



### **Acta núm. 001-2022**

*En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes, 7 de febrero de 2022, siendo las nueve de la mañana (9:00 a.m.), el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, órgano desconcentrado del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial de fecha 7 de julio de 2020, reunido de manera virtual mediante la herramienta Microsoft Teams, con la presencia de su Presidente, Magistrado Luis Henry Molina Peña, el Consejero Magistrado Modesto Antonio Mejía Ramírez designado por el Consejo del Poder Judicial mediante la 6ta. Resolución, primera instrucción contenida en el Acta de la sesión ordinaria núm. 012-2021 del Consejo del Poder Judicial de fecha 13 de abril de 2021; 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 enunciados 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. Avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario.**
- 4. Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones.**
- 5. Proyecto de implementación del modelo de incentivos basado en el desempeño de áreas operativas.**
- 6. Informe sobre participación en la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG).**
- 7. Solicitud de participación en Conferencia de Ministros de Justicia de los países iberoamericanos.**
- 8. Solicitud de habilitación e inhabilitación de firmas habilitadas de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.**
- 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 diciembre 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 diciembre del año 2021, 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:

| <b>Registro Inmobiliario</b>           |                            |                             |                            |
|--|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Desde el 01 al 30 de diciembre de 2021 |                            |                             |                            |
| <b>Servicio</b>                        | <b>Registro de Títulos</b> | <b>Mensuras Catastrales</b> | <b>Atención al Usuario</b> |
| Solicitudes ingresadas en línea        | 6,267                      | 5,934                       | -                          |
| Solicitudes ingresadas presencial      | 21,906                     | 1,124                       | -                          |
| Solicitudes procesadas                 | 28,503                     | 6,773                       | -                          |
| Llamadas recibidas                     | -                          | -                           | 7,867                      |
| Usuarios asistidos con citas           | -                          | -                           | 844                        |
| Usuarios asistidos sin citas           | -                          | -                           | 32,114                     |
| Consultas y Comparecencias             | -                          | -                           | 1,289                      |
| Servicios Utilizados en Pagina Web     | -                          | -                           | 347,032                    |
| Cobro electrónico de la OFV de RT      | -                          | -                           | 2,299                      |

De la información presentada cabe destacar que en el Registro de Títulos en el mes de diciembre se presentó un descenso de un 14.2% en las solicitudes en línea, de un 20.3% en las solicitudes realizadas de manera presencial y de un 17.1% en las solicitudes



procesadas, respecto de la información presentada en el mes anterior. Por otro lado, la solución de expedientes aumentó de 98.8% a 101.8% respecto del mes de noviembre.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales en el mes de diciembre se presentó una disminución de un 9.7% en las solicitudes en línea, 13.5% en las solicitudes realizadas de manera presencial y un 11.1% en las solicitudes procesadas, respecto de la información presentada en el mes anterior. En esta dependencia el porcentaje de solución disminuyó de 106% a 95.6% respecto del mes de noviembre.

En cuanto a los servicios prestados durante el mes de diciembre disminuyeron, de la siguiente manera: 1) las llamadas recibidas en un 10.7%, 2) los servicios utilizados en la página web en un 15.2%; 3) las consultas y comparecencias en un 18.5%, 4) la cantidad de usuarios recibidos con cita en un 40.8% y sin cita en 45.1%, y, por último, la utilización de los servicios en la página web en un 15.2%.

o **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. En seguimiento a dicha aprobación en las sesiones ordinales núms. 005-2021, 006-2021, 007-2021 y 008-2021 se han presentado los avances correspondientes al Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad certificable en la norma ISO 9001:2015 vinculado al eje 2 del Plan Estratégico del Registro Inmobiliario “Servicios oportunos, eficientes e innovadores y procesos de excelencia organizacional” y al objetivo de “incrementar la eficiencia y eficacia de la institución”.

