



Acta núm. 006-2021

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes 4 de octubre de 2021, siendo las doce y treinta del medio día (12:30 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. Presentación Proyecto de Presupuesto 2022 del Registro Inmobiliario.**
- 4. Estatus Ciberseguridad, Continuidad de Operaciones y Site Alterno.**
- 5. Oficina de Servicios del Registro Inmobiliario-Azua de Compostela.**
- 6. Inclusión de Firmas Habilitadas para la Dirección Nacional de Registro de Títulos.**
- 7. Traspaso Gestión Operativa de la Nómina del Registro Inmobiliario.**
- 8. Solicitud de participación XXXIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral.**
- 9. 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 mes de agosto de 2021.

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

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

Conforme a lo indicado en el Informe Mensual de Operaciones y Servicios correspondientes al mes de agosto, emitido 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			
Desde el 01 al 31 de agosto de 2021			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas en línea	6,906	5,246	-
Solicitudes ingresadas presencial	23,908	1,217	-
Solicitudes procesadas	32,370	6,394	-
Llamadas recibidas	-	-	8,476
Usuarios asistidos con citas	-	-	1,892
Usuarios asistidos sin citas	-	-	54,041
Consultas y Comparecencias	-	-	1,368
Servicios Utilizados en Pagina Web	-	-	417,229
Cobro electrónico de la OFV de RT	-	-	1,922

De la información presentada cabe destacar que en el Registro de Títulos en el mes de agosto se presentó una disminución de un 10.9% en las solicitudes en línea, 8.5% en las solicitudes realizadas de manera presencial y un 3.5% en las solicitudes procesadas, todos respecto de la información presentada en el mes anterior. Por otro lado, la solución de expedientes aumentó de 98.93% a 105.05% respecto del mes de julio.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, las solicitudes en línea disminuyeron un 2.3%, mientras que las solicitudes presenciales aumentaron un



5.3% y las solicitudes procesadas aumentaron en un 0.3%. En esta dependencia el porcentaje de solución creció de 91.46% a 91.90% respecto del mes de julio.

En cuanto a los servicios prestados durante el mes de agosto, disminuyeron: 1) 6.0% las llamadas recibidas, 2) 16.4% la cantidad de usuarios recibidos con cita y 7.6% los usuarios sin cita, y 3) 35.8% las consultas y comparecencias. Finalmente, la utilización de los servicios en la página web, se acrecentaron en un 29.4%.

○ **Avances del Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.**

En sesión extraordinaria núm. 003-2021, celebrada el 2 de junio de 2021, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó 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.

El proyecto para la implementación del sistema de gestión de calidad certificable en la norma ISO 9001:2015 al cierre del mes de agosto se encuentra en un porcentaje de ejecución de un 43%, lo cual representa un total de setenta y siete (77) documentos emitidos, de los cuales 12 son procedimientos, 16 políticas, 1 es una plantilla de indicadores, 2 manuales, 8 guías, 26 formularios, 12 formatos con la siguiente distribución por tipo:

Tipo de Proceso documentado	Cantidad
Gestión de calidad y mejora continua	2
Gestión de Compras	14
Gestión de Dirección Estratégica	6
Gestión de Mensuras Catastrales	7
Gestión de Procesos Registrales	6
Gestión de Seguridad TIC	1
Gestión de Servicios al Usuario	2
Gestión de Servicios TIC	1
Gestión Financiera	22
Gestión Humana	15
Gestión Legal	1

○ **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 y la celebración del concurso para ocupar la posición.
4. Creación de las estructuras de Control de Gestión, y de la Gerencia Legal.

o **Ejecución Financiera Agosto 2021**

Fueron presentadas las informaciones relativas a la ejecución financiera y el comportamiento de los ingresos y gastos del Registro Inmobiliario durante el mes de agosto 2021, contenidas en el Informe de Gestión Financiera presentado por el Gerente de Contabilidad y Finanza. Al respecto el informe núm. GCF-021/21, indica, en síntesis, lo siguiente:

Mes	Total de Ingresos preliminares	Total de Gastos	Balance de Ejecución
Agosto	RD\$ 39,270,524.84	RD\$29,854,583.38	RD\$ 9,415,941.46

