



Acta núm. EX001-2022

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes, 28 de marzo 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 Martínez Mejía 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 extraordinaria 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. Informes de Avances Apertura de Fondos del Registro Inmobiliario.**
- 3. Informe de Política de Estados Financieros del Registro Inmobiliario.**
- 4. Informe de Impacto sobre las Exoneraciones de las Tasas por Servicios en el Registro Inmobiliario.**
- 5. Políticas Financieras Registro Inmobiliario, Segundo Grupo.**
- 6. Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario.**
- 7. Participación en el 1^{er} Encuentro Iberoamericano de Seguridad Jurídica Preventiva.**
- 8. Informe de Avances Estructura Organizacional del Plan Nacional de Titulación.**
- 9. Acciones de Personal.**
- 10. Propuesta de Cambios a la Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario.**
- 11. Exoneración de Impuestos Aduanales Formatos de Seguridad del Registro Inmobiliario.**

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 extraordinaria 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 extraordinaria.

2. Informe de Avances Apertura de Fondos del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Romy Desangles, Gerente Administrativa y Rubén Martínez, Gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

En fecha 14 de diciembre de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario mediante Acta Ordinaria núm. 008-2021 instruyó a la Administración General del Registro Inmobiliario a dar seguimiento a la instrucción realizada a través de la Sesión Ordinaria núm. 005-2021, de fecha 6 de septiembre de 2021 sobre la apertura de 4 fondos de gastos generales y mantenimiento, caja chica, correspondientes a determinadas localidades del Registro Inmobiliario.

En ese sentido, en fecha 10 de diciembre de 2021 fue culminado el proceso de apertura de estos 4 fondos de gastos generales y mantenimiento, los cuales iniciaron sus operaciones el día 1^{ero} de enero de 2022. A tales efectos, fue contratado y capacitado el personal custodio de cada fondo, conforme lo indicado a continuación:

Nombre Fondo	Ubicación	Monto Sugerido	Responsable
Gastos Generales y Mantenimiento	Puerto Plata	RD\$20,000.00	Martha Reyes Vásquez
	Santiago	RD\$30,000.00	Juan Cepeda Núñez
	Archivo Central	RD\$20,000.00	Coralys de los Ángeles García
	San Francisco de Macorís	RD\$20,000.00	Luisa M. Bonilla

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados y vistos: 1) el Informe de cumplimiento de la apertura de cuatro (4) fondos de cajas chicas de Gastos Generales y Mantenimiento del Registro Inmobiliario (RI), de fecha 8 de marzo de 2022; 2) el Oficio núm. 439/2021, de fecha 5 de octubre de 2021; 3) el Oficio núm. 524/2021, de fecha 10 de diciembre de 2021; y, 4) el Oficio núm. 440/2021, de fecha 5 de octubre de 2021; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

Único: Dar por presentado el informe sobre la apertura de cuatro (4) fondos de Gastos Generales y Mantenimiento del Registro Inmobiliario, cajas chicas, en las localidades de Puerto Plata, Santiago, Archivo Central y San Francisco de Macorís, a los fines de dar cumplimiento a la instrucción recibida del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI) en su décima segunda resolución, numeral 9, sesión ordinaria 008-2021 de fecha 14 de diciembre 2021.



3. Informe de Política de Estados Financieros del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Rubén Martínez, Gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

En fecha 14 de diciembre de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario mediante Acta Ordinaria núm. 008-2021 instruyó a la Administración General del Registro Inmobiliario a dar seguimiento a la instrucción realizada a través de la sesión ordinaria núm. 003-2021, de fecha 10 de mayo de 2021, sobre la elaboración de una propuesta de políticas para la remisión de los estados financieros y ejecución presupuestaria del Registro Inmobiliario ante la Contraloría General del Poder Judicial para ser auditadas y el mecanismo de presentación a este Consejo y al Consejo del Poder Judicial.

Conforme las disposiciones del artículo 8 numerales 6 y 8 de la resolución núm. 008-2020 que crea al Registro Inmobiliario, corresponde al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario “conocer y aprobar el sistema de gestión financiera, administrativa y contable, y las políticas correspondientes para su aplicación” y “remitir al Consejo del Poder Judicial los estados financieros auditados por la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial, las memorias e informes de gestión del Registro Inmobiliario, previamente aprobadas por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario”.

En la misma línea, el artículo 35 de la referida resolución establece lo siguiente: “corresponderá a la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial la fiscalización interna de los ingresos y egresos del Registro Inmobiliario, y la aplicación de los controles administrativos y financieros correspondientes. Párrafo. El Registro Inmobiliario tendrá un registro de los ingresos y gastos, el cual podrá ser auditado por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana o empresas públicas o privadas autorizadas por el Consejo del Poder Judicial”.

En vista de lo anterior, fue elaborada la Política de Registros Contables del Registro Inmobiliario, identificada con el código núm. POL-GCONFI-002, con fecha de emisión de agosto 2021, que establece los mecanismos de envío de los Registros Contables del Registro Inmobiliario a los organismos de control del Consejo del Poder Judicial. Asimismo, la indicada política fue aprobada mediante la sesión ordinaria núm. 005-2021, de fecha 6 de septiembre de 2021.

El objetivo de esta política es definir y delimitar los lineamientos de los registros contables del Registro Inmobiliario y brindar pautas para su reconocimiento, medición, presentación y revelación dentro de los estados financieros. El alcance de la política abarca desde que se generan las transacciones, registros y presentación de las operaciones contables del bien o servicio por parte del solicitante, hasta que el expediente de pago es archivado.