El citado Proyecto al cierre del mes de diciembre se encuentra en un porcentaje de ejecución de un 55%, lo cual representa un total de ciento tres (103) documentos creados, de los cuales 17 son procedimientos, 15 políticas, 1 es una plantilla de indicadores, 4 manuales, 15 guías, 35 formularios, 15 formatos y 1 documento de origen externo, con la siguiente distribución por tipo:

| <b>Documentación Levantada por Procesos Enero-Diciembre</b> | <b>Cantidad</b> |
|---|-----------------|
| Gestión de calidad y mejora continua                        | 3               |
| Gestión de Compras  | 16              |
| Gestión de Dirección Estratégica                            | 6               |
| Gestión de Procesos de Mensuras Catastrales                 | 12              |
| Gestión de Procesos Registrales                             | 10              |
| Gestión de Seguridad TIC                                    | 2               |
| Gestión de Servicios al Usuario                             | 7               |
| Gestión de Servicios TIC                                    | 1               |
| Gestión del PEI   | 1               |
| Gestión Documental  | 7               |



| <b>Documentación Levantada por Procesos Enero-Diciembre</b> | <b>Cantidad</b> |
|---|-----------------|
| Gestión Financiera  | 19              |
| Gestión Humana  | 18              |
| Gestión Legal   | 1               |

En este periodo se dio inicio a la elaboración de cuatro (4) documentos, los cuales responden a: 1) procesos misionales de las gestiones de procesos registrales; y, 2) procesos de apoyo de la gestión de calidad y mejora continua, y de la gestión de compras.

En relación a los logros para el mes de diciembre fueron aprobados tres (3) documentos de las áreas de gestión de compras y gestión de calidad y mejora continua. Asimismo, se encuentran iniciados y pendientes de aprobación los procesos que abarcan las gestiones de las Direcciones Nacionales y las gerencias de la Administración General del Registro Inmobiliario.

○ **Ejecución Financiera Diciembre 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 diciembre 2021, contenidas en el Informe de Gestión Financiera elaborado por el Gerente de Contabilidad y Finanzas. Al respecto el informe núm. INF-GCF-012 indica, en síntesis, lo siguiente:

| <b>Mes</b> | <b>Total de Ingresos preliminares</b> | <b>Total de Gastos</b> | <b>Balance de Ejecución Mensual</b> |
|------------|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Diciembre  | RD\$40,297,891.72                     | RD\$35,183,071.13      | RD\$5,114,820.59                    |

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, durante el mes de diciembre los ingresos preliminares fueron por un monto total de RD\$40,297,891.72, de los cuales RD\$35,711,865.00 proviene de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$2,412,625.72 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET), los RD\$2,173,401.00 restantes corresponden 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.

Los gastos totales del Registro Inmobiliario en el mes de diciembre fueron de RD\$35,183,071.13, de los cuales RD\$388,130.35 corresponden a reembolsos al Consejo del Poder Judicial por diferentes gastos gestionados de forma conjunta en las distintas localidades del país, RD\$19,212,064.49 a pago de nómina de personal contratado, incluido el personal del Plan Nacional de Titulación 2021-2024; RD\$4,936,908.39 gastos fijos; RD\$4,273,459.41 en gastos de inversión y el restante RD\$6,372,508.49 en gastos variables, reembolso de tasas, impuestos y reposición de fondos.

Al cierre del mes de diciembre se presentan las ejecuciones auditadas por la Controlaría General del Poder Judicial de la cuenta de tasas por servicios y de las cuentas operativa y de sueldo hasta el mes de septiembre de 2021.



*Las auditorías realizadas concluyen que, con excepción de las oportunidades de mejora que se mantienen a los informes relativos a las cuentas Operativa y Sueldo, y que ya fueron observadas y señaladas en informes pasados, la información registrada y presentada en los informes de ejecución presupuestaria del Registro Inmobiliario (RI) son presentados de forma razonable en todos sus aspectos significativos.*

*Con relación a las cuentas operativas y de sueldo fue acordada una matriz de seguimiento sobre dos aspectos observados, a saber: expedientes de pago no cancelados con sello de inscripción pagado, y no evidencias de los asientos de registros presupuestales en el sistema debido al proceso de actualización de la plataforma tecnológica, ambos con fecha de compromiso para su cumplimiento fijada al término del 1er. semestre del año 2022.*

○ **Avances del Proyecto Nacional de Titulación 2021.**

*El 6 de enero de 2021, el Ministerio de la Presidencia y el Consejo del Poder Judicial firmaron el acuerdo de colaboración a través del cual ampliaron el Plan Nacional de Titulación vigente con la finalidad de dotar a 400,000 inmuebles propiedad del Estado dominicano de certificados de títulos en el periodo 2021-2024.*

