



### **Acta núm. 002-2020**

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes catorce (14) de diciembre del año dos mil veinte (2020), 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 siete (07) de julio del año dos mil veinte (2020), reunido de manera virtual mediante la herramienta Microsoft Teams, con la presencia de su Presidente, Magistrado Luis Henry Molina Peña, el Consejero Magistrado Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira, y los Directores Nacionales de Registro de Títulos Ricardo José Noboa Gañan y de Mensuras Catastrales, Ridomil Rojas Ferreyra, con la asistencia de Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, 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 de los artículos 55 párrafos II, III, IV y V de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (06) de agosto del año dos mil trece (2013); y los artículos del 12 al 20 de la Resolución núm. 008-2020 del Consejo del Poder Judicial de fecha siete (07) de julio del año dos mil veinte (2020).

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 Estado del Registro Inmobiliario.**
3. **True up Microsoft 2020.**
4. **Contrato de Alquiler Local Plaza Comercial Megacentro para el Registro de Título de Santo Domingo.**
5. **Manual de Subsistemas de Gestión Humana de Registro Inmobiliario.**
6. **Alquiler Nave para Archivo Central Registro Inmobiliario.**
7. **Presupuesto del Registro Inmobiliario para al año 2021.**
8. **Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2021.**
9. **Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario 2021**
10. **Protocolo de Cooperación para el Registro Inmobiliario.**
11. **Firmas Habilitadas Dirección Nacional de Registro de Títulos.**
12. **Acciones de Personal.**
13. **Designación del Representante del Presidente del Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.**
14. **Designación de Punto Focal Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad de la Organización de Estados Americanos (OEA).**

Se verificó, al tenor de los artículos 14, 15 y 17 de la Resolución núm. 008-2020, de fecha siete (07) de julio del año dos mil veinte (2020), que crea el Registro Inmobiliario, que el quórum estaba constituido válidamente para conocer la sesión ordinaria del día, contando con la presencia requerida de sus miembros, con la finalidad de someter a discusión los puntos de la agenda.

1. **Aprobación puntos de agenda.**

Responsable: Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.



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

### **PRIMERA RESOLUCIÓN:**

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

#### **2. Rendición de Cuentas del Estado del Registro Inmobiliario.**

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, conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales, presentaron la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario agosto-noviembre 2020, dando a conocer las actividades ejecutadas durante este periodo.

Durante el periodo presentado el Registro Inmobiliario presentó los siguientes resultados:

#### **1. Resultados Fase Avanzada**

- Reapertura de la atención presencial en 9 Registros de Títulos a nivel nacional: Monte Plata, Valverde Mao, Baní, Espaillat, Salcedo, Samaná, El Seibo, Monseñor Nouel y María Trinidad Sánchez.
- Se ofreció la asistencia al usuario a través de citas presenciales, citas virtuales y adicionalmente usuarios sin citas. Las citas presenciales incluían todos los trámites realizados vía las diferentes recepciones, así como las visitas a la Unidad de Consultas. Se dio continuidad a las citas virtuales para la realización de consultas y comparecencias por ante las Direcciones Nacionales de Títulos y Mensuras, así como también, Registradores y Directores Regionales de Mensuras.
- Se realizaron ajustes a la capacidad de citas reservadas para habilitar la atención de usuarios sin citas previas, siempre dando prioridad a los usuarios que concertaban su cita previamente.
- Contratación de la segregación del Sistema de Gestión Humana -Eikon, a los fines de prever que las nóminas correspondientes al personal del Registro Inmobiliario puedan ser ejecutado a diciembre de este 2020 a través del Poder Judicial, y que pueda transferirse este personal al Registro Inmobiliario a partir de enero 2021. Este requerimiento fue solicitado mediante Oficio TI-S-2020-056 y conocido en compras bajo el proceso núm. PEPU-JI-003-2020.
- Adecuación del sistema Softland, de cara al Plan Estratégico 2020 – 2024. Se tiene prevista la automatización de todos los procesos de la Administración General del Registro Inmobiliario a fin de contar con herramientas tecnológicas homólogas y dar continuidad a las operaciones administrativas con altos estándares de calidad. Por lo anterior, fue requerida la adquisición e implementen los módulos pendientes de la herramienta Softland en el Registro Inmobiliario. Adicionalmente, fue solicitado que las personalizaciones de la herramienta que fueron realizadas en la Dirección Financiera del Poder Judicial, sean replicadas para el Registro Inmobiliario. Este requerimiento se encuentra en proceso bajo el procedimiento de contratación núm. PEPU-JI-002-2020.
- Negociación de Alquiler de Nave de Archivo Central del Registro Inmobiliario. Proyecto 3.3.3.3.01 "Habilitación de la nueva infraestructura física del archivo central".



## 2. Teletrabajo

- *Ejecución de Equipamiento Tecnológico (500 Estaciones de Trabajo, LPN-CPJ-10-2019, con las Órdenes de Compra: 179-2020 de CECOMSA (500 Pc's); 179-2020 a Centroxpert STE, SRL y 75 laptops, Proceso núm. JI-CP-CPJ-004-2020), pendientes de recepción.*
- *Contratación de 250 módems de internet móvil y ampliación de ancho de banda sede principal, mediante procedimiento núm. PEEX-JI-004-2020.*
- *Ejecución de la implementación de la Central Virtual para optimización del centro de contacto contratada bajo el proceso núm. CSM-2020-422.*

## 3. Consultorías

- *Inicio de la consultoría de evaluación de los sistemas de información geográfica actuales y diseño del nuevo sistema de información cartográfico y parcelario proceso núm. CSM-344-2020.*
- *Evaluación de la consultoría de Ciberseguridad, proceso núm. CSM2020-526.*
- *Inicio de la Consultoría del Modelo de Sostenibilidad Financiera del Registro Inmobiliario. proceso núm. CSM-2020-463, en ejecución por la empresa Soluterra, S.R.L. bajo el contrato no. 2020-00119.*
- *Inicio de la Consultoría de Experto en Archivística y Gestión Documental, adjudicado a la empresa Papyrus Technology, S.R.L. Proceso de Excepción núm. CONSULTORIA-JI-001-2020.*