Actualmente no se han presentado estados financieros, debido a que en la Política de Registros Contables del Registro Inmobiliario se indica que el calendario de presentación para el primer trimestre tiene fecha límite el día 15 de abril de 2022.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos: 1) Política de Registros Contables del Registro Inmobiliario, identificada con el código núm. POL-GCONFI-002, con fecha de emisión de agosto de 2021, aprobada mediante la sesión ordinaria núm. 005-2021, de fecha 6 de septiembre de 2021; y, 2) el Informe sobre política para la remisión de los estados financieros y ejecución presupuestaria del Registro Inmobiliario ante la Contraloría General del Poder Judicial, por unanimidad de votos, decide:



TERCERA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: *Dar por presentado el informe de Políticas de Estados Financieros del Registro Inmobiliario, en cumplimiento a los numerales 8 y 14 de la décima segunda resolución del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario en su sesión ordinaria 008-2021 de fecha 14 de diciembre 2021.*

4. Informe de Impacto sobre las Exoneraciones de las Tasas por Servicios en el Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Rubén Martínez, Gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

En fecha de 14 de diciembre de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario mediante Acta Ordinaria núm. 008-2021 instruyó a la Administración General del Registro Inmobiliario a dar seguimiento a la instrucción dada por el Consejo del Poder Judicial en la Sesión Ordinaria núm. 005-2020, de fecha 11 de febrero de 2020 sobre la presentación ante este Consejo Directivo de los resultados, recomendaciones y plan de acción de las investigaciones de las exenciones y su impacto económico en el Registro Inmobiliario.

Así las cosas, fue efectuado un levantamiento de la cantidad de solicitudes de exenciones de tasas recibidas desde el año 2017 al año en curso, con ocasión de procesos de constitución de condominio y otros levantamientos parcelarios, de manera que se identificaran la cantidad de unidades funcionales y el valor de las tasas exoneradas, a saber:

Año	Número de solicitud
2017	5
2018	9
2019	44
2020	29
2021	52
2022	5

En vista de lo anterior, se puede concluir que el número promedio de solicitudes en los últimos 6 años ha sido de 24 por cada año transcurrido, verificándose que en el año 2021 se presentó la mayor cantidad de solicitudes. Por otro lado, respecto de la cantidad total de las solicitudes realizadas, solo 20 han sido denegadas o desestimadas.

A la fecha, la cantidad total de 72,317 unidades funcionales han sido exoneradas, lo que a su vez genera un impacto operativo para el Registro Inmobiliario sin que se perciba ingreso directo o indirecto alguno que pueda cubrir los indicados costos operativos.

Año	Unidades funcionales exoneradas
2017	3,671
2018	4,061
2019	31,886
2020	7,341
2021	21,600
2022	3,758



A continuación, se indica el impacto económico de las exenciones de tasas por servicios que han sido registradas en el Registro Inmobiliario, a saber:

Año	Ingreso dejado de percibir por exención
2017	RD\$3,671,000.00
2018	RD\$4,061,000.00
2019	RD\$31,886,000.00
2020	RD\$7,341,000.00
2021	RD\$21,600,000.00
2022	RD\$3,758,000.00

Adicionalmente al ingreso no percibido, las indicadas exenciones implican un impacto económico-operativo para la institución, ya que cada expediente conlleva la ejecución de una serie de procesos internos por parte de las Direcciones Nacionales que ocupa horas/empleados, tales como: 1) Recepción; 2) Etiquetado en los casos de expedientes en sistema SURE; 3) Escaneo; 4) Digitación; 5) Precalificación; 6) Preimpresión; 7) Firma; 8) Impresión de producto; 9) Desglose; 10) Archivo; y, 11) Entrega.

En conclusión, las labores ejecutadas en cuanto a las solicitudes de exención de tasas por servicios representan el 12% de los trámites llevados a cabo por el Registro de Títulos y un 38% por parte de Mensuras Catastrales. En ese sentido, se puede afirmar que las indicadas exoneraciones generan un gasto elevado para la institución, el cual se recomienda subsanar con nuevas fuentes de ingresos, en búsqueda de la sostenibilidad financiera que ayude al Registro Inmobiliario a contrarrestar los costos operativos de estos expedientes.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y visto el Informe sobre impacto económico de las exenciones de las tasas por servicio en el Registro Inmobiliario, identificado con el núm. INF-I GCF-003/22, de fecha 10 de marzo de 2022, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

Único: Dar por presentado el informe sobre el impacto económico de las exenciones de pago de Tasas por Servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, en cumplimiento del numeral 1 de la décima segunda resolución del acta núm. 008-2021 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, de fecha 14 de diciembre de 2021.

5. Políticas Financieras Registro Inmobiliario, Segundo Grupo.

Responsable(s): Rubén Martínez, Gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

En el marco de ejecución del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 del Registro Inmobiliario, alineado al eje estratégico 2 correspondiente a los servicios oportunos, eficientes e innovadores y proceso de excelencia operacional, objetivo específico 2.3 sobre incrementar la eficiencia y la eficacia de la institución y la línea de acción 2.3.1 concerniente a mejorar los tiempos de respuesta, eficacia y eficiencia de los procesos operativos y administrativos, se plantea el diseño de políticas



contables, ya que estas permiten llevar a cabo un manejo eficiente y preciso de la información financiera, logrando una óptima dirección organizacional.

En ese sentido, las indicadas políticas contables serán aplicadas de manera uniforme para las transacciones, hechos económicos y operaciones realizadas por la entidad en el desarrollo de su objeto misional con la finalidad de satisfacer las necesidades de información de los usuarios identificados en el marco normativo para las entidades de gobierno. A tales efectos, surge la necesidad de documentar las políticas contables siguientes:

- **Política de cuentas bancarias:** Este documento abarca desde el ingreso y la administración de los recursos financieros del Registro Inmobiliario hasta su salida.
- **Política de fondo de viáticos internacionales:** Este documento abarca los procesos desde que surge la necesidad por parte de los colaboradores del Registro Inmobiliario de solicitar viáticos en monedas extranjeras, dietas en el desarrollo de sus funciones fuera de su jurisdicción o de su horario habitual de trabajo, hasta que se tramita la reposición del fondo.
- **Política de fondo de gastos generales y mantenimiento:** Esta política abarca desde que surge la necesidad de solicitar un desembolso de fondos en efectivo de caja chica hasta que se lleva a cabo su reposición.