*En el marco de ejecución del indicado acuerdo, durante el año 2021 fue prevista la entrega de 25,241 certificados de títulos, de los cuales 18,996 fueron ingresados y procesados. En esta etapa fueron ejecutados distintos proyectos que corresponden a las provincias de Santiago, Hato Mayor, San Cristóbal, Azua, Nagua, San Francisco y Santo Domingo. Por otro lado, se encuentran en fase técnica 1,435 expedientes y en fase registral 3,971 expedientes, correspondientes a los proyectos Villa Carmen, Monte Plata, Bahía de las Águilas y Sabana Perdida.*

*Con relación a los tiempos de respuesta concerniente al indicado proyecto, el Registro de Títulos presentó un tiempo promedio de respuesta de 4.06 días, es decir que más de un 86% de las transferencias requeridas fueron ejecutadas de 0 a 5 días y más de un 96% fueron ejecutadas de 0 a 10 días. En cuanto al área de Mensuras Catastrales, ésta promedió un tiempo de respuesta de 21.64 días. Al respecto resulta necesario mencionar que cuando los expedientes del Plan Nacional de Titulación son observados deben permanecer en el área de Revisión hasta que sean subsanados, en lugar de ser devueltos a la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado, lo cual impacta directamente el tiempo de respuesta del área indicada.*

*Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y vistos: 1) el Informe del Estado del Registro Inmobiliario Diciembre 2021, presentado y suscrito por 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; 2) el Informe de Gestión de Calidad, Diciembre 2021, INF-AG-001, emitido en el mes de enero de 2022; 3) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, Diciembre 2021, INF-GCF-012, emitido en el mes de enero de 2022; 4) el informe mensual de operaciones y Servicios, correspondiente al*



periodo 1 al 31 de diciembre de 2021, emitido en fecha 11 de enero de 2022; y, 5) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, de fecha 27 de enero de 2022, emitido por la Gerencia de Operaciones, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

### **SEGUNDA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de diciembre de 2021, expuesta por el Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales.

**2° Dar** por presentada la ejecución auditada de las cuentas de tasas por servicios, operativas y de sueldos al mes de septiembre 2021.

**3° Solicitar** a la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial presentar ante dicho Consejo, todas las auditorías realizadas al Registro Inmobiliario desde junio 2021 a enero 2022 (ejecución presupuestaria, tasa por servicio, arqueo de cajas chicas inclusive), en base a las disposiciones del artículo 37 de la Ley núm. 28-11, orgánica del Consejo del Poder Judicial, y el artículo 36 y siguientes del Reglamento de Control Interno del Consejo del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución núm. 009-2019.

### **3. Avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario.**

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

Con la finalidad de cumplir el mandato establecido en el numeral 25 del artículo 27 del Reglamento del Registro Inmobiliario, el Administrador General del Registro Inmobiliario, y en seguimiento a los avances presentados en la sesión ordinaria núm. 007-2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, de este Consejo, se procede a presentar el Informe de Cierre del Plan Operativo Anual (POA) 2021, elaborado por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario.

#### **o Avance Operativo**

Al finalizar el cuarto trimestre de ejecución, el 91% de todos los procesos del POA 2021 han iniciado su gestión operativa, solo dejando un 9% pendiente de iniciar, debido a unos cambios en la priorización de proyectos.

Por otro lado, se puede observar que la ejecución de las actividades establecidas en el POA 2021, se pueden desglosar de la siguiente manera: 1% solicitado, 9% pendiente de iniciar, 10% de procesos que están en etapa de compras y contrataciones, 38% en ejecución y 42% finalizado.

Se presenta igualmente el avance individual de los 35 programas asociados a los tres ejes estratégicos y diferentes objetivos estratégicos de la institución.

○ **Avance Financiero**

El presupuesto aprobado para el POA 2021, luego del ajuste realizado en septiembre de 2021, mediante acta núm. 005-2021 de este Consejo equivale a RD\$703,842,359.67. Al finalizar el cuarto trimestre del 2021, se ha ejecutado aproximadamente en un 94% de la meta de ejecución presupuestaria, de los cuales un 66% fueron devengados en su totalidad, el 28% quedaron comprometidos y 6% quedaron pendientes por ejecutar.

Cabe resaltar que durante el cuarto trimestre se logró avanzar en las actividades consideradas prioritarias para la ejecución del POA, tal como:

1. Plan de nivelación de la capacidad operativa y eliminación de la mora.
2. Plan Nacional de Titulación.
3. Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.
4. Mejora de los sistemas informáticos de la institución.
5. Implementación de un modelo de incentivo basado en el desempeño, la calidad y la proyección de los ingresos de la institución.
6. Implementación del sistema de manejo de contenidos digitales.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto el Informe de cierre del Plan Operativo Anual (POA) 2021 elaborado por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

**TERCERA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentado el informe de cierre del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario, correspondiente al 2021.