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, durante el mes de agosto los ingresos preliminares fueron por un monto total de RD\$39,270,524.84, de los cuales RD\$35,316,029.08 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$2,075,744.84 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARNET), el RD\$1,878,750.92 restante corresponde a ingresos por sala de consulta, reproducción, estacionamiento, sobrante en cajas, servicio de conexión al Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA), entre otros. En este mes los ingresos provenientes por CARDNET tuvieron un incremento del respecto al mes de julio de un 15%, lo que refleja un constante crecimiento en este método de pago por parte de los usuarios el Registro Inmobiliario.

Los gastos totales del Registro Inmobiliario en el mes de agosto fueron de RD\$29,854,583.38, de los cuáles RD\$1,425,983.28 corresponden a reembolsos al Consejo del Poder por diferentes gastos gestionados de forma conjunta en las distintas localidades del país, RD\$9,454,136.88 a pago de nómina de personal contratado, incluido el personal del Plan Nacional de Titulación 2021-2024, RD\$5,644,714.86 gastos fijos, RD\$6,275,513.74 en Gastos de inversión, y el restante RD\$7,054,234.62 en gastos variables, reembolso de tasas, impuestos y reposición de fondos.

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.



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

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

Único: *Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de agosto del 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.*

3. Presentación Proyecto de Presupuesto 2022 del Registro Inmobiliario.

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario presenta el proyecto de presupuesto general del Registro Inmobiliario que contempla los fondos requeridos para la continuidad de las operaciones del Registro Inmobiliario para el año 2022 por un monto total de RD\$1,716,739,518.32.

El proyecto de presupuesto fue formulado por la Gerencia de Planificación y Proyectos, y posteriormente consolidado por Gerencia de Contabilidad y Finanzas, quienes a la vez distribuyeron el gasto conforme el clasificador presupuestario.

Para la estimación de ingresos del 2022, fueron tomadas en consideración las proyecciones de crecimiento para la economía de República Dominicana, hechas por el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), de un 4%, así como el histórico de crecimiento de los ingresos del Registro Inmobiliario (RI), que se encuentra por debajo de más - menos 5% sobre el crecimiento económico anual.

Para el financiamiento del gasto programado, se estima un Presupuesto de Ingresos equivalente a RD\$1,716,739,518.32 de los cuales un 40.03% corresponde a recursos propios distribuidos entre un monto de RD\$504,344,532.78 por concepto de ingresos de tasa y servicios, y un monto comprometido no devengado resultante del periodo 2021 por valor de RD\$182,883,617.91.

La propuesta de presupuesto prioriza los proyectos de mayor impacto interno y externo para la prestación del servicio a los usuarios, la continuidad de los proyectos de transformación en curso y el funcionamiento de las operaciones a nivel nacional. Entre las actividades a realizar de mayor relevancia, contempladas en el presupuesto 2022 se encuentran las siguientes:



1. Continuación del Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024.
2. Habilitación de la nueva infraestructura física del archivo central.
3. Readecuación de la infraestructura física.
4. Mejora de los sistemas informáticos actuales de la institución.
5. Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI.
6. Continuación del Proyecto de Actualización de Marco de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario.
7. Desarrollo e implementación de servicios digitales para la optimización de los servicios.
8. Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI.
9. Implementación de un modelo de incentivo basado en el desempeño.

A continuación, se presenta un resumen de la distribución de los ingresos y gastos presentados en el presupuesto:

Proyecto de Presupuesto Registro Inmobiliario 2022				
Resumen de distribución de los ingresos y gastos				
Ingresos			Gastos	
Ingresos Corrientes	RD\$1,716,739,518.32		Remuneraciones y Contribuciones (62.64%)	RD\$1,075,396,792.06
Distribución de los ingresos corrientes	Ingreso estimado Tasa por Servicios (29.38%)	RD\$504,344,532.78	Contratación de Servicios (18.07%)	RD\$310,195,885.05
	Transferencias del CPJ (39.95%)	RD\$685,919,915.64	Materiales y suministros (3.80%)	RD\$65,198,528.31
	Asignación para Expansión del Plan Nacional de Titulación (20.01%)	RD\$343,591,451.99	Bienes muebles, inmuebles e intangibles (12.26%)	RD\$210,465,694.93
	Comprometido no Devengado (2021) (10.65%)	RD\$182,883,617.91	Obras (3.23%)	RD\$55,482,617.97
Ingresos Corrientes	RD\$0.00			
Total	RD\$1,716,739,518.32		Total	RD\$1,716,739,518.32