## 4. Registro Inmobiliario Digital

- *Puesta en marcha de Oficina Virtual de Registro de Títulos con usuarios focalizados.*
- *Integraciones con backoffice en pruebas y ajustes.*
- *Ampliación de la sección de estadísticas publicadas en el portal web del Registro Inmobiliario.*
- *Ejecución e integración del Cobro Electrónico a la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario con la herramienta de Pago. Proceso adjudicado al proveedor Cardnet mediante el procedimiento de contratación núm. PEEX-JI-001-2020.*

*Continuando con el punto, el Administrador General del Registro Inmobiliario indicó con respecto a la ejecución financiera, que están siendo presentadas las informaciones preliminares toda vez que, se encuentra en curso el proceso de auditoría de la ejecución por parte de la Contraloría General del Poder Judicial relativas a la ejecución financiera y el comportamiento de los ingresos del Registro Inmobiliario a octubre 2020.*

*Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:*

### **SEGUNDA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar por presentada** la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario a octubre 2020, 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. True Up Microsoft 2020**

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



El Administrador General del Registro Inmobiliario, explica al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario que en el año 2012, se firmó el primer acuerdo de licenciamiento con Microsoft Corporation, por tres (3) años para uso de los productos Windows Server, Exchange, Share Point y Patches de Seguridad de los Equipos. Este acuerdo fue renovado en 2015, con fecha 3 de junio de 2015 con el No. E6514241, con fecha de vigencia de partir del 1 de junio de 2015 hasta el 31 de mayo de 2018.

Mediante Acta núm. 19/2018 de fecha 06 de junio de 2018 el Consejo del Poder Judicial aprobó la renovación por tres (3) años, es decir 2018-2021, del Contrato de Licenciamiento de Microsoft por un monto total de USD\$817,921.63, distribuidos de la siguiente manera:

Concepto	Monto
Renovación 2018 (Anualidad)	USD\$218,101.80
Renovación 2019 (Anualidad)	USD\$218,101.80
1er. True up	USD\$49,048.13
Renovación 2020 (Anualidad)	USD\$218,101.80
2do. True up 2020	USD\$114,568.10

En las cláusulas del Contrato suscrito con Microsoft, se establece un reporte anual sobre las licencias instaladas en la infraestructura tecnología del Registro Inmobiliario, llamado True Up. La realización anual del True Up permite eliminar la brecha entre el licenciamiento contratado y el inventario de licencias instaladas, con base a las necesidades actuales de la infraestructura tecnología del Registro Inmobiliario.

Con el True up año 1 realizado en el 2019, se lograron los siguientes avances en la habilitación de la plataforma tecnológica para su migración a la nube:

- Se realizó la migración a la nube de todos los correos de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- Se habilitaron 100 licencias de Office 365 E3 y 10 E5.
- Se habilitó el almacenamiento en la nube para la gestión documental de los mandos medios y analistas.
- Se implementó el uso de las siguientes herramientas colaborativas de Office 365: Teams, Planner, To Do, Skype, Sharepoint Online, Power BI, Yammer, entre otras.

A raíz de la Pandemia del COVID 19, en marzo 2020, la Jurisdicción Inmobiliaria realizó grandes avances en los retos de transformación digital: Se inició la implementación del Registro Inmobiliario Digital y fueron implementaron nuevos servicios digitales. En este contexto, Microsoft cedió 500 licencias trial de Office 365 E1. Estas licencias se habilitaron para uso de los colaboradores en modalidad de teletrabajo. Con esta habilitación se alcanzaron grandes logros en el trabajo colaborativo del Registro Inmobiliario tales como el uso de Teams, Booking, Planner y One Drive. Asimismo, fueron habilitaron los ambientes para implementación de nuevas soluciones en la nube para dar continuidad a los alcances y afrontar los retos tecnológicos planteados por la Pandemia.

Para el True up año 2 correspondiente al año 2020, se contemplaba el siguiente incremento en licencias por un monto de USD\$114,568.10:

Perfil	SKU	Descripción	Cantidad
Licencias de Conexión	W06-00022	CoreCAL ALNG Lic/SA MVL DvcCAL	32
Licencias de Usuario	269-12442	OfficeStd ALNG SA MVL Pltfrm	68



Perfil	SKU	Descripción	Cantidad
	W06-01069	CoreCAL ALNG SA MVL Pltfrm DvcCAL	68
	PACK_O365_0031	Exchange Online Plan 1	100
Licencias de Servidores	7JQ-00343	SQLSvrEntCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	2
	77D-00111	VSPProSubMSDN ALNG SA MVL	2
	9EA-00278	WinSvrDCCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	4

No obstante, con base a la realidad actual de la infraestructura tecnología del Registro Inmobiliario, se propone sustituir estos productos por las siguientes soluciones en la nube:

- 450 licencias de Office 365 Plan E1 (para uso de teams, planner, office y almacenamiento de documentos en la nube).
- 144 licencias de Office 365 Plan E3, (con el cliente de office adicional).
- 15 créditos de Azure, para almacenamiento en la nube de los próximos proyectos de transformación digital.
- 5 licencias de Project en la nube
- 4 licencias de Visual Studio para seguimiento a los proyectos de desarrollos tecnológicos.
- 8 licencias Windows Server DTC, para el licenciamiento de la Plataforma Tecnológica Central.

Esto se realizaría con USD\$113,983.11 impuestos incluidos, es decir, un monto menor al aprobado originalmente para el True up del 2020, y será cargado a la actividad POA 2020: 1.4.5 "Renovación de licenciamiento anual de Microsoft de la JI".

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

### **TERCERA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** el True Up correspondiente al año 2020 del contrato de licenciamiento suscrito con la empresa Microsoft, por un monto USD\$113,983.11 impuestos incluidos, con cargo a la actividad POA 2020: 1.4.5 "Renovación de licenciamiento anual de Microsoft de la JI", a fin de incluir los productos propuestos, en estricto cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de compras y Contrataciones del Poder Judicial.