**2° Instruir** al Administrador General la presentación del informe de ejecución operativa correspondiente al período 2020- 2021 por ante el Consejo del Poder Judicial, en cumplimiento de las disposiciones del art. 156 numeral 2 de la Constitución de la República, el artículo 3 de la Ley 28-11 Orgánica del Consejo del Poder Judicial.

**4. Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones.**

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

La planificación inicial de compras y contrataciones del Registro Inmobiliario, aprobada mediante el acta núm. 002-2020 de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario del 14 de diciembre del 2020, contempló un presupuesto total de RD\$378,330,352.12.

En tanto, en enero del 2021 mediante acta extraordinaria 001-2021 se aprueba que, el Consejo del Poder Judicial (CPJ), a través del Registro Inmobiliario, y el Ministerio de la Presidencia (MINPRE), a través de la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE), acordaron llevar a cabo un proyecto de titulación masiva con la finalidad de titular unos cuatrocientos mil (400,000) inmuebles, en el periodo 2021-2024, para lo



que se hace necesario ampliar la capacidad operativa del Registro Inmobiliario, lo que implicó una modificación del plan original que fue aprobada mediante acta 008-2021, del Consejo del Poder Judicial.

Tomando en cuenta que, el PACC es una herramienta dinámica, en fecha 8 de marzo del 2021, a través del Acta núm. 002-2021, se aprobó la modificación e incremento de un 30% del monto contemplado en la planificación inicial, donde el nuevo monto total del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) asciende a RD\$495,208,308.66.

El 6 de septiembre de 2021, a través del acta núm. 005-2021, este Consejo aprobó la modificación y el incremento del 17%, del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) aprobado mediante el acta núm. 002-2020 de sesión ordinaria del 14 de diciembre del 2020, de este Consejo Directivo, alcanzado el monto de RD\$584,295,734.66.

Al concluir el cuarto trimestre de la programación anual de compras del 2021, se ha ejecutado un total de RD\$324,085,153.42 y se encuentra en ejecución un total de RD\$128,128,639.22, ambos montos equivalentes al 77% del monto del PACC total programado para el 2021. En cuanto al 23% restante del PACC, fue reprogramado para ser ejecutado en el año 2022, debido al retraso en las obras de adecuación del espacio del Archivo Central y el ajuste en la planificación de los procesos, tales como la definición del proyecto de traslado de servidores judiciales del edificio de las Cortes de Apelación del Distrito Nacional al edificio del Registro Inmobiliario y la ejecución de un programa de formación por la Escuela Nacional de la Judicatura.

Para el cuarto trimestre, se contempló la ejecución de 7 actividades generales en el PACC de las cuales 3 fueron ejecutadas, representando el 43% de lo programado en el PACC para el trimestre.

Durante la ejecución del último trimestre del año 2021, el Departamento de Compras y Contrataciones recibió 52 requerimientos, de los cuales 34 fueron ejecutados en su totalidad, 9 procesos se encuentran en ejecución y 9 procesos están pendientes.

Durante el año 2021, el Departamento de Compras y Contrataciones realizó procesos en las modalidades que se indican a continuación:

| Modalidad de compra    | Publicado | Ejecutado/En ejecución | Desierto/Cancelado |
|------------------------|-----------|------------------------|--------------------|
| Compras simples        | 39        | 32                     | 7                  |
| Compras menores        | 75        | 69                     | 6                  |
| Comparación de precios | 18        | 15                     | 3                  |
| Licitaciones           | 9         | 9                      | -                  |
| Excepción              | 1         | 10                     | -                  |
| Total                  | 150       | 135                    | 16                 |

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, visto el Informe de ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021 al 31 de diciembre de 2021



elaborado por Departamento de Compras de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en colaboración de la Gerencia de Planificación y Proyectos, de fecha 31 de enero de 2022, por unanimidad de votos, decide:

#### **CUARTA RESOLUCIÓN:**

**1° Dar** por presentado el informe de ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario correspondiente al 2021.

**2° Instruir** al Administrador General la presentación del informe ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del año 2021 por ante el Consejo del Poder Judicial, con base a las disposiciones del artículo 156 numeral 2 de la Constitución de la República y el artículo 3 de la Ley núm. 28-11 Orgánica del Consejo del Poder Judicial.