Conforme a lo dispuesto en Reglamento del Registro Inmobiliario, corresponde a la Administración General elaborar el presupuesto del Registro Inmobiliario, y presentarlo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, a éste le corresponde a su vez presentar al Consejo del Poder Judicial el presupuesto anual del Registro Inmobiliario, para su aprobación e integración al presupuesto del Poder Judicial.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto el proyecto de presupuesto 2022, y el informe núm. GCF-22-2021 emitido por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 16 de septiembre de 2021 en virtud de lo establecido en el numeral 7 del artículo 8, numeral 12 del artículo 24, y en el artículo 34 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar el proyecto de presupuesto del Registro Inmobiliario para el 2022, a ser presentado por ante el Consejo del Poder Judicial.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario remitir el proyecto de presupuesto 2022 del Registro Inmobiliario a la Dirección de Planificación del Consejo del Poder Judicial, para su integración al presupuesto 2022 del Poder Judicial.

4. Estatus Ciberseguridad, Continuidad de Operaciones y Site Alterno.

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario presenta los avances en materia de Ciberseguridad, Continuidad de Operaciones y Site Alterno de la institución. En ese sentido indica que a partir de los resultados del Informe de la Auditoría Tecnológica realizada por la firma Guzmán Tapia PKF S.R.L. (procedimiento de contratación núm. CP-CPJ-BS-020-2019), así como del diagnóstico a septiembre de 2020 y análisis de brechas en seguridad de la información para el fortalecimiento de la ciberseguridad en el Registro Inmobiliario (procedimiento de contratación núm. CSM-2020-526), se identificaron oportunidades de mejoras en proceso en los aspectos de riesgos, continuidad y niveles de servicio.

Los informes antes indicados establecieron diagnóstico a manera de punto de partida que está permitiendo implementar mejoras en la plataforma tecnología del Registro Inmobiliario en el corto, mediano y largo plazo.

Los trabajos antes expuestos apuntan a presentar el avance en las siguientes áreas:

- **Nivel de madurez del Gobierno y Gestión de Tecnología en el Registro Inmobiliario**, se refiere al estatus de la gestión de tecnología respecto a las buenas prácticas internacionales en el contexto del marco gubernamental dominicano para el gobierno electrónico.
- **Ciberseguridad en el Registro Inmobiliario** concerniente a la gestión de la seguridad tecnológica y de los riesgos de seguridad informática de las plataformas informáticas en uso por los órganos del Registro Inmobiliario considerando las normas ISO 27000 e ISO 31000.
- **Continuidad de operaciones/sitio alternativo para el Registro Inmobiliario**, se trata de una infraestructura tecnológica en un lugar externo a la institución donde se asegura una réplica de los sistemas y los datos actualizados, para ser utilizadas en caso de la ocurrencia de eventualidades que interrumpan las operaciones regulares y con ello asegurar la continuidad de las operaciones.

Se tiene previsto iniciar los procesos de certificación de las normas sobre Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC) A2 para el Desarrollo y Gestión de los Medios WEB del Estado Dominicano, NORTIC A3 sobre la publicación de datos abiertos del Gobierno



Dominicano y NORTIC A1 sobre la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales.