**2° Autorizar** al Administrador General y/o al Director General de Administración y Carrera Judicial, a firmar los documentos necesarios para formalizar el True up del Contrato Microsoft correspondiente al año 2020, previa realización del procedimiento administrativo en base a las disposiciones legales correspondientes.

#### **4. Contrato de Alquiler Local Plaza Comercial Megacentro, oficina que aloja el Registro de Títulos de Santo Domingo.**

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

Para este punto, el Administrador General del Registro Inmobiliario explicó al Consejo Directivo que en fecha 17 de septiembre de 2015, las entidades Centros del Caribe, S. A. S. (propietario), Operadora Centros del Caribe, S.A.S. (Operadora de la Plaza) y el Consejo del Poder Judicial (inquilino), suscribieron el contrato de alquiler por cinco (5) años del local comercial No. 71 a, situado en el primer nivel de tiendas de la Plaza Comercial Megacentro, con un área de 133.83 metros cuadrados, con una renta mensual ascendente a la suma de US\$2,999.13 (US\$22.41 x 133.83 metros cuadrado), más impuestos a los fines de que en el mismo opere el Registro de



Títulos de la Provincia Santo Domingo y una extensión de la sala de consultas. Asimismo se aprobó la construcción de un mezanine de hasta 52 metros, bajo costo del inquilino, el cual se encontraba libre de renta y mantenimiento.

Al momento del vencimiento del contrato inició el proceso de negociaciones de las condiciones del nuevo contrato. En este sentido fue recibida la propuesta de fecha 29 de septiembre de 2020, en la cual se plantea, síntesis lo siguiente:

Detalles	Contrato 2015	Propuesta Contrato 2020
<b>Renta mensual</b>	US\$22.41 por metro cuadrado + impuestos vigentes y futuros, equivalente a US\$2,999.13 más impuestos	US\$23.43 por metro cuadrado + impuestos vigentes y futuros, equivalente a US\$3,135.63, más impuestos.
<b>Aumento anual</b>	La renta mensual será fija durante el plazo del contrato	Renta mensual fija durante la vigencia de la contratación.
<b>Resolución Anticipada</b>	Permitida sin cargos de penalidad	Se permite la resolución anticipada sin cargos de penalidad previa notificación (4 meses), so pena de penalidad (2 meses).
<b>Horario mínimo</b>	L a V de 7:30 AM a 4:00 PM	L a V de 7:30 AM a 4:00 PM.

En vista de que el Registro de Títulos en la Provincia de Santo Domingo opera en este local desde el año 2011, resultando la ubicación ideal tanto para los usuarios como para los colaboradores, toda vez que posee espacio de estacionamiento y otras facilidades que contribuyen a las operaciones del Registro Inmobiliario, se solicita la aprobación de la renovación del referido contrato en las condiciones planteadas en la propuesta.

Al respecto, la Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, obras y servicios del Estado establece el numeral 1 del artículo 5 que: “Los procesos y personas sujetos a la presente ley son: 1) Compra y contratación de bienes, servicios, consultoría y alquileres con opción de compra y arrendamiento, así como todos aquellos contratos no excluidos expresamente o sujetos a un régimen especial (...)”.

En ese sentido el Artículo 3 numeral 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del bienes, obras y servicios del Consejo del Poder Judicial, aplicable al Registro Inmobiliario, establece que “Se excluyen de la aplicación de este Reglamento los procesos de compras y contrataciones relacionados con: (...) 4. Alquileres de inmuebles destinados al uso institucional”.

Por lo que, luego de revisar el informe técnico suscrito por la Gerente Administrativa en fecha 11 de noviembre de 2020 y el informe legal de noviembre de 2020 suscrito por la Gerente Legal, y sus correspondientes recomendaciones, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y del artículo 3 numeral 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de bienes, obras y servicios del Consejo del Poder Judicial por unanimidad de votos, decidió:

#### CUARTA RESOLUCIÓN:

**1° Aprobar** la suscripción de los contratos de alquiler y suministro de energía eléctrica con las entidades Centros del Caribe, S. A. S. (propietario), Operadora Centros del Caribe, S.A.S. (Operadora de la Plaza) y el Consejo del Poder Judicial (inquilino), en los términos y condiciones



planteadas, para que en sus instalaciones continúe operando el Registro de Títulos de la Provincia Santo Domingo, así como también una extensión de la sala de consultas.

**2° Autorizar** al Administrador General del Registro Inmobiliario para la firma de los referidos contratos conforme a lo establecido en la Matriz de Firma aprobada mediante Resolución 001-2020 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

##### **5. Manual de Subsistemas de Recursos Humanos del Registro Inmobiliario.**

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario, procedió a explicar que, a partir de la creación del Registro Inmobiliario, como dependencia de Consejo del Poder Judicial ha sido necesario la realización de ajustes en los diferentes órganos de apoyo a los fines de asumir las operaciones que hasta el momento habían sido compartidas con el Consejo del Poder Judicial. De manera particular han sido priorizada la aprobación Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario realizada mediante Acta núm. 001-2020 de fecha 14 de septiembre de 2020 de este Consejo Directivo y la Estrategia de Implementación de la referida estructura, aprobada en Sesión Extraordinaria núm. 001-2020 de fecha 2 de noviembre de 2010.

Para continuar con las acciones relativas a la organización del Sistemas de Recursos Humanos en este punto se hace necesario la aprobación de un manual mediante el cual se articulen para el uso del Registro Inmobiliario las normativas vigentes para la gestión humana de los servidores judiciales administrativo. De manera concreta, para la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Consejo del Poder Judicial núm. 28-11, la Ley sobre Carrera Judicial núm. 327-98, el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial núm. 22-2018 y el Código de Comportamiento Ético del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial aprobado mediante la Resolución núm. 2006-2009, así como cualquier otra disposición emanada por el Consejo del Poder Judicial, a las relaciones laborales de los servidores judiciales administrativos del Registro Inmobiliario conforme lo ordenado por el artículo 36 del Reglamento del Registro Inmobiliario, que establece la subordinación jurídica del Registro Inmobiliario, respecto del Consejo del Poder Judicial.