**5. Proyecto de implementación del modelo de incentivos basando en el desempeño de las áreas operativas.**

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

El Administrador General presenta al Consejo la propuesta de implementación de un esquema de incentivos para la Unidad de Gestión Documental del Registro Inmobiliario, la fase de Calificación de Mensuras Catastrales y la fase de Calificación de Registro de Títulos indicando que el segundo eje del Plan Estratégico del Registro Inmobiliario orienta a la prestación de servicios oportuno, eficientes e innovadores a través de la excelencia operativa, el desarrollo del talento humano, una cultura de colaboración, trabajo en equipo y liderazgo, la gestión por resultados y la incorporación de nuevas tecnologías.

##### ○ **Unidad de Gestión Documental**

Actualmente la Unidad de Gestión Documental del Registro Inmobiliario maneja los procesos de etiquetado, escaneo, digitación, impresión, desglose y publicidad de productos. En vista de las implementaciones realizadas en Depósitos Remotos, Automatizaciones y Centralización de procesos, la Unidad de Gestión Documental tuvo que aumentar la capacidad operativa en un 15%.

A través de la implementación del plan piloto de incentivos, se procederá con el ajuste de la capacidad operativa de manera que los ingresos se encuentren cubiertos y contemos con personal para los proyectos de, Plan Nacional de Titulación, Indexación Masiva, Publicidad de Sentencias, Centralización Nacional de las operaciones de digitalización y desglose.

Con la puesta en marcha del piloto de incentivos, se estima que la productividad está sujeta aumentar hasta un 29%, permitiendo reducir el tiempo de respuesta en las distintas fases de los procesos relativos a la Gestión Documental. Inicialmente estamos contemplando los procesos que tienen implementados de forma medible los KPI's, (Key Performance Indicator), por lo que se estarán agregando nuevos indicadores para los procesos restantes, tales como Impresión, Desglose, Publicidad, Archivo y Despacho.



Se propone implementar un periodo de 3 meses con el fin de evaluar si es posible crear un sistema fijo de incentivos por producción en la Unidad de Gestión Documental del Registro Inmobiliario, de manera que permita identificar indicadores de desempeño y productividad y el desarrollo de una política de incentivo para el Registro Inmobiliario.

|   | <i>Etiquetadores de SURE</i>               | <i>Escaneadores de RT</i>                  | <i>Escaneadores de Mensuras</i>           | <i>Digitadores SIGAR</i>                  | <i>Digitadores SURE</i>                  |
|---|--|--|---|---|--|
| <i>Meta para pago de incentivos</i>   | <i>A partir de 115 expedientes diarios</i> | <i>A partir de 150 expedientes diarios</i> | <i>A partir de 50 expedientes diarios</i> | <i>A partir de 145 documentos diarios</i> | <i>A partir de 70 documentos diarios</i> |
| <i>Monto de incentivos por expediente/Documento adicional</i>   | <i>RD\$80.00 por cada</i>                  | <i>RD\$40.00</i>                           | <i>RD\$80.00</i>                          | <i>RD\$80.00</i>                          | <i>RD\$80.00</i>                         |
| <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los reportes de pago se empezarán a generar al segundo mes de haber iniciado el piloto.</li> <li>2. Se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los colaboradores.</li> </ol> <p><b>Riesgos a considerar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El nivel de ausentismo.</li> <li>2. El no cumplimiento de la meta por falta de compromiso y seguimiento.</li> <li>3. Incidencias generadas por los sistemas informáticos que pudieran perjudicar el desempeño de los revisores.</li> <li>4. El monitoreo de la cola para evitar que queden rezagados los expedientes más antiguos.</li> </ol> |  |  |   |   |  |

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD \$564,000.00

○ **Fase de Calificación de Mensuras Catastrales**

En la fase de Calificación de Mensuras Catastrales se califican los trámites que se presentan en las distintas Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, estos pueden ser solicitudes y/o expedientes técnicos. Actualmente, las operaciones en esta fase se desarrollan bajo dos sistemas: el Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE), donde se trabajan los expedientes que se tramitan de forma digital representando el 94% del total y el Sistema para el Control de Recepción y Entrega de Expedientes de Mensuras (SIGAM) por donde se tramitan los expedientes manuales que representan el 6% de las operaciones.

