

- o Habilitación de infraestructura en el segundo nivel del RI para la habilitación de unos 175 puestos de trabajo para el cuarto trimestre del 2021.*
- o Continuar el ingreso gradual del personal faltante pautado en el Plan Nacional de Titulación.*
- o Socialización de propuestas para la implementación de nuevas tecnologías para la mensura masiva / Posibles herramientas.*
- o Solicitar a la Dirección General de Presupuesto la partida presupuestaria del proyecto para el año 2022.*

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y visto el Informe de Actividades Plan Nacional de Titulación suscrito por la Gerencia de Operaciones en fecha 4 de agosto de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

Único: *Dar por presentados los Avances del Acuerdo MINPRE-CPJ para el Plan Nacional de Titulación.*

10. Resultados Concurso Sub Administración de Tecnología de la Información del Registro Inmobiliario.

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

En Sesión Ordinaria núm. 001-2021, de fecha cinco (5) de febrero de dos mil veintiuno (2021), el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó realizar el concurso interno y externo para cubrir el puesto de Subadministrador de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario y fue designada la comisión responsable de la evaluación de los participantes conformada por el Consejero representante del Consejo del Poder Judicial en el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, el Director de la Escuela Nacional de la Judicatura, un profesional experto del área de la conducta humana, el Administrador General del Registro Inmobiliario, y la Gerente de Gestión Humana, fungiendo como secretaria.

En ese sentido, luego de realizar las publicaciones de lugar, fueron recibidas cuarenta y siete (47) solicitudes de candidatos interesados, que fueron depurados acorde a los requisitos del perfil establecido por la institución, quedando un total de seis (6)



candidatos, a quienes les fue aplicada una prueba técnica con la colaboración de la Escuela Nacional de la Judicatura.

En fechas 9 y 14 de junio de 2021, fueron realizadas las entrevistas por competencias con el Comité Evaluador con los cinco (5) candidatos que superaron la etapa anterior, quedando dos (2) candidatas preseleccionadas para presentar ante el Comité una ponencia acerca del Plan Estratégico Institucional donde las candidatas debían de demostrar la comprensión del Plan Estratégico Institucional y explicar cómo su contratación como Subadministrador de Tecnología fortalecería la capacidad del Registro Inmobiliario para alcanzar sus objetivos estratégicos. Finalmente, en fecha 23 de julio de 2021 fueron revisados los resultados de las dos (2) candidatas preseleccionadas del concurso. En esta etapa se presenta la selección de la candidata.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y vista la solicitud de aprobación del concurso interno y externo para plaza vacante de Subadministrador de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, y el Informe núm. 079/2021 de Justificación de selección suscritos por la Gerencia de Gestión Humana en fecha 4 de agosto de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

Se 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 7 de julio de 2020.

11. Avance de la Implementación de la Estructura Organizacional: Gerencia de Operaciones *Responsable(s): Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario.*

Este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario en sesión extraordinaria núm. 001-2020 aprobó la propuesta de implementación de la Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario. Dentro de esta estructura se previó la Gerencia de Operaciones. En esa oportunidad el consultor Miguel Hernández, recomendó reorganizar la Gerencia, con el fin de agrupar diferentes áreas que están vinculadas con la mejora continua, calidad y proceso.

Actualmente la Gerencia de Operaciones, a nivel de estructura no cuenta con un personal bajo su cargo de manera formal por lo que las áreas operativas que están siendo supervisadas directamente están cargadas a la dependencia de la Administración General. El área funciona con 1 gerente de operaciones y 5 analistas de operaciones y tiene como dependencia la Unidad de Proceso Comunes (UPC) que cuenta a su vez con 1 gerente, 1 Supervisor de Digitación, 1 Supervisor de Expedientes en Procesos, 1 Supervisor



de Impresión, 31 Digitadores, 14 Auxiliares Registrales, 5 Auxiliares de Escaneo, 3 Auxiliares de Expedientes en Proceso, 3 Auxiliares de Impresión, 2 Auxiliares de Recepción y Despacho, 1 Dígito Verificador y 10 personas de distintas posiciones que se encuentran prestando servicios en otras áreas.