Así mismo, y a los fines de adaptar a la estructura actual del Registro Inmobiliario el flujo de aprobación de desembolsos, en vista de la necesidad de actualizar los procedimientos conforme a los nuevos custodios de los fondos y a la adaptación a los controles de aprobación, se propone la modificación a la política de viáticos nacionales, que fuera aprobada en sesión ordinaria 005-2021 de este Consejo Directivo, de acuerdo a los siguientes puntos, a saber:

MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA DE VIÁTICOS NACIONALES	
Ítems	Redacción Actual
1	El monto fijo del fondo de viáticos será de acuerdo a la necesidad del Registro Inmobiliario y aprobado por el Consejo Directivo del RI. Estos fondos serán repuestos directamente de la cuenta RI, y cada desembolso nunca podrá exceder el 10% del monto del fondo.
2	El pago de los viáticos y dietas se realizará mediante Formulario de Solicitud de Viáticos y Dietas FO-GFIN-002, autorizado por el Supervisor del área junto al Gerente Administrativo, Gerente de Contabilidad y Finanzas y aprobado por el Administrador General, de acuerdo a las escalas establecidas por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
3	El custodio del fondo expedirá del sistema un recibo provisional por cada desembolso que se haga del mismo, el cual tendrá la firma del Gerente de Contabilidad y Finanzas y en su ausencia la del Sub-Gerente de Contabilidad y Finanzas.

MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA DE VIÁTICOS NACIONALES	
Ítems	Redacción Propuesta
1	El monto fijo del fondo de viáticos será de acuerdo a la necesidad del Registro Inmobiliario y aprobado por el Consejo Directivo del RI.
2	El Departamento de Tesorería de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas es el responsable de aprobar el monto del viático, previa autorización de la Gerencia Administrativa.
3	La Gerencia de Contabilidad y Finanzas es la responsable de validar y tramitar la reposición de fondos conforme lo solicitado por la Gerencia Administrativa.
4	El pago de los viáticos y dietas se realizará mediante Formulario de Solicitud de Viáticos y Dietas FO-GFIN-002.



5	<i>El pago de viáticos y dietas será realizado según las escalas establecidas en esta política. (Se añadió)</i>
6	<i>Las solicitudes de viáticos deberán ser formuladas con cuatro (4) días laborables de anticipación, utilizando el formulario diseñado para tales fines, debidamente firmado por el encargado del área solicitando y el beneficiario.</i>
7	<i>Los viáticos a los que se refiere esta Política no serán liquidables a excepción de los indicados en el literal "a" y "b":</i> <i>a. En los casos de itinerarios con plazo menor o mayor al autorizado.</i> <i>b. En el pago del monto de imprevistos o anticipos.</i>

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) Informe sobre políticas, grupo 2, identificado con el núm. GCF-001/22, de fecha 9 de febrero de 2022, emitido por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas; y, 2) Oficio núm. CGOP-01/2022, sobre la remisión de la opinión sobre modificación propuestas a Políticas de Viáticos del Registro Inmobiliario, de fecha 1 de marzo de 2022, emitido por la Contraloría del Consejo del Poder Judicial, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Dar *por presentadas las Políticas de Cuenta Bancaria, Fondo de Viáticos Internacionales y Fondo de Gastos Generales y Mantenimiento, a ser aplicadas de manera uniforme en transacciones, hechos económicos y operaciones realizadas por el Registro Inmobiliario.*

2° Dar *por presentada la modificación de la Política de Viáticos Nacionales del Registro Inmobiliario, en atención a la estructura organizacional actual del Registro Inmobiliario.*

3° Instruir *al Administrador General del Registro Inmobiliario a gestionar la validación de las observaciones emitidas en opinión de fecha 12 de octubre de 2021 por parte de la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial.*

6. Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Paola Cuevas, Gerente Legal del Registro Inmobiliario

En fecha de 14 de diciembre de 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario mediante Acta Ordinaria núm. 008-2021 instruyó a la Administración General del Registro Inmobiliario a dar seguimiento a la instrucción realizada a través de la sesión ordinaria núm. 002-2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 sobre la presentación de los avances en la elaboración y socialización del Protocolo de Cooperación del Registro Inmobiliario con entes y órganos de la Administración Pública.

En cumplimiento de lo anterior, en fecha 18 de enero de 2021, la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario procedió con la socialización de la instrucción dada mediante correo electrónico a las áreas previamente indicadas, y a su vez, se les requirió la remisión de opinión concerniente al indicado protocolo con la finalidad de gestionar su presentación por ante el Consejo del Poder Judicial.

En el contexto del Proyecto de Actualización Reglamentaria de la Ley núm.108-05, cuyas propuestas de reglamentos fueron presentadas por ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, el pasado 17 diciembre del año 2021, y a propósito de las observaciones recibidas durante el



proceso de revisión legal de los insumos de la sesión núm. 002-2020, la Gerencia Legal con apoyo de la Consultora Coordinadora del Proyecto de Actualización del Marco Reglamentario de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario y del Departamento de Gestión de calidad, ponderó las opciones viables de Resolución y Políticas para articular la cooperación interadministrativa.

Así las cosas y en vista de que resulta necesaria la determinación del instrumento normativo adecuado para la articulación del acceso a las informaciones que reposan en los archivos del Registro Inmobiliario en el contexto de la cooperación interadministrativa, se concluye lo siguiente:

- Los datos contenidos en los productos emitidos por el Registro de Títulos y Mensuras Catastrales son dotados de fe pública y forman parte de un registro público, tienen vocación de ser consultados por el público en general interesado en conocer el estado jurídico de un inmueble, y de manera particular por los órganos de la Administración pública, en cumplimiento de la finalidad de la Ley 108-05;
- Como parte de sus operaciones regulares, los órganos del Registro Inmobiliario reciben solicitudes de informaciones por parte de usuarios y órganos o entes de la Administración Pública que reposan en sus sistemas informáticos;
- Que la publicidad registral está regulada por régimen específico distinto al establecido en el régimen general en la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública;
- Resulta necesario que el Registro Inmobiliario cuente con un instrumento que permita articular la cooperación entre sus dependencias y los entes y órganos del sector público, estableciendo los mecanismos que permitan agilizar el acceso a datos e informaciones, en cumplimiento de sus respectivas atribuciones legales y con el debido respeto de los derechos fundamentales de los usuarios, y

Como consecuencia de lo anterior se recomienda optar por la elaboración de disposiciones técnicas de las Direcciones Nacionales en el marco de sus competencias a fin de dar respuesta a la problemática planteada.