El piloto está contemplado para desarrollarse en un periodo de 3 meses. La expansión del piloto permitirá evaluar si es posible crear un sistema fijo de incentivos por producción en la fase de Calificación. Además, será una herramienta útil ya que permitirá identificar indicadores de desempeño y productividad y el desarrollo de una política de incentivos para el Registro Inmobiliario.

La propuesta de abordaje para este incentivo es la siguiente:

|                                     | <i>Director Regional</i> | <i>Director Adscrito/Firmas Habilitadas</i> | <i>Firma habilitada de Ventanilla Exprés</i> |
|-------------------------------------|--------------------------|---|--|
| <i>Mínimo solicitudes Firmadas</i>  | 50                       | 100   | n/a  |
| <i>Mínimo expedientes aprobados</i> | 35%                      | 35%   | 35%  |



|   | <b>Director Regional</b>              | <b>Director Adscrito/Firmas Habilitadas</b> | <b>Firma habilitada de Ventanilla Exprés</b> |
|---|---------------------------------------|---|--|
| Meta para pago de incentivos  | A partir de 225 expedientes semanales | A partir de 325 expedientes Semanales       | A partir de 80 expedientes Semanales         |
| Monto de incentivos por expediente adicional  | RD\$250.00                            | RD\$250.00                                  | RD\$250.00                                   |
| <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los reportes de pago se empezarán a generar al segundo mes de haber iniciado el piloto.</li> <li>Se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los colaboradores.</li> </ol> <p><b>Riesgos a considerar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El nivel de ausentismo.</li> <li>El no cumplimiento de la meta por falta de compromiso y seguimiento.</li> <li>Incidencias generadas por los sistemas informáticos que pudieran perjudicar el desempeño de los revisores.</li> <li>El monitoreo de la cola para evitar que queden rezagados los expedientes más antiguos.</li> </ol> |                                       |   |  |

Bajo este esquema la inversión trimestral proyectada es de RD\$600,000.00.

○ **Fase de Calificación de Registro de Títulos**

En la fase de Calificación de Registro de Títulos se califican los expedientes que se presentan en las distintas localidades de Registro de Títulos. Actualmente, las operaciones en esta fase se desarrollan bajo dos sistemas: el Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE), donde se trabajan los expedientes correspondientes al Distrito Nacional y Santo Domingo, y por el Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en donde se procesan los expedientes de las demás localidades.

El piloto está contemplado para desarrollarse en un periodo de 3 meses. La propuesta de abordaje para este incentivo es la siguiente:

|   | <b>Registradores Titulares de: Santo Domingo, Santiago, Distrito Nacional, Higüey y La Vega</b> | <b>Registradores Adscritos SURE (Santo Domingo y Distrito Nacional)</b> | <b>Registradores de los Registros/ Firma habilitada</b> |
|---|---|---|---|
| A partir de expedientes calificados semanalmente  | 200   | 350   | 250   |
| Monto de incentivos por expediente adicional  | RD\$250   | RD\$250   | RD\$250   |
| <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El esquema de incentivos está limitado a un pago máximo de 500 expedientes procesados adicionalmente en ambos sistemas (SIGAR y SURE).</li> <li>Los reportes de pago se empezarán a generar al segundo mes de haber iniciado el piloto.</li> <li>Se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los colaboradores.</li> </ol> <p><b>Riesgos a considerar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El nivel de ausentismo.</li> <li>El no cumplimiento de la meta por falta de compromiso y seguimiento.</li> <li>Incidencias generadas por los sistemas informáticos que pudieran perjudicar el desempeño de los revisores.</li> <li>El monitoreo de la cola para evitar que queden rezagados los expedientes más antiguos.</li> </ol> |   |   |   |

Bajo este esquema la inversión trimestral proyectada es de RD\$2,295,000.00.



Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y vistos: 1) el informe de esquema de incentivos áreas operativas Registro Inmobiliario, emitido en fecha 3 de febrero de 2022, presentado por Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario; 2) la opinión favorable emitida por la Dirección de Gestión Humana y Carrera Judicial Administrativa del Consejo del Poder Judicial de fecha 09 de febrero de 2022, 3) la disponibilidad financiera s/n de fecha 17 de enero de 2022, emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, 4) la 2da. Instrucción contenida en Acta núm. 47-2021 del Consejo del Poder Judicial de fecha 16 de diciembre de 2021, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

### **QUINTA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** la implementación del piloto del esquema de incentivos por un período de tres meses en las unidades operativas del Registro Inmobiliario siguientes: Unidad de Gestión Documental, fase de Calificación de Mensuras Catastrales y fase de Calificación de Registro de Títulos.