En la propuesta de estructura aprobada en la sesión extraordinaria núm. 001-2020 se estableció el Departamento de Calidad, bajo la dependencia de la Gerencia de Operaciones. No obstante lo anterior, en el contexto de Registro Inmobiliario 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. Bajo esta lógica tiene sentido 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, y de tal manera se estableció el Departamento de Calidad, bajo la dependencia de la Gerencia de Planificación y Proyectos, en la sesión ordinaria núm. 001-2020.

Por lo anteriormente expuesto, en la sesión ordinaria núm. 003-2021, fue aprobada la creación de la Gerencia de Planificación y Proyectos, en la que figura como dependencia Departamento de Calidad.

La Gerencia de Operaciones se reportará directamente al Administrador General del Registro Inmobiliario y tendrá bajo su supervisión directa tres departamentos:

- Departamento de Gestión Documental, se transforma la gerencia de procesos comunes, para focalizarla en el manejo de expedientes, su digitalización, captura de información, impresión de productos y la especialización de los trámites de los mismos.
- Departamento de Procesos, se creará con la finalidad de diseñar, levantar, modelar y documentar todos los procesos que se llevan dentro del Registro Inmobiliario, bajo una metodología esbelta y focalizada en productividad.
- Departamento de Archivo, unidad especializada en la salvaguarda y preservación de documentos, tanto lo que se denomina archivo activo y el que se guarda en calidad de archivo permanente.

La implementación del ajuste de Gerencia de Operaciones conlleva 71 reclasificaciones de plazas, 2 Reclasificaciones con ajuste salarial, y la adición de una plaza contratada para un total de 82 acciones de personal.

Por lo que, vistos: 1) Informe de Reestructuración de la Gerencia de Operaciones elaborado por la Gerencia de Gestión Humana en fecha 29 de julio de 2021; 2) El informe de Estructura de la Gerencia de Operaciones suscrito por el Gerente de Operaciones de fecha 17 de junio de 2021 y la Disponibilidad Financiera emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha veintitrés (23) de julio de dos mil veintiuno (2021); y ejerciendo las atribuciones otorgadas por los numerales 3, 4 y 10 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, este Consejo por unanimidad de votos, decide:

DÉCIMA PRIMERA RESOLUCIÓN:

Único: *Aprobar los ajustes de Estructura de la Gerencia Operaciones de Registro Inmobiliario, y su implementación gradual, sujeta a la disponibilidad financiera del Registro Inmobiliario.*

12. Pago de Incentivo por Labor Extraordinaria por COVID-19.

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

Vista la iniciativa adoptada por el Consejo del Poder Judicial en su acta núm. 011-2021, de fecha 23 de marzo 2021, Décima Resolución en la que se acoge la solicitud y recomendaciones de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial y, en consecuencia, aprueba la propuesta de pago por reconocimiento a la labor judicial realizada durante el año 2020, equivalente al 50% del salario para los jueces, juezas y servidores(as) de tribunales y del Servicio Judicial por su aporte y entrega para el mantenimiento del servicio judicial y la atención a las personas usuarias durante la pandemia del COVID19, la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario propone el pago del 50% del salario por labores extraordinarias realizadas en el periodo COVID-19.

En la citada acta, el Consejo del Poder Judicial, expresa que dentro de los aspectos tomados en consideración al momento de implementar este reconocimiento se encuentran:

- Otorgamiento en base al principio de Equidad Retributiva establecido en el artículo 3.4 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, ya que este principio apunta que hubo áreas de la organización que tuvieron carga de trabajo extraordinaria, y que precisamente por ese principio de equidad retributiva, se reconoce en términos económicos dicha labor.*
- Desde marzo 2020 se estableció un modelo de trabajo combinado, es decir que debía responder a labores que históricamente se abordaban presencialmente y que debido a la situación de pandemia se tendrían que abordar virtualmente, cambio al cual los(as) servidores(as) judiciales debieron adaptarse en tiempo récord.*
- Reducción de los niveles en la mora judicial en circunstancias adversas.*
- Oportunidad de un único reconocimiento a la labor de los jueces y demás servidores judiciales en momento de Pandemia.*
- Reconocer la labor extraordinaria del personal de áreas administrativas específicas, las cuales que tuvieron ejercer funciones adicionales a para que pudiéramos contar con las herramientas tecnológicas de apoyo ante la situación del COVID-19 y el trabajo remoto.*