El Manual de Subsistemas del Recursos Humanos propuesto es una herramienta que agrupa las generalidades relacionadas al sistema de administración de personal, de manera que integren todos los procesos que se desarrollan en los diferentes subsistemas. Con esta iniciativa se busca establecer políticas y procedimientos que proporcionen soluciones rápidas y que permitan alinear y homologar la forma en que se ejecutan y aplican las políticas relativas al personal, así como garantizar la administración efectiva y adecuada de las mismas.

Este documento proporciona las líneas guías generales para canalizar efectiva y eficazmente las actividades relativas a la gestión del talento humano, para balancear acciones y objetivos de los procesos. Su importancia radica en que representa un recurso técnico para ayudar y acompañar a los gestores del talento humano de la institución con funciones de línea y de staff. Los objetivos del manual son los siguientes:

- Ser instrumento útil para la dirección y aplicación de las políticas por parte de los gestores del talento de Gestión Humana.
- Servir de base fundamental para la aplicación y el desarrollo de los Subsistemas de que conforman Gestión Humana, logrando su integración y sistematización.
- Asegurar un trato equitativo para todos los colaboradores de la institución.
- Constituir una fuente de conocimiento y delimitación de las acciones relativas a la gestión del personal.



- *Facilitar la tramitación de las acciones relacionadas al personal, así como monitorear y guiar su realización.*
- *Contribuir a elevar la calidad de los servicios que se ofrecen a los clientes internos de Gestión Humana.*

*Para responder las demandas y desafíos del Registro Inmobiliario, el área de Gestión Humana está compuesto por tres subsistemas:*

- *Reclutamiento y Selección de Personal.*
- *Capacitación y Desarrollo.*
- *Compensación y Bienestar.*

*El Administrador General continúa explicando que la implementación del Manual no representa una modificación al ordenamiento jurídico aplicable vigente y tampoco conlleva un costo económico para el Registro Inmobiliario del Poder Judicial.*

*Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario por unanimidad de votos, decidió:*

#### **QUINTA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentado el Manual de Subsistemas de Recursos Humanos del Registro Inmobiliario.  
**2° Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario socializar el Manual de Subsistemas de Recursos Humanos del Registro Inmobiliario, con la Dirección de Administración y Carrera Judicial, la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial, y la Inspectoría del General del Consejo del Poder Judicial.

#### **6. Alquiler de la Nave para el Archivo Central del Registro Inmobiliario.**

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

*El Administrador General del Registro Inmobiliario, expone por ante el Consejo Directivo que desde agosto del año 2004 la documentación con carácter permanente se encuentra centralizada en el Archivo Central, en una nave ubicada en el Parque Industrial de Herrera con un espacio contratado de 2,726.13 mts<sup>2</sup>. Dicha nave en la actualidad se encuentra en el 100% de su capacidad de almacenamiento.*

*A diferencia de las demás Jurisdicciones e instancias del Poder Judicial, la documentación en materia Inmobiliaria debe ser conservada en el lugar de origen, es decir que no es posible su traslado al Archivo General de la Nación, conforme lo dispuesto en el artículo 31, de la Ley General de Archivos de la República Dominicana No. 481-08.*

*El Consejo del Poder Judicial mediante Acta núm. 034-2019 de fecha 17 de septiembre de 2019, aprobó la realización de un procedimiento administrativo correspondiente para la contratación del alquiler de inmueble para almacenar los archivos del Poder Judicial y sus dependencias, en atención a que el artículo 3 numeral 4 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución núm. 07-2019, que establece que los alquileres de inmuebles destinados al uso institucional quedan excluidos del ámbito de aplicación de dicho Reglamento.*

*En la citada acta se indica que el propósito de este proyecto es “desahogar las sedes de la Jurisdicción Inmobiliaria, el Poder Judicial y todas sus dependencias de la sobrecarga de archivos*





que manejan actualmente y que se están almacenando de manera inadecuada”. Asimismo, el acta contiene la exposición de motivos técnicos y económicos por los cuales resulta conveniente el alquiler del inmueble en un parque industriales mixto, presentado una comparación entre las opciones disponibles en el mercado para la satisfacción de la necesidad institucional, y las condiciones técnicas y económicas de cada uno.

Entre los meses de marzo y agosto de 2020, debido a la Pandemia generada por el Covid-19, fue acelerado el Proyecto de Servicio Judicial, que es una agrupación de 10 productos específicos que busca digitalizar todos los procesos y las bases documentales del sistema de justicia y que sirve de soporte al plan de continuidad del servicio en situaciones como la del COVID-19, con lo cual los espacios alquilados en el Parque Industrial Duarte, originalmente destinados para alojar los archivos, tanto del Consejo del Poder Judicial como el de la Jurisdicción Inmobiliaria, fueron destinados para el uso exclusivo del Consejo del Poder Judicial.

En este contexto, fue aprobada la Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020, que aprueba el Reglamento del Registro Inmobiliario y crea el Registro Inmobiliario como órgano desconcentrado del Consejo del Poder Judicial, con el fin de desconcentrar la gestión de los órganos de carácter administrativo de la Jurisdicción Inmobiliaria. El referido Reglamento del Registro Inmobiliario establece en su artículo 28 literal k, que la Gestión de Archivo se encuentra dentro de los servicios asignados a la Administración General.

Debido a lo anterior, la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario, mediante informe de fecha 21 de agosto de 2020, ha indicado que se hace necesario un espacio (Nave) de aproximadamente de 4,000 mts<sup>2</sup>, de los cuales 3,400 mts<sup>2</sup> serán destinados a la custodia de los expedientes de Registro, Mensuras Catastrales y Tribunales de Tierras, y 600 mts<sup>2</sup> para el almacenamiento de los libros de Títulos Originales.