Asimismo, se encuentra aprobado en el Plan Anual de Compras del 2021 el proceso para la “Contratación, Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios, para la implementación del Sitio Alterno en modalidad de Hosting”, el cual se encuentra pautado para ser iniciado en el último trimestre del 2021, con apego al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Informe “Ciberseguridad, Continuidad de Operaciones y Sitio Alterno” y la Matriz de Estatus suscritos por la Gerencia de Tecnología el 8 de septiembre de 2021, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN

1° Tomar conocimiento de las informaciones preliminares presentadas sobre los siguientes aspectos: 1) Nivel de madurez del Gobierno y Gestión de Tecnología en el Registro Inmobiliario, 2) Estatus de la Ciberseguridad en el Registro Inmobiliario y las evaluaciones realizadas y 3) Propuesta de continuidad de operaciones/sitio alternativo para el Registro Inmobiliario.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a gestionar la presentación por ante este Consejo Directivo de: 1) los resultados de la Auditoría Tecnológica realizada por la firma Guzmán Tapia PKF S.R.L., en los aspectos concernientes al Registro Inmobiliario a septiembre de 2020, conjuntamente con el estado de ejecución del Plan de Mejora a la fecha de su presentación, y 2) El resultado del análisis de brechas en seguridad de la información para el fortalecimiento de la ciberseguridad en el Registro Inmobiliario, realizado por la empresa Multicómputos S.R.L., conjuntamente con el estatus de avances del Plan de Mejoras a la fecha de su presentación. Las presentaciones deberán ser realizada por la Sub-administradora de Tecnología del Registro Inmobiliario conjuntamente con el asesor de tecnología para el Poder Judicial.

3° Instruir a todas dependencias del Registro Inmobiliario a realizar la presentación oportuna de los resultados de los procesos de auditoría realizados, y su correspondiente plan de mejora. En ese sentido, se ordena a la Administración General del Registro Inmobiliario, comunicar la presente instrucción a todas las dependencias del Registro Inmobiliario.

5. Oficina de Servicios del Registro Inmobiliario-Azua de Compostela

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

El Administrador General explica al Consejo Directivo que, en la actualidad, el Registro de Títulos de Baní, provincia Peravia, maneja los fondos relativos a las localidades de Azua y San José de Ocoa. Este Registro de Títulos opera bajo una demanda de ingreso de aproximadamente 750 expedientes al mes, de los cuales el 28% de los expedientes que ingresan corresponden a la Provincia de Azua de Compostela. A nivel territorial la



localidad de Azua se encuentra a una distancia aproximada de una hora de carretera de la localidad de Baní, lo que hace más difícil el acceso a los usuarios de dicha localidad.

Ante esta situación, se propone el alquiler de un local comercial ubicado en la localidad de Azua, para fines de implementar la oficina de servicios en dicha provincia, que cuente con las siguientes especificaciones:

- *Oficina de 80 a 120 mt².*
- *Ubicado en el 1er. nivel.*
- *Accesible a la Dirección General de Impuestos Internos.*
- *Próximo a entidades bancarias.*
- *Seguridad y facilidades en los accesos.*
- *Parqueos.*

Las oficinas de Servicios están destinadas a proporcionar servicios de: recepción de expedientes, orientación a nuestros usuarios acerca de estatus de solicitudes realizadas o requisitos necesarios para la solicitud de algún tipo de trámite determinado, facilidades de consultas de expedientes, puntos de reuniones virtuales y recepción y entrega de productos.

En este punto es necesario precisar que la oficina de servicio en la citada localidad, se encuentra acorde con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General de Registro de Título aprobado mediante Resolución núm. 2669-2009 de la Suprema Corte de Justicia, toda vez que se trata de un punto de servicio que será una extensión del Centro de Atención al Usuario (CENAU) gestionado por la Gerencia de Atención al Usuario, dependencia de la Administración General. A diferencia de los Registros de Títulos, estas oficinas solo cuentan con personal destinado a los servicios de orientación al usuario, recepción y entrega de documentos, mientras que la función registral se mantiene en el Registro de Títulos de Baní.