Las circunstancias descritas concurren de igual forma en el ámbito del Registro Inmobiliario, respecto de los servidores judiciales administrativos, incluyendo los registradores de títulos y los directores regionales de mensuras catastrales. Esta iniciativa



tiene objetivo reconocer la labor extraordinaria del personal que tuvo que ejercer funciones adicionales para que el Registro Inmobiliario pudiera continuar con sus operaciones ante la pandemia de COVID-19 y la implementación del trabajo remoto. El incentivo consiste en el pago de una compensación única equivalente a 50% del salario devengado en el mes de octubre 2020.

Con el fin de delimitar el alcance de este incentivo, así como establecer las condiciones para que los colaboradores puedan ser beneficiados de esta compensación, fue elaborado el levantamiento de las evidencias y las personas que aplicarán para este incentivo, dicho levantamiento fue certificado por los supervisores de áreas.

Este incentivo aplicará para colaboradores que:

- Colaboradores que hayan ingresado al Registro Inmobiliario, antes del 1ro de octubre 2020. Desempeñen funciones de Directores Regionales, así como los Registradores de Títulos y sus adscritos.
- Estuvieron trabajando durante la pandemia en el periodo marzo-octubre del año 2020 ya sea remoto, presencial o alternado.
- No tuvieron licencia médica mayor a seis meses durante el año 2020.
- No estuvieron de licencia especial (con o sin disfrute de salario) mayor a tres meses durante el año 2020.
- Quienes hayan sido transferidos desde el Poder Judicial, y hayan laborado durante el 2020 en esa entidad, serán contemplados en este incentivo, siempre y cuando desde su dependencia anterior nos validen sus labores y se confirme que no recibieron el reconocimiento a través en el Consejo del Poder Judicial.

No aplican al beneficio de este incentivo los colaboradores que:

- Estuvieron en proceso de suspensión durante el periodo de enero – octubre 2020.
- Cuyo salario mensual es mayor o igual a RD\$100,000.00.
- Ocupan puestos Directivos, Gerenciales, o de Encargados
- Trabajaron en el año 2020, pero que a la fecha ya no pertenezcan al Registro Inmobiliario (trasladados, desvinculados o renunciantes).

Al respecto el numeral 4 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, establece que dentro de las atribuciones de este Consejo Directivo figura la de “Conocer y aprobar el sistema de administración de recursos humanos y las políticas correspondientes para su aplicación”.

Por lo que, vistos: 1) Informe de pago de incentivo por labores extraordinarias realizadas en el periodo Covid-19, elaborado por la Coordinación de Compensación y Bienestar en agosto 2021; 2) Disponibilidad Financiera emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas 5 de agosto de 2021; y ejerciendo las atribuciones otorgadas por el numeral 4 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, este Consejo por unanimidad de votos, decide:



DÉCIMA SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1° Acoger la propuesta presentada por la Gerencia de Gestión Humana y en consecuencia, aprobar el pago de Incentivo por Labor Extraordinaria por COVID-19, correspondiente al 50% del salario devengado en el mes de octubre 2020, a los servidores del Registro Inmobiliario que cumplen los criterios establecidos, por su aporte y entrega para el mantenimiento del servicio judicial y la atención a los usuarios durante la pandemia del COVID-19.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario, a través de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas gestionar el pago por Labor Extraordinaria por COVID-19 referido en la instrucción anterior a partir de septiembre de 2021, conforme a los criterios establecidos en la presente acta.

13. Plan de Cambio de Flotas en el Registro Inmobiliario.

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

El Registro Inmobiliario actualmente cuenta con un servicio de flotas de 169 equipos, la mayoría con altos niveles de obsolescencia, deteriorados e incluso dañados. Estos equipos no responden a las necesidades actuales del Registro Inmobiliario de proveer a los colaboradores equipos tecnológicos que le faciliten el trabajo colaborativo y la movilidad.