En ese mismo sentido, la Gerencia de Proyectos de Archivo Central del Registro Inmobiliario, mediante informe de fecha 30 de agosto de 2020, luego de analizar la volumetría de los fondos documentales que componen el Archivo Central del Registro Inmobiliario, así como la fuerza laboral necesaria para el procesamiento, custodia y servicio de dichos fondos, recomienda que sea alquilada una nave de 4,000 mts<sup>2</sup>, ya que en la misma pueden ser custodiada la totalidad de documentación producida hasta la fecha y por las estimaciones de espacio disponible, supondría una solución a largo plazo al almacenamiento del patrimonio documental del Registro Inmobiliario.

El Administrador General del Registro Inmobiliario, continúa explicando que ya existen el Parque Industrial Duarte 3 naves alquiladas por parte del Consejo del Poder Judicial de 1,040 mts<sup>2</sup>, 4,187 mts<sup>2</sup> y 1,125 mts<sup>2</sup> con los fines de articular el Proyecto de Gestión y Conversión de Documentos Judiciales Activos del Poder Judicial. Para el alquiler de las mismas fue agotado un procedimiento administrativo consistente en la autorización de la contratación del alquiler por parte del Consejo del Poder Judicial, con base a los informes técnicos presentados por las Direcciones de Infraestructura y Administrativa, respectivamente.

En este punto, el Administrador General resalta que el Consejo de Poder Judicial y el Registro Inmobiliario comparten el servicio de valija por lo que el alojamiento del archivo central del Registro Inmobiliario en el Parque Duarte impacta positivamente la logística conjunta en el manejo de la valija.



Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en cumplimiento de: 1) el numeral 1 del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, obras y servicios del Estado; 2) el artículo 3 numeral 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial; 3) el artículo 28 literal k de la Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020; y 4) el ordinal primero de la Resolución núm. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020 que homologa los cargos para la aplicación del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

#### **SEXTA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** la realización del procedimiento administrativo con apego irrestricto a las disposiciones legales aplicables correspondiente para la contratación del alquiler de una nave industrial con al menos 4,000 mts<sup>2</sup>, para la Habilitación de la Nueva Infraestructura Física del Archivo Central del Registro Inmobiliario.

**2° Autorizar** al Administrador General del Registro Inmobiliario a realizar los trámites correspondientes para el alquiler de nave industrial de, al menos, 4,000 mts<sup>2</sup>, y a suscribir los contratos de lugar, según especificaciones establecidas y con apego irrestricto a las disposiciones legales vigentes y a los principios que rigen la contratación pública.

#### **7. Presupuesto del Registro Inmobiliario para al año 2021.**

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario, presenta el presupuesto general del Registro Inmobiliario para el año 2021 por un monto total de RD\$1,272,772,957.26.

El proyecto de presupuesto del Registro Inmobiliario para el año 2021 contempla los fondos requeridos para la puesta en funcionamiento del Registro Inmobiliario, dentro de la realidad económica y presupuestaria, nacional e internacional, producto de la pandemia del COVID-19.

Este ejercicio prioriza los proyectos de mayor impacto interno y externo para la prestación del servicio a nuestros usuarios, la continuidad de los proyectos de transformación en curso y el funcionamiento de nuestras operaciones a nivel nacional. Este período se corresponde con el segundo año del Plan Estratégico Institucional, el cual en su formulación original era el de mayor inversión programada y donde las necesidades presupuestarias eran de unos RD\$720 millones de pesos, sin embargo, la crisis sanitaria y económica mundial afectó significativamente la composición y monto de esta programación, requiriendo la reducción de lo planificado en aproximadamente 263 millones. La programación del presupuesto se concibió partiendo de las cuentas y partidas del manual del clasificador presupuestario del Estado, donde cada uno de los gastos contenidos dentro de las distintas cuentas del POA 2021 fue alineado a este clasificador.

El ingreso previsto en el presupuesto 2021 del Registro Inmobiliario se encuentra compuesto en un 45% de ingresos por concepto de tasas por servicios, y un 55% de Transferencia de recursos por parte de Poder Judicial. El total de ingreso total proyectado es de RD\$1,272,772,957.26, de los cuales RD\$150,103,041.61 corresponde al saldo disponible del año 2020, RD\$416,750,000.00 procedería del cobro de la tasa por servicio, y RD\$685,919,915.26 de las transferencias mensuales del Poder Judicial.

El gasto previsto asciende a RD\$1,272,772,957.26 de los cuales un 19% está destinado a cubrir compromisos asumido en 2020, y años anteriores, y en un 81% de compromisos a asumir durante el ejercicio año 2020. La composición del gasto se encuentra en RD\$172,606,933.60 de gastos



operativos, RD\$294,682,915.32 de proyectos, RD\$99,563,192.69 de requerimientos y RD\$706,033,585.29 en nómina fija.

La distribución del gasto desde el punto de vista del objeto del gasto está contemplada de la siguiente manera:

Objeto del Gasto	Monto	Porcentaje del Presupuesto 2021
Remuneraciones y Contribuciones	RD\$717,777,261.15	57.97%
Contratación de Servicios	RD\$ 276,138,573.54	21.69%
Materiales y Suministros	RD\$ \$68,660,502.36	5.39%
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	RD\$ \$190,196,619.73	14.94%

Por último, se evidencia en el presupuesto presentado que el gasto correspondiente a la remuneración del personal un 88% corresponde al personal fijo, un 7% al personal temporal y un 5% al personal contratado.

Conforme a: 1) el numeral 12 del artículo 24; 2) el numeral 7 del artículo 8; 3) Artículo 34, todos del Reglamento del Registro Inmobiliario, corresponde a la Administración General elaborar el presupuesto del Registro Inmobiliario, y presentarlo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, y al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario 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, por unanimidad de votos, decidió:

#### **SÉPTIMA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Registro Inmobiliario para el año 2021, a ser presentado por ante el Consejo del Poder Judicial.