Los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales tienen la facultad de elaborar y aprobar un instrumento que permita articular la cooperación entre el Registro Inmobiliario y los entes y órganos de la Administración Pública.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones indicados, y visto el Informe legal sobre el protocolo de cooperación entre el Registro Inmobiliario y los entes y órganos de la Administración Pública, identificado con el núm. INF-GLEG-2022-027, emitido en el mes de marzo del año 2022, por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe Legal sobre el Protocolo de Cooperación entre el Registro Inmobiliario y los entes y órganos de la Administración Pública, elaborado por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario.

2° Dar por cumplidas las instrucciones dadas mediante décima resolución del Acta núm. 002-2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, y numeral 5 de la décima segunda resolución del Acta núm. 008-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021.

3° Remitir el informe a los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales.

7. Participación en el 1^{er} Encuentro Iberoamericano de Seguridad Jurídica Preventiva.

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

El Administrador General de Registro Inmobiliario somete a la aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario su participación en el Primer Encuentro Iberoamericano de Seguridad Jurídica Preventiva: La reactivación inmobiliaria en postpandemia, en su calidad de Presidente de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, a realizarse los días 7 y 8 de abril de 2022 en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia.

En ese sentido, se extiende la invitación al Administrador General para participar como ponente en el Cuarto Panel denominado "Notariado, Registro y Catastro frente a la informalidad en la ocupación del suelo: Medios para superar este flagelo".

En este encuentro se convoca a los Registradores de la Propiedad, así como a funcionarios de los Catastros de todo el continente, a profesionales inmobiliarios integrantes de diversos organismos con presencia continental y mundial y otras autoridades en el régimen jurídico inmobiliario internacional, razón por la cual se trata de un excelente foro para arribar a conclusiones en pro del desarrollo inmobiliario y para estrechar los lazos de colaboración entre los sectores involucrados con el crecimiento económico en nuestros países.

Asimismo, en el indicado encuentro se tiene prevista la ejecución de un total de 6 paneles, indicados a continuación: 1) Las sociedades por acciones simplificadas y su implicancia en la negociación inmobiliaria; 2) Protección jurídica del paisaje y la naturaleza; 3) Situación de la información de los notariados, registros y catastros iberoamericanos en el contexto postpandémico, su intervencionalidad con la comercialización y la inversión; 4) Notariado, Registro y Catastro frente a la informalidad en la ocupación del suelo: Medios para superar este flagelo; 5) Regularización de la propiedad de las tierras pertenecientes a pueblos originarios; y, 6) Incorporación de nuevos derechos reales y modernas figuras inmobiliarias a los ordenamientos jurídicos.

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 de este Consejo Directivo para la compra de los pasajes y seguros de viaje, así como para cubrir los viáticos, hospedaje, costos de inscripción y gastos imprevistos necesarios conforme la política de viajes y viáticos del Poder Judicial, a ser cubiertos con cargo a la actividad 2.3.7.1.01 denominada desarrollo y ejecución de programas de formación, competencias técnicas y gerenciales del Plan Operativo Anual 2022 del Registro Inmobiliario.



Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones indicados, y vistos: 1) Informe identificado con el núm. AG-2022-073, de fecha 17 de marzo de 2022; 2) Los certificados de apropiación presupuestaria identificados con los núms. de referencia P045-2022-AG-737 y P046-2022-AG-774, de fechas 17 y 18 de marzo de 2022, emitidos por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas; y, 3) Invitación de fecha 18 de marzo de 2022, emitida para el Primer Encuentro Iberoamericano de Seguridad Jurídica Preventiva: La reactivación inmobiliaria en postpandemia; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación del Ing. Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario, en su calidad de Presidente de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, en el “1er Encuentro Iberoamericano de Seguridad Jurídica. La Reactivación Inmobiliaria en Postpandemia”, a realizarse en la ciudad de Cartagena, Colombia, del 7 al 8 de abril del corriente año.

2° Aprobar el pago de los gastos correspondientes a pasaje aéreo, seguro de viaje, hospedaje, viáticos, inscripción y gastos de imprevistos, desde el 6 hasta 9 de abril de 2022, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Poder Judicial.

3° Se instruye a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario a emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a fin de realizar los procedimientos administrativos de adquisición de pasajes y gestión de viáticos.

4° Se instruye la presentación de un informe, en cumplimiento al numeral 18 de la política de viáticos para viajes internacionales del Consejo del Poder Judicial.

8. Informe de Avances Estructura Organizacional del Plan Nacional de Titulación.

Responsable(s): Samantha Rosario, Gerente de Gestión Humana del Registro Inmobiliario.

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 (PNT) vigente con la finalidad de dotar a 400,000 inmuebles propiedad del Estado dominicano de certificados de títulos en el periodo 2021-2024.

La implementación del ajuste de la estructura organizacional del Registro Inmobiliario para la puesta en marcha de este proyecto, debidamente aprobada a través del Acta núm. 03-2021, de fecha 10 de mayo de 2021, emitida por este Consejo Directivo tiene la finalidad de aumentar la capacidad de respuesta de todos los órganos del Registro Inmobiliario y de esta forma honrar los compromisos indicados en el acuerdo suscrito.