El servicio de flotas del Registro Inmobiliario era administrado de manera conjunta con las flotas del Poder Judicial. A partir de la desconcentración del Registro Inmobiliario la responsabilidad de administración del servicio y su facturación ha sido transferida al Registro Inmobiliario.

En este contexto se presenta la necesidad de cambio y ampliación del servicio de flotas en el Registro Inmobiliario, con las capacidades necesarias para asegurar la comunicación efectiva entre oficinas, movilidad y trabajo colaborativo. A tales fines se realizó un levantamiento de las necesidades actuales y se identificó que necesitamos dotar de equipos móviles tipo smartphones, con servicio de datos incluido a 201 colaboradores.

La solución propuesta contempla el reemplazo de todos los equipos móviles por soluciones Smart, que serán asignados conforme el perfil del colaborador, para lo cual se mantienen los perfiles que actualmente tienen flotas asignadas, a saber:

- Directores
- Gerentes/Encargados.
- Analistas/Soportes

Los equipos móviles serán asignados al personal que, por su jerarquía, las funciones que ostentan y la necesidad del servicio, precisan comunicarse en cumplimiento de sus funciones, de manera permanente e inmediata.

Se ha determinado que las líneas deberán incluir un paquete de datos, siendo asignados de la siguiente manera:



- 10 Gb para perfiles de directores, gerentes y encargados.
- 5 Gb para los analistas y soportes.

Se contempla igualmente integración de la central telefónica con el servicio de flotas, para poder redireccionar llamadas entre ellas.

Esta propuesta, tendría un costo estimado de RD\$1,200,000.00 para cambio y ampliación de equipos móviles, y RD\$5,760,000.00 para renta mensual por 18 meses por paquete de datos y minutos de llamadas.

Por lo que, vistos: 1) Informe Plan de Cambios de Flotas en el Registro Inmobiliario elaborado por la Gerencia de Tecnología en fecha 10 de agosto de 2021; 2) la Disponibilidad Financiera emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 11 de agosto de dos mil veintiuno (2021); y ejerciendo las atribuciones otorgadas por los numerales 3, 4 y 10 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, y por la Resolución núm. 15-2021 del Consejo del Poder Judicial Resolución de Homologación de cargos para la aplicación del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario, que este Consejo por unanimidad de votos, decide:

DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar el Plan de cambio y ampliación de Flotas en el Registro Inmobiliario, agotando el debido proceso administrativo con apego irrestricto a las disposiciones legales aplicables correspondientes.

2° Autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario a firmar los documentos que formalicen la referida acción.

14. Solicitud de participación XXIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI)

Responsable(s): Ricardo Noboa Gañán, Director Nacional de Registro de Títulos y Ridomil A. Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales.

Con el objetivo de dar continuidad al plan de desarrollo y fortalecimiento de la formación técnica del personal y mejora continua de las áreas los Directores Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales solicitan la participación de los Gerentes de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, en la XXIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI), organizado por el Colegio de Registradores de España y la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), a ser celebrada en la ciudad de Madrid del 11 al 29 de octubre de 2021.

Este curso anual está organizado por el Colegio de Registradores de la Propiedad, Bienes Muebles y Mercantiles de España, por la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid y cuenta con el respaldo financiero e institucional de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. El mismo va dirigido a Registradores de Títulos en ejercicio, abogados

vinculados a las instituciones registrales con funciones calificadoras o de gestión de la oficina registral; funcionarios de los registros a cargo de departamentos de capacitación interna, o docentes en universidades en materias vinculadas con el Registro Inmobiliario.

Este requerimiento se realiza dentro del “Acuerdo Marco General entre el Consejo del Poder Judicial y el ilustre Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España”, suscrito en fecha 4 de marzo de 2021 cuyo objeto está centrado en la colaboración material, técnica, académica y científica, con el fin de asegurar los derechos de propiedad inmobiliaria, facilitar la inversión de capitales, el tráfico inmobiliario y el desarrollo económico.