**2° Autorizar** al Administrador General del Registro Inmobiliario a realizar los trámites correspondientes para presentar el presupuesto de ingresos y gastos del Registro Inmobiliario para el año 2021 a fines de gestionar aprobación ante el Consejo del Poder Judicial e integración al presupuesto del Poder Judicial.

#### **8. Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2021.**

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, conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales, presentaron el Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2021 indicando que el mismo se encuentra configurado en la siguiente proporción:

Proyectos	52%	RD\$294,682,915.32
Gastos Operativos	30%	RD\$172,606,933.60
Requerimientos	18%	RD\$99,536,192.69
Monto total estimado POA 2021		RD\$566,853,041.61

Continúan precisando que el Plan Estratégico del Registro Inmobiliario (PEI 2020-2024), en su diseño inicial contempló un incremento en la inversión en proyectos de innovación para el segundo año, como consecuencia de la continuación de los proyectos iniciados en el primer año y el inicio de otros relativos a: adecuaciones de infraestructura física, recuperación de información histórica, actualización de plataforma tecnológica, fortalecimiento institucional, gestión del riesgo y continuidad operativa. Producto de la crisis generada por la pandemia del Covid-19 en el mundo, un parte importante de la programación del primer año ha sufrido un desfase temporal haciendo que gastos e inversiones planificadas para el 2020 tengan que ser reasignadas al siguiente año, así como que se tengan que incrementar partidas para la compra de insumos de protección contra el Covid-19.

Se han realizado ajustes al alcance y presupuestos de los proyectos para obtener un POA 2021 de unos RD\$566,853,041.61 donde el 81% pertenece al presupuesto contemplado para el 2021 y el 19% es de actividades iniciadas en el 2020.

A continuación, se presentan tres tablas con los principales proyectos, gastos operativos y requerimientos contemplados en el POA y presupuesto del 2021, ordenados por los montos de presupuestos a ejecutar.

<b>Principales Proyectos del POA 2021</b>	<b>Presupuesto 2021</b>
1. <i>Habilitación de la nueva infraestructura física del archivo central</i>	RD\$40,109,024.40
2. <i>Plan de nivelación de la capacidad operativa y eliminación de la mora</i>	RD\$33,520,236.21
3. <i>Implementación del modelo de Gestión de Riesgo y Continuidad Operativa</i>	RD\$15,600,000.00
4. <i>Adecuaciones de infraestructura localidades</i>	RD\$14,037,106.63
5. <i>Mejora de los sistemas informáticos actuales de la institución</i>	RD\$13,120,000.00
6. <i>Diseño, desarrollo e implementación del modelo de gestión del talento humano</i>	RD\$12,166,666.67
7. <i>Implementar herramienta de ECM para manejo de contenido digitales del RI</i>	RD\$11,896,400.00

Estos 7 programas principales del POA que representan cerca del 65% del total de la inversión programada en proyectos para el 2021.

<b>Principales Gastos Operativos del POA 2021</b>	<b>Presupuesto 2021</b>
1. <i>Pagar y reembolsar los servicios de telecomunicaciones del RI</i>	RD\$38,622,847.27
2. <i>Pago de nómina de empleados contratados del RI</i>	RD\$37,113,064.33
3. <i>Reembolso por servicio de electricidad a nivel nacional</i>	RD\$33,000,000.00
4. <i>Pagos y reembolso por rentas de locales del RI</i>	RD\$14,800,000.00
5. <i>Reembolso por servicio de vigilancia a nivel nacional</i>	RD\$10,248,000.00

Estos 5 conceptos de gasto representan el 78% del total de gastos operativos contemplados en el presupuesto y POA 2021.

<b>Requerimientos 2021 Principales Requerimientos en el POA 2021</b>	<b>Presupuesto 2021</b>
1. <i>Renovación de licenciamiento anual de Microsoft del RI</i>	RD\$12,920,587.99
2. <i>Renovación de la garantía de las licencias de la SAN</i>	RD\$9,000,000.00
3. <i>Adquisición de vehículos para los viajes operativos del RI</i>	RD\$8,000,000.00
4. <i>Adquirir los formatos de seguridad para los Registros de Títulos del RI</i>	RD\$6,885,435.20
5. <i>Adquisición de materiales de limpieza, fumigación y de jardinería a nivel nacional</i>	RD\$5,500,000.00



Estos cinco rubros representan un 53% del total del gasto en requerimientos programados en el POA 2021.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en virtud del numeral 2 del artículo 8 del Reglamento de Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

**OCTAVA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2021.

**2 ° Ordenar** la publicación del Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2021 en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario en cumplimiento de los artículos 1, 2 y 3 de la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

**9. Plan Anual de Compras (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2021.**

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, el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales procedieron a presentar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2021, el cual asciende a RD\$378,330,352.12.

A continuación, se presenta un resumen de los montos por trimestre de los procedimientos de compras a iniciar en las distintas modalidades de contratación:

Modalidad de Contratación	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	3to. Trimestre	Total General
Licitación	\$101,360,870.78	\$84,359,000.50	\$44,084,000.00	\$30,031,326.00	\$259,835,197.2
Comparaciones de Precios	\$20,053,498.71	\$15,856,523.71	\$18,766,523.71	\$3,256,523.71	\$57,933,069.84
Compras Menores	\$20,066,666.67	\$16,777,084.17	\$11,716,666.67	\$11,108,959.38	\$59,669,376.88
Compras Simples	\$592,708.13	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$892,708.13

Desde el punto de vista del objeto del gasto, se presenta a continuación un resumen de la distribución del 67% del gasto total contemplado en el PACC 2021, del Registro Inmobiliario:

Objeto de Gasto	Montos contemplados PACC 2021
Operaciones	\$127,742,863.56
Sistemas informáticos	\$67,484,000.00
Servicios especiales	\$65,890,326.50
Requerimientos de Proyectos	\$ 29,110,000.00
Readecuaciones	\$29,296,975.00
Mobiliario	\$27,113,687.06
Equipos de cómputos	\$22,000,000.00
Capacitaciones	\$6,000,000.00
Consultoría	\$3,400,000.00
Licencias	\$292,500.00
<b>Total</b>	<b>\$378,330,352.12</b>