A tales efectos, a la fecha han ingresado a la institución el 61% de la totalidad de las plazas aprobadas, es decir, 146 colaboradores ubicados en sus puestos de trabajo del Registro Inmobiliario durante el primer año de ejecución del plan, de acuerdo a las necesidades y carga operativa y conforme a las normas aplicables al procedimiento de reclutamiento y selección de personal, garantizando la libre competencia y transparencia del proceso, a saber:



Órganos	Plazas aprobadas	Plazas reclutadas	Plazas pendientes
Administración General	121	55	66
Dirección Nacional de Registro de Títulos	71	56	15
Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	37	30	7
Tribunal de Jurisdicción Original	9	5	4
Total general	238	146	92

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones indicados, y visto el Informe sobre avances de implementación de estructura del Plan Nacional de Titulación, identificado con el núm. GH-056-2022, emitido en el mes de marzo de 2022, por la Gerencia de Gestión Humana, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe de Avances de la Estructura Organizacional del Plan Nacional de Titulación, en cumplimiento al numeral 13, de la décima segunda resolución del acta 008-2021 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, de fecha 14 de diciembre de 2021.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario presentar ante el Consejo del Poder Judicial, dentro de la rendición de cuentas trimestral, los avances en la Estructura Organizacional del Plan Nacional de Titulación para su conocimiento.

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 plazas, contratación de personal temporal, adiciones contratadas, sustitución por promoción/traslado, sustitución por renuncia, rectificaciones y sustituciones, para un total de quince (15) acciones de personal, de las cuales cinco (5) son plazas fijas y diez (10) 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:

Único: 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.

10. Propuesta de Cambios a la Estructura Organizacional del Registro Inmobiliario.

Responsable (s): Samantha Rosario, Gerente de Gestión Humana del Registro Inmobiliario.

Mediante la Resolución núm. 008-2020, de fecha 7 de julio de 2020, emitida por el Consejo del Poder Judicial fue creado el Registro Inmobiliario como una dependencia del Consejo del Poder Judicial responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley núm. 108-05, sobre Registro Inmobiliario.

o Administración General

La indicada resolución establece en su artículo 23 que la Administración General presenta entre sus funciones:

“(...) la coordinación del Registro Inmobiliario, así como también de sus servicios comunes y administrativos (...). Le correspondiente a la Administración General del Registro Inmobiliario la ejecución de las directrices que emanen del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario”.

Adicional a ello, dentro de las atribuciones de la Administración General se encuentran las siguientes: 1) Coordinar y llevar a cabo la planificación estratégica y operativa del Registro Inmobiliario, aprobada por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, bajo los estándares de calidad necesarios; 2) Asumir el apoyo y representación legal del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario en todos los asuntos de su competencia; 3) Vigilar y garantizar la fiel ejecución y cumplimiento de las decisiones del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; 4) Velar por el trabajo coordinado de los órganos administrativos que conforman el Registro Inmobiliario; 5) Proveer apoyo operativo y tecnológico a los órganos del Registro Inmobiliario y al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, entre otras.

En vista de lo anterior, se puede observar que la Administración General ha aumentado sus funciones, responsabilidades y volumen de operaciones, entre los cuales se encuentran diversos proyectos dentro del Sistema de Registro de la Propiedad, lo que a su vez ha generado un incremento considerable de la demanda de servicios por parte de los usuarios a nivel nacional, traduciéndose en la necesidad de coordinar y ejecutar la planificación estratégica y operativa del Registro Inmobiliario.

Por las razones indicadas, se requiere la modificación de estructura de la Administración General, la cual actualmente presenta la siguiente organización:

Administrador General	1
Subadministrador (a) de Gestión	1
Asistente	1
Coordinador (a) Administrativo y Comunicaciones	1
Secretaria	1
Chofer	1
Total general	6

De manera que la Administración General del Registro Inmobiliario presentaría una nueva estructura, tal como se indica a continuación:



Administrador General	1
Subadministrador (a) de Gestión	1
Gestor Operativo (a)	1
Coordinador (a) Administrativo	1
Secretaria (a)	1
Analista de Seguimiento (Adición de plaza fija)	1
Total general	6

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$1,817,874.94 y un aumento mensual de RD\$131,068.51.

○ **Gerencia de Archivo Central**

En atención a lo establecido sobre la nueva estructura organizacional del Registro Inmobiliario, aprobada a través de la sesión ordinaria núm. 001-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, se recomendó lo siguiente:

“(...) reorganizar la Gerencia de Operaciones con el fin de agrupar diferentes áreas que están vinculadas con la mejora continua, calidad y procesos. Esta gerencia reportaría directamente al Administrador General del Registro Inmobiliario y tendría bajo su supervisión directa tres departamentos”.

Dentro de los indicados departamentos se conforma el Departamento de Archivo, el cual fungirá como la unidad especializada en la salvaguarda y preservación de documentos denominados como archivo activo y el que se guarda en calidad de archivo permanente.

En vista de lo anterior, se requiere la modificación de estructura de la Gerencia de Archivo Central, la cual actualmente presenta la siguiente organización:

Gerencia de Archivo	1
Gestor Archivo Activo	1
Gestor Archivo Permanente	1
Asistente Gestor Archivo Activo	1
Oficial Archivo Activo	13
Oficial de Custodia y Servicio	1
Oficial Servicios Técnicos	1
Oficial Control de Calidad	1
Secretaria	1
Técnico de Bóveda	1
Agente Control de Calidad	6
Archivista	53
Agente de Servicios	19
Agente Indexación	9
Agente Digitalizador	6
Agente Signatura	1
Recepcionista	1
Operador de Libros	2
Auxiliar de Depósito	3
Agente de Conservación	3



Coordinador de Proyectos de Archivo	1
Total general	125

En ese sentido, la reestructuración de la indicada de la Gerencia presenta los beneficios indicados a continuación: 1) orientar a esta gerencia hacia un departamento enfocado a procesos operativos cada vez más automatizados y eficientes; 2) mejorar la gestión documental mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación; y, 3) lograr los niveles de eficiencia productiva que permitan la disminución de los tiempos de respuestas.