Para su puesta en funcionamiento el uso del espacio a ser alquilado, requiere las siguientes acciones:

- *Habilitación de la oficina, de acuerdo a las necesidades de la Oficina de Servicios en esta localidad.*
- *Adquisición de mobiliario.*
- *Adquisición de Equipos tecnológicos.*
- *Contratación de personal para dos posiciones para atención al usuario y archivo.*
- *Instalación de cámaras de seguridad.*
- *Instalación de internet y telefonía.*
- *Instalación de sistema de detección y supresión de incendio.*
- *Contratar Seguridad 24/7.*
- *Contratación personal de limpieza.*

El costo estimado del proyecto es de RD\$14,883,413.70, para lo cual fue presentada la correspondiente de certificación de fondos. En este monto se incluye la estimación de gastos de alquiler, mantenimiento, energía eléctrica, personal, mobiliario, readecuación, equipos y accesorios.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Informe Justificativo de Instalación Oficina de Servicios Azua de Compostela, República Dominicana de septiembre de 2021; elaborado por la Gerencia Administrativa, y la Disponibilidad Financiera del 9 de septiembre de 2021; por unanimidad de votos, decide:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la propuesta de puesta en funcionamiento de una oficina de servicios en el municipio de Azua de Compostela, provincia Azua.

2° Aprobar el inicio de los procedimientos administrativos con apego irrestricto a las disposiciones legales aplicables correspondiente para puesta en marcha de la Oficina de Servicios del Registro Inmobiliario-Azua de Compostela con cargo al Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario: Proyecto 1.1.1.3.01.A "Implementación y Expansión de Oficinas de Servicios del Registro Inmobiliario".

3° Instruir a la Administración General vía la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario a la realización previa suscripción de contrato de alquiler de diligencia legal en aras de confirmar el status jurídico del inmueble con ello su disponibilidad y verificación de credenciales del propietario a fin de descartar incumplimiento para contratación con el Estado.

4° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con la gerencia legal del Registro Inmobiliario a acoger la instrucción 9.3 del Consejo del Poder Judicial contenida en sesión 030-2001 de fecha 18 de agosto de 2021 y a realizar la debida diligencia y tomar los recaudos de lugar en el diseño y redacción del contrato de arrendamiento en función a los principios de equidad o equilibrio contractual, eficiencia y proporcionalidad, así como en la realización de una investigación previa en procura de descartar posibles conflictos de interés del propietario del local, requerimientos que deberán cumplirse previo a la presentación del expediente a este Consejo para su aprobación y la posterior suscripción del contrato.

6. Inclusión de Firmas Habilitadas para la Dirección Nacional de Registro de Títulos

Responsable(s): Ricardo Noboa Gañán, Director Nacional de Registro de Títulos

El Director Nacional de Registro de Títulos informa al Consejo que se ha reflejado un aumento significativo de las operaciones de los Registros de Títulos a nivel nacional, existen dos (02) plazas vacantes de registradores de títulos y se ha identificado la necesidad de cuatro (4) plazas fijas que están en proceso aprobación, para que puedan ser suplidas mediante concurso de oposición interno y externo.

Por lo expuesto, y con la finalidad de brindar soporte en la carga operacional de los expedientes en "Fase de Calificación", se hace necesario aprobar la habilitación de firmas.



La firma habilitada, es una condición temporal reconocida por la institución a los analistas jurídicos en su función de profesional del derecho designado por la Dirección Nacional de Registro de Títulos para ejercer de manera provisional la función calificadora.

En ese sentido, se solicita la aprobación para la habilitación de las firmas de diez (10) Analistas Jurídicos, descritos en el próximo cuadro, por un plazo de seis (6) meses.

Código	Colaborador
10177	Ana Cristina Villalona Báez
19397	Isis P. Lugo Peña
13418	Cesar r. Dalmasí Fortuna
19099	Pamela Tavares Sosa
16793	Annabelle Andújar Duran
19828	Diana I. Cruz Mena
20092	Alexandra Frias Romero
19433	Yarissa M. Gonzalez Alcántara
17057	Giuseppe L. Serrata Amaro

En ese orden, luego de observar el artículo 6, literal “c” del Reglamento General de Registro de Títulos se establece como una de las funciones de la Dirección Nacional de Registro de Títulos la siguiente: “velar por el mantenimiento adecuado del registro de firmas y sellos de los funcionarios de los Registros de Títulos habilitados para emitir documentos oficiales”.