*Las compras y contrataciones planificadas en el marco del PACC 2021 del Registro Inmobiliario, serán ejecutadas conforme el procedimiento administrativo establecido en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aplicable al Registro Inmobiliario de conformidad con la Resolución núm. 015-2020, del 3 de noviembre de 2020 que homologa los cargos para la aplicación del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario.*

*Este Consejo Directivo, tiene a bien precisar, que de acuerdo al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial al momento de la ejecución de los procedimientos de compras incluidos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario, el Comité de Compras y Contrataciones podrá determinar el procedimiento de selección correspondiente al valorar los documentos aportados por las unidades requirentes de la contratación, salvo en los procedimientos de excepción por Seguridad Institucional y de Urgencias cuya aprobación corresponde exclusivamente a esta Consejo.*

*Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en virtud del numeral 3 del artículo 8 del Reglamento de Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:*

#### **NOVENA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2021, y con ello queda autorizado inicio de los procedimientos de selección en el contenido, de conformidad con el 31 del Reglamento de Compras Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

**2° Autorizar** al Administrador General del Registro Inmobiliario a pueda firmar los contratos resultantes del agotamiento de los procedimientos de selección de las contrataciones contenidas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para el año 2021 del Registro Inmobiliario.

**3 ° Ordenar** la publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2021 en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario en cumplimiento de los artículos 1, 2 y 3 de la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

#### **10. Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario con entes y órganos de la Administración Pública.**

*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, el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales exponen por ante el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, que en el ejercicio de las atribuciones legales otorgadas a los órganos que conforman el Registro Inmobiliario, estos realizan el tratamiento de datos de carácter personal de los ciudadanos y usuarios, a fin de garantizar el tráfico jurídico inmobiliario y los derechos inscritos, debiendo cumplir con el principio de especialidad, el cual consiste en la correcta determinación e individualización de sujetos, objetos y causas del derecho a registrar.*

*La información tratada y generada por los órganos de Registro Inmobiliario, es requerida por otros órganos y entes de la administración pública, para el ejercicio de sus funciones. De ahí que de*



manera constante sean recibidas solicitudes de información puntuales, o accesos a la oficina virtual por parte de los distintos órganos y entes de la Administración Pública.

En atención a los principios de unidad, lealtad institucional, coordinación y colaboración que rigen la de articulación de la administración pública, el Registro Inmobiliario se encuentra llamado a contribuir con el ejercicio de las atribuciones legales de otros entes y órganos de la administración pública, sin embargo, dicha contribución deber realizarse con respeto al derecho fundamental a la intimidad y el honor personal y respetando el principio de adecuación al fin público.

En este contexto, y en cumplimiento con la Ley núm. 172-13, que tiene por objeto la Protección Integral de los Datos Personales Asentados en Archivos, Registros Públicos, Bancos de Datos u otros Medios Técnicos de Tratamiento de Datos Destinados a dar Informes, sean estos Públicos o Privados, del 15 de diciembre de 2013, resulta pertinente regularizar gradualmente el acceso de las informaciones del Registro Inmobiliario, que actualmente son ofrecidas a requerimiento de diferente instituciones públicas, y a través de la Oficina Virtual.

En ese sentido, se propone el Protocolo de Cooperación entre el Registro Inmobiliario y los entes y órganos de la administración pública a los fines de establecer los mecanismos que permitan agilizar el acceso a datos e informaciones, en cumplimiento de sus respectivas atribuciones legales y el debido respeto de los derechos fundamentales de los usuarios.

El protocolo contempla que al momento de que sean recibidas las solicitudes de información tratada por los órganos del Registro Inmobiliario por parte de los entes y órganos de la administración pública, las mismas sean sometidas, en síntesis, al siguiente proceso:

<b><i>Etapa</i></b>	<b><i>Responsable</i></b>
<b><i>1. Solicitud de Información debidamente motivada</i></b>	<i>Entes y órganos de la administración pública interesados en acceder a la información del Registro Inmobiliario</i>
<b><i>2. Verificación de la Solicitud</i></b>	<i>Administración General del Registro Inmobiliario, en coordinación con la Gerencia Legal</i>
<b><i>3. Aprobación</i></b>	<i>Consejo Directivo del Registro Inmobiliario. El acceso a la información podrá ser de manera puntual o a través de la habilitación de usuarios de los sistemas informáticos del Registro Inmobiliario.</i>
<b><i>4. Provisión de la información</i></b>	<i>Administración General del Registro Inmobiliario a través de entrega puntual de la información o mediante habilitación de usuario en los Sistemas Informativos del Registro Inmobiliario.</i>

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en cumplimiento con 1) los artículos 8, 44 y 138 de la Constitución Dominicana; 2) la Ley núm. 172-13, que tiene por objeto la Protección Integral de los Datos Personales Asentados en Archivos, Registros Públicos, Bancos de Datos u otros Medios Técnicos de Tratamiento de Datos Destinados a dar Informes, sean estos Públicos o Privados, del 15 de diciembre de 2013; 3) los principios de unidad, lealtad institucional, coordinación y colaboración pautados por Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública; y 4) n los numerales 5 y 10 del artículo 8 del Reglamento del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

#### **DÉCIMA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentado el Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario con entes y órganos de la Administración Pública.