A tales efectos, se propone la reestructuración organizacional siguiente:

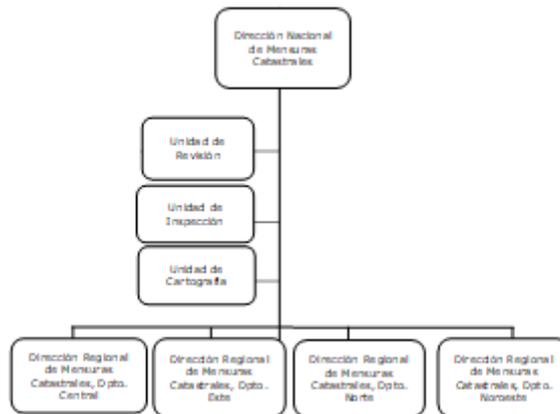


Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$15,015,392.80.

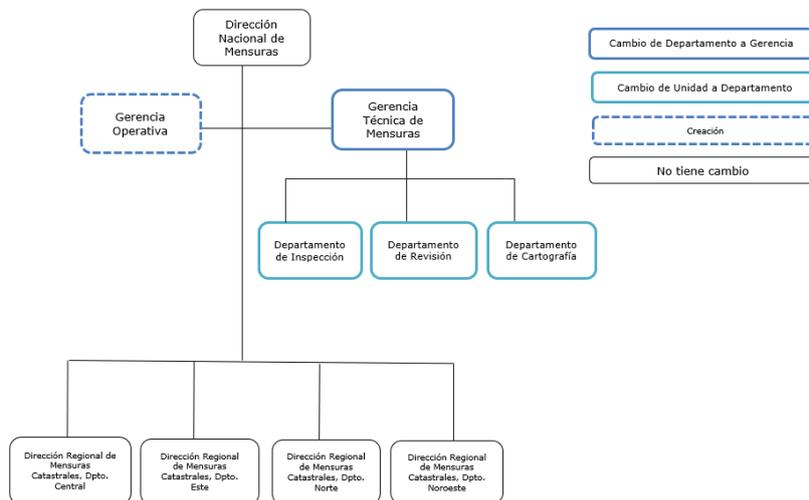
○ **Dirección Nacional de Mensuras Catastrales**

De conformidad con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, el Registro Inmobiliario se encuentra inmerso en un acelerado crecimiento que impacta directamente a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. Así las cosas, la indicada Dirección, desde su creación, funciona bajo un esquema centralizado, de manera que todas las decisiones operativas recaen sobre el Director Nacional, lo que impacta directamente los tiempos de respuestas de las tareas cotidianas de las unidades que dependen del indicado órgano administrativo, razón por la cual se proponer mejoras a sus áreas técnicas y operativas.

En vista de lo anterior, se requiere la modificación de su estructura orgánica-institucional, la cual actualmente presenta la siguiente organización:



En ese sentido, se propone la modificación de la estructura orgánica-institucional de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, tal como se indica a continuación:



A modo de resumen, los cambios propuestos son los siguientes: 1) la Unidad de Inspección pasaría a ser el Departamento de Inspección, el cual será responsable del control sobre los trabajos de mensuras ejecutados o en proceso, verificando en el campo lo que se presenta en la documentación del expediente; 2) la Unidad de Revisión pasaría a ser el Departamento de Revisión, el cual será responsable de realizar la precalificación de los expedientes técnicos que son depositados a nivel nacional a través de las distintas Direcciones Regionales; 3) la Unidad de Cartografía pasaría a ser el Departamento de Cartografía, el cual será responsable del estudio cartográfico de las solicitudes que lo ameritan, así como del mantenimiento y actualización relativos al estatus de parcelas posicionales y la inclusión de las parcelas históricas en el Sistema Cartográfico y Parcelario, bajo la supervisión de la Gerencia Técnica de Mensuras; y, 4) trasladar al personal que realiza las funciones de atención a los usuarios a la Gerencia de Atención al Usuario.

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$6,921,090.96.

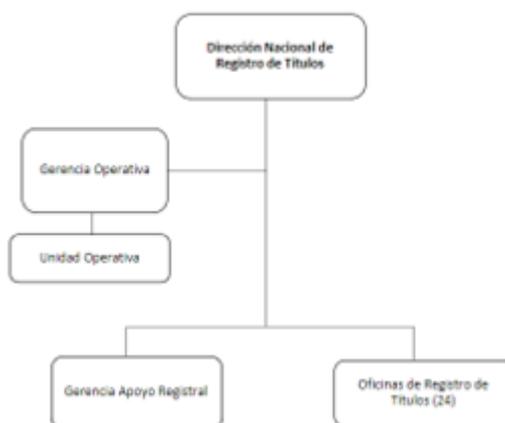


○ **Dirección Nacional de Registro de Títulos**

Mediante el acta de la sesión ordinaria núm. 001-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, emitida por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, fue presentado y aprobado el diseño de la estructura organizacional del Registro Inmobiliario. Al respecto, la indicada acta establece que el organigrama de la Dirección Nacional de Registro de Títulos a esa fecha presentaba una estructura horizontal con una sola línea de reporte y que la Unidad de Apoyo Registral, si bien se encontraba estrechamente vinculada al quehacer de la indicada dirección, se mantenía bajo la estructura de la Administración General.

En vista de lo anterior, se requirió la modificación de su estructura orgánica-institucional, aprobando mediante acta de la sesión ordinaria 002-2021 de este consejo los ajustes a la estructura de la Gerencia de Apoyo Registral, ajustando su capacidad operativa a 150 Analistas Jurídicos.

En ese sentido, se propone la modificación de la estructura orgánica-institucional de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, a los fines de crear las dependencias correspondientes a los cargos ya existentes, y realizar las reclasificaciones de plazas necesarias para que las mismas reporten a la dependencia que les corresponda dentro de esta Dirección Nacional, tal como se indica a continuación:



A modo de resumen, los cambios propuestos son los siguientes: 1) la Dirección Nacional de Registro de Títulos será responsable de coordinar, dirigir y regular el funcionamiento de los Registro de Títulos y velar por el cumplimiento de la normativa aplicable y se propondrá descargar de la supervisión operativa al Director actual; 2) Se propone la creación de la Gerencia Operativa, la cual ejecutará las labores de gestión y seguimiento que actualmente realiza la Dirección, asumiendo el control de los abogados ayudantes y demás con la finalidad de impactar de manera positiva en la concentración de temas estratégicos a la Dirección; y, 3) Se propone el traslado de la línea de reporte de la Gerencia de Apoyo Registral a la Dirección Nacional, preservando la posición de un coordinador y adicionar otra posición de coordinación, con la finalidad de impulsar el fortalecimiento de su estructura.