Tras verificar lo establecido en la Ley núm. 247-12 sobre Administración Pública en su artículo 59, a saber: “Delegación de firma. Todo órgano superior podrá confiar a los órganos o funcionarios de rango inmediato inferior la firma de los actos administrativos relativos a sus actividades respectivas. La delegación de firma es expresa, nominativa y revocable sin efecto en cualquier momento. Los actos administrativos que se adopten por delegación de firma indicarán expresamente esa circunstancia y se considerarán, para todos sus efectos, dictados por el delegante. Contra los actos dictados por el delegado procederán los recursos legalmente admisibles contra los actos del delegante. El delegante no perderá la facultad de firmar los actos delegados de forma concurrente con el delegado”.

Se hace constar que en este punto el Director Nacional de Registro de Títulos se abstiene de votar en cumplimiento a lo prescrito en el párrafo del artículo 16 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por tratarse de un asunto concerniente a la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Oficio núm. DNRT-2021-0665 del 16 de septiembre de 2021 de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, Plan de Descongestión en fase de calificación de fecha 17 de septiembre de 2021, de la Gerencia de Operaciones y en atención de lo establecido en el artículo 6, literal “c” del Reglamento General de Registro de Títulos, el artículo 59 del Ley núm. 247-12 sobre



Administración Pública en su artículo 59 y el artículo 8 numerales 5 y 10 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1° Habilitar las firmas de los Analistas Jurídicos de la Unidad de Apoyo Registral: Ana Cristina Villalona Báez, Isis P. Lugo Peña, Cesar R. Dalmasí Fortuna, Pamela Tavares Sosa, Annabelle Andújar Duran, Diana I. Cruz Mena, Alexandra Frías Romero, Yarissa M. González Alcántara, y Giuseppe L. Serrata Amaro hasta el 31 de abril de 2022.

7. Traspaso Gestión Operativa de la Nómina del Registro Inmobiliario.

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

Conforme lo dispuesto en el Acta núm. 001-2020 del 14 de septiembre del 2020 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario la creación de la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, ha supuesto la puesta en marcha en el ámbito del Registro Inmobiliario de los subsistemas de recursos humanos de reclutamiento y selección, de capacitación y desarrollo, y de compensación y bienestar.

A la fecha los citados subsistemas, con el acompañamiento de las dependencias de la Dirección de Gestión Humana del Consejo del Poder Judicial, han asumido gradualmente sus respectivos procesos. En este contexto, y con el fin de avanzar en el proceso de desconcentración del Registro Inmobiliario, las Gerencias de Gestión Humana, de Contabilidad y Finanzas y de Tecnología presentan de manera conjunta una propuesta de traspaso de los procesos relacionados al pago de nómina de los servidores judiciales administrativos que prestan servicios en los órganos que conforman el Registro Inmobiliario (Administración General, Dirección Nacional de Registro de Títulos y Dirección Nacional de Mensuras Catastrales), y que actualmente que actualmente continúan siendo gestionadas por los distintos departamentos del Consejo del Poder Judicial.

La propuesta presentada en agosto de 2021 plantea que el Registro Inmobiliario asuma los procesos relacionados al pago de nómina que aún son gestionados por la Dirección de Gestión Humana del Consejo del Poder Judicial, a saber: Procesos Responsables Programa de Pasantía Subsistema de Reclutamiento y Selección Gerencia de Gestión Humana Inducción del Personal al Puesto Subsistema de Capacitación y Desarrollo Gerencia de Evaluación del Desempeño Gestión Humana Elaboración de la nómina fija Subsistema de Compensación y Bienestar Gerencia de Gestión Humana Elaboración de nóminas Bono Vacacional, Bono Escolar y nóminas de Incentivos Pago Saliente (prestaciones laborales): Certificaciones de trabajo Gestión de Licencias, Permisos y Vacaciones Lo anterior supone igualmente que la Gerencia de Contabilidad y Finanzas asuma los pagos de los componentes de la nómina fija, y que la Gerencia de Tecnología implemente las soluciones tecnológicas que apoyan los procesos de gestión humana.