Los colaboradores propuestos para la participación en XXIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI), son los siguientes:

- o 2 Registradores que serán electos por los organizadores del evento.*
- o Karina Gisel Pérez Matos, Gerente Operativo de la Dirección Nacional de Registro de Títulos*
- o César Javier Márquez, Gerente de Apoyo Registral de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.*
- o Wilnellia Ignieris Fabián Fabián, Gerente Operativa de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.*
- o Massiel Victoria Suero Ramírez, Gerente Técnico de Mensuras de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.*

Para los Registradores de Títulos que resulten becados, los organizadores cubrirán el total de la matrícula y el costo por participación, que incluye el hospedaje y manutención en las instalaciones del Centro Universitario La Cristalera, ubicado en la sierra de Madrid. En el caso de los gerentes, los organizadores cubrirán solo la matrícula del curso.

El costo de participación que incluye el hospedaje y manutención en las instalaciones del Centro Universitario La Cristalera, ubicado en la sierra de Madrid, asciende a un coste de EU\$2,100 por participante.

Adicional a esto, se solicitan que sean aprobados los pasajes con itinerario Santo Domingo/Madrid ida y vuelta por un monto estimado de RD\$56,003.00, por persona, más seguro de Viajes Euroschengen con un monto estimado de RD\$3,662.00 por persona, más imprevistos igual a US\$1,386.00, para cada gerente y US\$2,494.00 para los Registradores de Títulos becados, los mismos deberán ser cargados a la actividad del Plan POA, 2.2.2.1.02, denominado “Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación registral” para el personal de la Dirección Nacional de Registro de Títulos y 2.2.2.1.01, denominado “Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación catastral” para el personal de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Por lo que, vistos: 1) Comunicación núm. DNRT- 2021-549, suscrita por los Directores Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales de fecha 10 de agosto de 2021, las Disponibilidades Financieras emitidas por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas en

fechas 11 y 12 de agosto, y 3 de septiembre de 2021, este Consejo por unanimidad de votos, decide:

DÉCIMA CUARTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación en la XXIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI), a celebrarse en Madrid del 11 al 29 de octubre de 2021 de hasta dos Registradores de Títulos que puedan ser favorecidos por las becas otorgadas por el Colegio de Registradores de España y la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) con el apoyo de la AECID, los cuales serán seleccionados por dicha institución.

2° Aprobar la participación en el referido evento como “Alumnos/as Libres” de Karina Gisel Pérez Matos, Gerente Operativo de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, César Javier Márquez, Gerente de Apoyo Registral de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, Wilnellia Igneris Fabián Fabián, Gerente Operativa de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y Massiel Victoria Suero Ramírez, Gerente Técnico de Mensuras de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

3° Aprobar que les sean cubiertos a los Registradores de Títulos que sean seleccionados pasaje aéreo, viáticos y seguros de viajes, y a los gerentes los pasajes aéreos, gastos de participación, viáticos, alojamiento y seguros de viajes, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Poder Judicial.

15. Acciones de Personal.

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario expone al Consejo que, en atención a los requerimientos planteados por los distintos órganos en este Registro Inmobiliario, son requeridas acciones de personal para el buen funcionamiento y fortalecimiento de las estructuras organizacionales administrativas que la componen. Dentro de estas se presentan sustituciones, reclasificaciones y adiciones de plazas, para un total de doscientas dieciséis (216) acciones de personal, de las cuales ciento cincuenta y dos (152) son plazas fijas y sesenta y cuatro (64) contratadas.

Finalmente, se considera pertinente reservar la publicidad en este punto de agenda de conformidad con lo establecido en 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, 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.

DÉCIMA QUINTA RESOLUCIÓN:

Se 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



**Consejo Directivo
Registro Inmobiliario**



Día Lunes 6 de septiembre de 2021
Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams
Hora: 11:00 a.m.

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 la 1:00 p.m.

Firmado: Mag. Luis Henry Molina Peña, Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; Consejeros Modesto Ant. Mejía Ramírez, 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-