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$11,244,632.70.

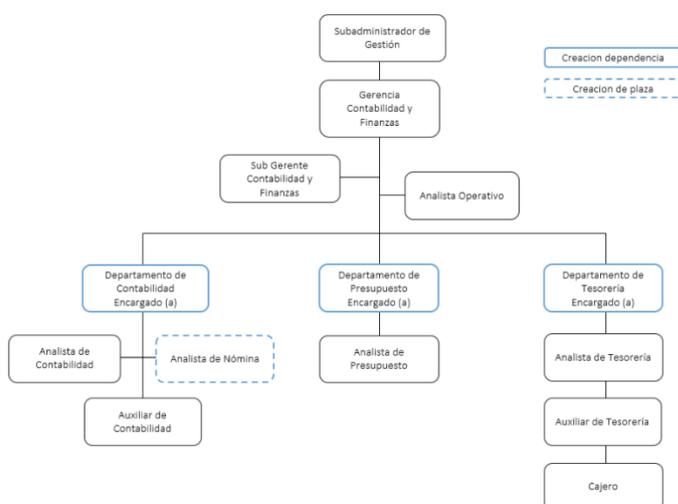


○ **Gerencia de Contabilidad y Finanzas**

A través del acta de la sesión ordinaria núm. 001-2021, de fecha 29 de enero de 2021, celebrada por este Consejo fue presentada y aprobada la inclusión de 24 plazas, entre adiciones y reclasificaciones, que fueron cargadas a la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, sin contar con un esquema jerárquico que pueda diversificar el personal de apoyo para cada encargado designado.

En vista de lo anterior, se precisa la reestructuración de la indicada Gerencia bajo un esquema jerárquico y de cargos, lo que facilitará la agilidad de los procesos, la delegación de funciones y el logro de los objetivos institucionales.

En ese sentido, se propone la modificación de su estructura orgánica, tal como se indica a continuación:



A modo de resumen, los cambios propuestos son los siguientes: 1) Se crea el Departamento de Contabilidad, el cual estará focalizado en el registro y mantenimiento de libros, conciliaciones, manejo del activo fijo y demás temas de la normativa contable; 2) Se crea el Departamento de Presupuesto, cuyas atribuciones estarán enfocadas en las proyecciones sobre el comportamiento financiero y en el control de la disponibilidad presupuestaria de la institución; 3) Se crea el Departamento de Tesorería, el cual está orientado a asegurar el equilibrio financiero entre los ingresos y gastos de la operación financiera del Registro Inmobiliario, verificando la disponibilidad y proyectos; y, 4) Se adiciona una plaza de Analista de Nómina, quien brindará el apoyo necesario para recabar los soportes que integran las incidencias de nómina.

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$918,448.48.

○ **Gerencia de Infraestructura**

En atención a lo establecido sobre la nueva estructura organizacional del Registro Inmobiliario, aprobada a través del acta de la sesión ordinaria núm. 001-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, se estableció que la Gerencia de Infraestructura estará bajo la supervisión directa de la Subadministración de Gestión con la finalidad de “poder empoderar el modelo de gestión y mantenimiento de los activos fijos de la institución. Debajo de la Gerencia se encontraría la siguiente estructura: Mantenimiento (...) y Proyectos de Infraestructura (...)”.



En ese sentido, se propone la modificación de su estructura orgánica, tal como se indica a continuación:



En vista de lo indicado anteriormente, la reestructuración propuesta de la Gerencia de Infraestructura tiene como objetivos los siguientes: 1) crear un Departamento de Proyectos de Infraestructura con el fin de contar con un equipo especializado en el diseño, acondicionamiento y remozamiento de las instalaciones de la institución; 2) establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física; 3) gestionar las contrataciones de servicios de infraestructura y mantenimiento; 4) supervisar los trabajos de empresas subcontratadas que prestan servicio en el área de mantenimiento y/o reparación de la infraestructura, a través de la programación de supervisores; 5) velar por la obtención de recursos económicos y materiales, necesarios para la realización de las actividades operativas a través de las gestiones necesarias; 6) elaborar el plan de trabajo de la Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento, estableciendo metas y objetivos; y, 7) elaborar y remitir informes de seguimiento del plan anual de trabajo a la Gerencia de Planificación.

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$7,446,256.65.

○ **Subadministración TIC**

El artículo 28 de la Resolución núm. 008-2020 establece que dentro de los servicios que serán proporcionados por la Administración General al resto de los órganos administrativos del Registro Inmobiliario se encuentra la Subadministración de Tecnología, la cual "(...) será responsable de proveer los sistemas e infraestructuras tecnológicas requeridas para apoyar las labores operativas de soporte y de gestión del Registro Inmobiliario, procurando siempre la seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información".

En ese sentido, en atención a las disposiciones establecidas en el acta de la sesión ordinaria núm. 001-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, correspondientes a la nueva estructura organizacional del Registro Inmobiliario, se requiere la reestructuración del Departamento de Tecnología, con la finalidad de dar fiel cumplimiento de las responsabilidades descritas en el indicado artículo 28 de la Resolución núm. 008-2020.