La propuesta contempla igualmente que continúen siendo gestionadas por ante el Consejo del Poder Judicial la aprobación de acciones de personal, la gestión de inclusión de los colaboradores y sus dependientes en el Seguro Médico, Seguro de Vida y en el Fondo de Pensiones y Jubilaciones, así como los procesos disciplinarios, salvo las amonestaciones verbales y escritas que son ejercidas por el supervisor inmediato de acuerdo con lo establecido en el Resolución núm. 22-2018 que aprueba el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos el Informe para la transferencia de operaciones de Gestión Humana de los Servidores Judiciales Administrativos del Registro Inmobiliario presentado de manera conjunta por las Gerencias de Gestión Humana, Contabilidad y Finanzas y Tecnología en Agosto de 2021, Informe Legal núm. GLEG-2021-063 de septiembre de 2021, y en atención de lo establecido en los numerales 2, 4 y 6 del artículo 156 de la Constitución dominicana, artículo 8 de la Ley núm. 28-11 que Organiza del Consejo del Poder Judicial, el artículo 55 de la Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración, y los artículos 38 y 40 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentados los avances del proceso de traspaso de la gestión operativa de la nómina del Registro Inmobiliario

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a solicitar ante el Consejo del Poder Judicial la aprobación para la implementación del traspaso de la gestión operativa de la nómina del Registro Inmobiliario, de acuerdo a la propuesta presentada de manera conjunta por las Gerencias de Gestión Humana, Contabilidad y Finanzas y Tecnología en Agosto de 2021.

8. Solicitud de participación XXXIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral.

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario, y los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales someten a la aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la participación de los consejeros Magistrado Modesto Martínez Mejía, Licenciado Ricardo José Noboa Gañán, Agrimensor Ridomil Rojas, y del secretario Jhonattan Toribio Frías en su calidad Administrador General de la Jurisdicción Inmobiliaria, en el XXXIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a realizarse en la ciudad imperial del Cusco, Perú, del 08 al 12 de noviembre del corriente año.

Este evento organizado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos del Perú y el Comité Latinoamericano de Consulta Registral busca generar un espacio para



compartir las mejores prácticas de los países participantes en materia registral y catastral. Los organismos oficiales de los países latinoamericanos invitados mantienen su participación en este evento con la finalidad de intercambiar experiencias y fortalecer los conocimientos adquiridos anualmente.

Durante el encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, se desarrollarán temas relacionados al impacto de la pandemia en la prestación de los servicios registrales, con especial énfasis en el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación.

En atención a que los organizadores del evento cuentan con restricción presupuestaria para su realización, los gastos deberán ser cubiertos por cada participante. En ese sentido se requiere la aprobación del consejo para la compra de los pasajes y seguros de viaje, así para cubrir los viáticos, hospedaje y gastos imprevistos necesarios conforme la política de viajes y viáticos del Poder Judicial, a ser cubiertos con cargo a la actividad 2.2.2.1.02, desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación registral, del Plan Operativo Anual 2021 del Registro Inmobiliario.

Por lo que, vistos: 1) Comunicación núm. AG-2021-306, suscrita por el Administrador General del Registro Inmobiliario de fecha 23 de septiembre de 2021, las Disponibilidades Financieras emitidas por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas en fecha 29 de septiembre de 2021, este Consejo por unanimidad de votos, decide:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación del Magistrado Consejero Modesto Martínez Mejía, el Director Nacional de Registro de Títulos, Licenciado Ricardo José Noboa Gañán, Director Nacional de Mensuras Catastrales, Agrimensor Ridomil Rojas Ferreira, y del Administrador General del Registro Inmobiliario Ingeniero Jhonattan Toribio a participar en el XXXIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a realizarse en la ciudad del Cusco, Perú, del 08 al 12 de noviembre del corriente año.

2° Aprobar que les sean cubiertos a los participantes los gastos de participación, pasaje aéreo, viáticos y seguros de viajes, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Poder Judicial de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Poder Judicial.

9. 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 renovaciones de contratos, adiciones de plaza, contratación de personal temporal, reclasificaciones de plaza, y sustituciones, para un total de ciento nueve (109)



acciones de personal, de las cuales sesenta y seis (66) son plazas fijas y cuarenta y tres (43) 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.

NOVENA 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 07 de julio de 2020.

Se levanta la sesión a la 1:30 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-