**2° Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar el informe de resultados de la implementación del esquema de incentivos culminados los tres (3) meses de su implementación por ante el Consejo del Poder Judicial en cumplimiento de las disposiciones del art. 156 numeral 7 de la Constitución de la República y artículo 3 de la Ley orgánica del Poder Judicial núm. 28-11 de fecha 20 de enero del 2011.

**3° Instruye** al Administrador General presentar por ante el Consejo del Poder Judicial, los resultados de los pilotos de implementación de los modelos de incentivos de la Gerencia Apoyo Registral, y Unidad de Revisión de Mensuras en cumplimiento de las disposiciones del art. 156 numeral 7 de la Constitución de la República y artículo 3 de la Ley orgánica del Poder Judicial núm. 28-11 de fecha 20 de enero del 2011.

**4° Instruir** a la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario socializar modelo de incentivos basando en el desempeño con los colaboradores involucrados en piloto.

**6. Informe sobre participación en la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG).**

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

En la Sesión Ordinaria núm. 007-2021, celebrada 22 de noviembre de 2021, se aprobó la participación del Director Nacional de Registro de Títulos en la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG).

En el marco en la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG) celebrada en el Centro de Formación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), en la ciudad de Cartagena de Indias, República de Colombia, el día 1 de diciembre de 2021.



La agenda de la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG) presentaba la siguiente agenda:

- Apertura.
- Solicitudes de ingreso.
- Renovaciones de la Junta Directiva.
- Modificación estatutaria.
- Informe bianual.
- Preguntas y respuestas.

Como consecuencia del desarrollo de la indicada asamblea se definieron tres objetivos bianuales para el periodo 2022-2023: 1) Interconexión efectiva; 2) Difusión de la red a nivel nacional; y, 3) Explorar mecanismos de financiación.

Finalmente, resulta importante mencionar que la República Dominicana, en la persona del Director Nacional de Registro de Títulos, asume por primera vez la Secretaría General de la IBEROREG durante los años 2022-2023, lo cual permite posicionar de manera internacional a nuestro país en materia registral.

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 Título.

Por lo que, visto el oficio núm. DNRT-2022-0008, suscrito por el Director Nacional de Registro de Títulos de fecha 11 de enero de 2022, este Consejo por unanimidad de votos, decide:

#### **SEXTA RESOLUCIÓN:**

**Único:** Dar por presentado el informe sobre participación del Director Nacional de Registro de Títulos en la IV Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG), en su calidad de Secretario General de dicha organización.

#### **7. Solicitud de participación en Conferencia de Ministros de Justicia de los países iberoamericanos (COMJIB).**

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

El Director Nacional de Registro de Títulos presenta a fines de aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, su participación en la Conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos (COMJIB) a realizarse en la ciudad de Barranquilla, Colombia, los días 16 y 17 de febrero de 2022.

La COMJIB es una organización internacional de carácter intergubernamental creada en el año 1992 por el Tratado de Madrid y agrupa a los Ministerios de Justicia e instituciones homólogas de los 22 países de la comunidad iberoamericana con el objetivo de estudiar y



*promocionar las formas de cooperación jurídica entre los Estados miembros, en el consenso de metas, garantizando la vigencia y viabilidad de las acciones emprendidas por el organismo de la región.*

*El Director Nacional de Registro de Títulos ha sido invitado a formar parte de este evento como uno de los representantes de las instituciones homólogas a la COMJIB, como lo es la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG), que promueve un espacio de interconexión de las organizaciones responsables de los registros públicos de los países iberoamericanos.*

*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 2022 del Registro Inmobiliario.*

*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 Título.*

*Por lo que, vistos: 1) Oficio núm. DNRT-2022-0017, suscrito por el Director Nacional de Registro de Títulos de fecha 17 de enero de 2022 y la disponibilidad financiera emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas en fecha 17 de enero de 2022, este Consejo por unanimidad de votos, decide:*

#### **SÉPTIMA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** *la participación del Director Nacional de Registro de Títulos, Ricardo José Noboa Gañán, en la celebración por el 50° Aniversario de la “Conferencia de Ministros de Justicia de los países Iberoamericanos” que se realizará los días 16 y 17 de febrero de 2022, en la ciudad de Barranquilla, Colombia.*

**2° Aprobar** *la propuesta de que les sean cubiertos los pasajes aéreos, seguros de viaje, hospedaje, viáticos y gastos de imprevisto, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Poder Judicial, desde el 15 al 18 de febrero de 2022.*

**3° Se instruye** *a la Secretaría General del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, para que se proceda a iniciar los procedimientos administrativos de adquisición de pasajes y gestión de viáticos.*

**4° Se instruye** al Administrador General del Registro Inmobiliario la elaboración de una política para el establecimiento de viajes al exterior.