*2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario socializar el borrador de Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario con entes y órganos de la Administración Pública, con la Dirección de Administración y Carrera Judicial, la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial, y la Inspectoría del General del Consejo del Poder Judicial, y una vez agotada la etapa de socialización gestionar su presentación por ante el Consejo del Poder Judicial.*

**11. Firmas Habilitadas Dirección Nacional de Registro de Títulos.**

*Responsable(s): Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario y Ricardo Noboa Gañán, Director Nacional de Registro de Títulos.*

*El Administrador General del Registro Inmobiliario y el Director Nacional de Registro de Títulos explican que actualmente existen quince (15) plazas vacantes de Registradores de Títulos, que se encuentran en proceso de ser suplidas mediante concurso de oposición interno y externo que fue aprobado por este Consejo Directivo mediante Acta Extraordinaria núm. 001-2020 de fecha de 2 noviembre de 2020.*

*Por lo anterior, y con la finalidad de brindar soporte en la carga operacional de los expedientes en "Fase de Calificación" de los Registros de Títulos a nivel nacional, se requiere la habilitación de 10 Analistas Jurídicos de la Unidad de Apoyo Registral, hasta el 01 de junio de 2021.*

*Para lo anterior, se propone la habitación de los siguientes analistas jurídicos, listados a continuación:*

<b>Código Empleado</b>	<b>Nombre</b>
15218	Julia M. Linares Fermín
13554	Esmeralda Batista Ferreras
14288	Jose M. Frías Goris
19113	Raysa Tejeda Carbajal
13918	Cesar R. Dalmasí Fortuna
13474	Giselle M. García Jiménez
13984	Manuel A. Melo Castillo
11530	Wilbert J. Henríquez Compres
17001	Jennifer C. Gómez Gatón
17588	Oscar E. Jiménez García

*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.*

*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”

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones legales previamente indicadas, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

#### **DÉCIMA PRIMERA RESOLUCIÓN:**

**1° Habilitar** las firmas de los Analistas Jurídicos de la Unidad de Apoyo Registral Julia M. Linares Fermín, Esmeralda Batista Ferreras, José M. Frías Goris, Raysa Tejeda Carbajal, Cesar R. Dalmasí Fortuna, Giselle M. García Jiménez, Manuel A. Melo Castillo, Wilbert J. Henríquez Compres, Jennifer C. Gómez Gatón y Oscar E. Jiménez García hasta el 1<sup>ero</sup> de junio de 2021.

#### **12. Acciones de Personal**

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario explica a este 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.

Continúa citando que mediante Acta Extraordinaria núm. 001-2020 de fecha de 2 noviembre de 2020, este Consejo Directivo ponderó que el Reglamento del Registro Inmobiliario en su artículo 39 previó que la ejecución de la desconcentración de las funciones administrativas, financieras y de gestión humana se completaran el 31 de diciembre de 2020. En ese contexto, la transferencia de los servidores judiciales correspondientes a los órganos de carácter administrativo de la Jurisdicción Inmobiliaria al Registro Inmobiliario está previsto a completarse en la fecha señalada, de manera puedan realizarse previamente las adecuaciones necesarias para la transferencia del personal, incluyendo la creación de las capacidades en el área de gestión humana.

Por las razones expuestas los perfiles de puestos de nueva creación y las acciones de personal presentadas serán remitidas para su aprobación por ante el Consejo del Poder Judicial, hasta tanto sea completado el proceso de transferencia del personal, y se realicen las adecuaciones de la Gerencia de Recursos Humanos del Registro Inmobiliario conforme a las propuestas presentadas.

Finamente, 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 SEGUNDA RESOLUCIÓN:**

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



### **13. Designación de Presidente de Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.**

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario, indicia la exposición del punto indicando que indica que mediante la Sexta Resolución del Acta núm. 039-2020 del 13 de octubre de 2020, el Consejo del Poder Judicial aprobó la matriz de homologación de órganos para aplicabilidad del Reglamento de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario.

Dentro de los órganos homologados figura el Comité de Compras y Contrataciones, cuya conformación para el Registro Inmobiliario es la siguiente:

- Consejero del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario quien lo presidirá;
- Gerente de Operaciones;
- Gerente de Planificación y Proyectos;
- Gerente Administrativo (a);
- Gerente Legal;
- Responsable de Compras y Contrataciones; quien fungirá como secretario (a), con voz, pero sin voto.

Por lo anterior, se hace necesario la designación del miembro de este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario que fungirá como Presidente del Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario. Lo anterior permitirá el inicio de las operaciones del área de compras, que fue incluida en la estructura organizacional aprobada por este Consejo en Sesión Ordinaria núm. 001-2020 de fecha 14 de septiembre de 2020.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

#### **DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentada la solicitud de Designación de Presidente de Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

**2° Instruir** a la Secretaría, presentar el tema ante este Consejo, cuando se encuentre conformada el área de compras del Registro Inmobiliario.

### **14. Designación de Punto Focal Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad de la Organización de Estados Americanos (OEA)**

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

El Administrador General del Registro Inmobiliario, hace de conocimiento del Consejo Directivo, que mediante comunicación núm. Dpto. OEA 16905, de fecha 23 de septiembre de 2020, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitó al Magistrado Luis Henry Molina Peña en su rol de Presidente de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial, la designación de un punto focal para la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, institución que reúne las autoridades nacionales de catastro y de registro de la propiedad de los países miembros de la Organización de Estados Americanos (OEA).

Continúa explicando que los puntos focales tienen como función principal servir de enlace entre Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, y las instituciones gubernamentales, así como también con los actores del Sector Inmobiliario de los diferentes países miembros.



*En este contexto, el Administrador General del Registro Inmobiliario socializa con el Consejo Directivo que durante la VI Conferencia y Asamblea de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, celebrada del 1 al 3 de diciembre de 2020, por la referida Red Interamericana resultó electa República Dominicana como país presidente de la Red para el periodo 2021.*

*El Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, luego de deliberar, concluye que la persona idónea para ser designado es el Administrador General del Registro Inmobiliario, por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:*

**DÉCIMA CUARTA RESOLUCIÓN:**

**1° Designar** al Administrador General del Registro Inmobiliario como Punto Focal Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad de la Organización de Estados Americanos (OEA).

**2° Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario comunicar su designación al Ministerio de Relaciones Exteriores.

*Se levanta la sesión a las 1:00 p.m.*

*Firmado: Magistrado Luis Henry Molina Peña, Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; Consejeros, Magistrado Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira, representante del Consejo del Poder Judicial; Ricardo José Noboa Gañan, Director Nacional de Registro de Títulos, Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales y Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.*

*-Fin del documento-*