**8. Habilitación e inhabilitación de firma habilitada de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.**

Responsable(s): *Ridomil A. Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales*

*El Administrador General del Registro Inmobiliario y el Director Nacional de Mensuras Catastrales explican que colaboradores que actualmente fungen como firmas habilitadas para las distintas Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales han obtenido ascensos a posiciones de supervisión, lo que les imposibilita asumir la calificación de expedientes junto a las labores diarias de cada uno de sus departamentos.*

*Por lo anterior, resulta necesario deshabilitar la siguiente firma:*

| <b>Código Empleado</b> | <b>Nombre</b>           | <b>Posición Actual</b>          | <b>Departamento</b>          | <b>Habilitación de Firma</b>            |
|------------------------|-------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|
| 15488                  | <i>Aleira Del Jesús</i> | <i>Encargada de Cartografía</i> | <i>Unidad de Cartografía</i> | <i>Acta 002-2021 del CPJ 08.03.2021</i> |

*Con el fin de garantizar la operatividad y la prestación del servicio, es preciso mantener un banco de colaboradores que se encuentren habilitados para ejercer la función calificadora de expedientes, debido a que las estadísticas muestran un ingreso promedio diario de 320 expedientes en la fase calificación y siendo que el promedio diario de producción por calificador es de 75 expedientes, los cuatro Directores Regionales actuales no son suficientes para suplir la demanda operativa y ofrecer respuesta de manera oportuna a dichos requerimientos.*

*Adicionalmente, los expedientes del Plan de Titulación Nacional se trabajan bajo unos estrictos tiempos de respuesta, por lo que, es importante mantener un apoyo que pueda resolver estas solicitudes, lo que resulta beneficioso y permite que los Directores Regionales puedan concentrar sus labores en los servicios regulares de sus oficinas, lo que se traduce en respuestas dentro de los plazos para todos los expedientes.*

*Por lo anterior, se solicita que sea aprobada la habilitación de firma de 1 Técnico Revisor I listados a continuación:*

| <b>Código Empleado</b> | <b>Nombre</b>                       | <b>Posición Actual</b>   | <b>Departamento</b>       |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 24705                  | <i>Arismayra Pujols de los Ríos</i> | <i>Técnico Revisor I</i> | <i>Unidad de Revisión</i> |

*Se hace constar que en este punto el Director Nacional de Mensuras Catastrales 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 Mensuras Catastrales.*

*En ese orden, el artículo 6, numeral 3 de la Resolución 2454-2018 del 19 de julio de 2018 de la Suprema Corte de Justicia que establece el Reglamento General de Mensuras Catastrales, otorga a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, la atribución de: “velar por el mantenimiento adecuado del registro de firmas y sellos de los funcionarios de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales les 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:*

#### **OCTAVA RESOLUCIÓN:**

**1° Aprobar** la solicitud de deshabilitación de la designación de firma habilitada de la colaboradora Aleira del Jesús, quien ocupa la posición de Encargada de la Unidad de Cartografía.

**2° Aprobar** la solicitud de designación de firma habilitada de la colaboradora Arismayra Pujols de los Ríos, quien ocupa la posición de Técnico Revisor I, para que califique los expedientes que son tramitados por el Plan Nacional de Titulación y que además colabore como firma calificadora en la fase de calificación de las distintas Direcciones Regionales.

**3° Ordenar** a la Administración General comunicar la presente decisión a la Inspectoría General del Consejo del Poder Judicial a los fines toma de conocimiento de la presente instrucción.

#### **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, rectificaciones y sustituciones, para un total de veintitrés (23) acciones de personal, de las cuales doce (12) son plazas fijas y once (11) 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:**

Dispone la reserva de la publicación de 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, que establece la limitación y excepción al deber de informar del Estado; y en virtud del párrafo I del artículo 13 del Reglamento del Registro Inmobiliario aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020, de fecha 7 de julio de 2020.

Se levanta la sesión a la 10:00 a.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 Gañán 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-