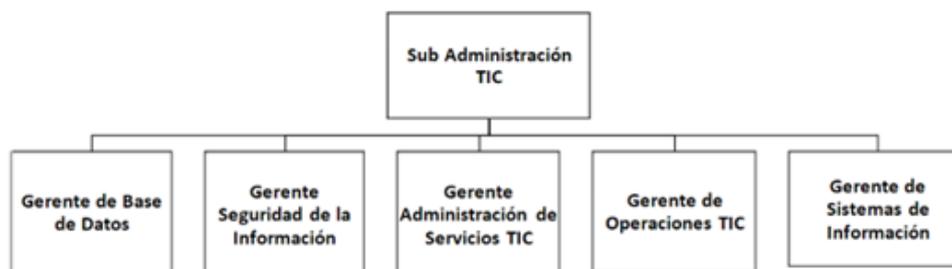
En tales circunstancias, se requiere la modificación de su estructura orgánica, la cual actualmente presenta la siguiente composición:

Subadministración TI	1
Subadministrador (a) TIC	1
Departamento de Tecnología J.I.	4
Gerente de Tecnologías	1



Encargado de Base de Datos	1
Secretaria (o)	1
Analista Funcional y Cumplimiento	1
Unidad de Soporte Técnico J.I. D.N.	13
Encargado de Soporte Técnico J.I.	1
Soporte Técnico	5
Operador Mesa de Ayuda	4
Auxiliares de Bienes Informáticos	2
Soporte Técnico I	1
División de Sistemas J.I.	21
Encargado de Sistema J.I.	1
Administrador de Sistemas	6
Analista Programador	7
Analista SQA	1
Desarrollador de Software	1
Soporte de Sistema	5
División de Infraestructura y Comunicaciones J.I.	9
Encargado de Infraestructura y Comunicaciones J.I.	1
Web Master	1
Soporte de Servidores	2
Soporte de Redes	2
Analista de Base de Datos	1
Administrador de Servidores	1
Administrador de Redes y Comunicaciones	1
Gerencia de Tecnología RI	5
Gerente de Proyectos Tecnológicos	1
Gerente de Operaciones TIC	1
Gestor de Proyectos de Transformación Digital	1
Encargado de Seguridad TIC J.I.	1
Analista Funcional y Cumplimiento	1
Total general	40

En ese sentido, se propone la modificación de su estructura orgánica-funcional, tal como se indica a continuación:



En vista de lo indicado, la reestructuración de la Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene como objetivos los siguientes: 1) se crea la Gerencia de Base de Datos que tendrá bajo su supervisión la administración e integración de las diferentes bases que maneja el Registro Inmobiliario; 2) se crea la Gerencia de Seguridad de la Información que será responsable de la implementación de políticas de seguridad, salvaguarda y respaldo de la



información, base de datos, manejo de riesgos y vulnerabilidad de los sistemas; 3) se crea la Gerencia de Administración de Servicios TIC que velará por la gestión adecuada de las herramientas tecnológicas y de comunicación que demanda la operación de la institución; 4) se crea la Gerencia de Operaciones TIC que brindará el soporte y mesa de ayuda para los usuarios a nivel nacional; y, 5) se crea la Gerencia de Sistemas de Información que estará focalizada en el desarrollo e implementación de sistemas de información por los diferentes cambios que están surgiendo en el área de tecnología y será responsable de conducir la Transformación Digital del Registro Inmobiliario.

Este esquema presenta una inversión anual proyectada de RD\$19,582,543.65.

Conforme se verifica en la certificación emitida por la Gerencia de Gestión Humana de fecha 2 de marzo de 2022, el impacto general de la adecuación de estas estructuras en el presupuesto del Registro Inmobiliario asciende a la cantidad de RD\$4,450,491.04 mensual y RD\$62,946,240.18 anual (la nómina mensual a enero 2022 es de RD\$52,541,001.22), que se encuentran disponibles, según lo confirma la certificación de existencia de fondos emitida por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de fecha 1 de marzo de 2022.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) Informe identificado con el núm. AG-2021-297, de fecha 17 de septiembre de 2021, emitido por el ingeniero Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario; 2) Comunicación sobre la readecuación de la Administración General, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, en fecha 5 de enero de 2022; 3) Informe sobre la estructura del Archivo Central, emitido por la Gerencia de Archivo Central; 4) Comunicación sobre reestructuración de Archivo Central, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, en fecha 28 de enero de 2022; 5) Comunicación sobre la reestructuración de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, en fecha 6 de enero de 2022; 6) Análisis de la estructura actual de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y propuestas de mejoras, emitida por la Gerencia Operativa de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, de fecha 17 de agosto de 2021; 7) Comunicación sobre la reestructuración de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, en fecha 6 de enero de 2022; 8) Solicitud de creación de dependencias de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, de fecha 11 de enero de 2022, emitida por la Gerencia de Gestión Humana; 9) Comunicación sobre adecuación de la Gerencia de Infraestructura y del Departamento de Mantenimiento, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, de fecha 5 de enero de 2022; y, 10) Comunicación sobre la reestructuración de la Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, emitida por la Gerencia de Gestión Humana, de fecha 2 de marzo de 2022; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar las modificaciones propuestas a las estructuras de la Administración General, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Subadministración de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, la Gerencia de Infraestructura y el Departamento de Archivos.

2° Se ordena a la Administración General del Registro Inmobiliario implementar de manera gradual las modificaciones a las referidas estructuras, conforme a la disponibilidad financiera, y luego de



que el Consejo del Poder Judicial apruebe el Manual de Compensaciones, Beneficios y Estructura Salarial del Registro Inmobiliario.

3° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario presentar ante el Consejo del Poder Judicial, dentro de la rendición de cuentas trimestral, los avances en la implementación de la estructura organizacional del Registro Inmobiliario.

11. Exoneración de Impuestos Aduanales Formatos de Seguridad del Registro Inmobiliario.

El Registro Inmobiliario mediante el procedimiento de licitación restringida núm. RI-LPR-BS-2021-001 adquirió la cantidad total de 416,000 unidades de formatos de seguridad para ser utilizados en los procesos del Plan Nacional de Titulación de Terrenos del Estado y las operaciones institucionales. Esta compra fue debidamente aprobada por este Consejo Directivo en la sesión ordinaria núm. 002-2020, de fecha 14 de diciembre de 2020 y, posteriormente, fue adjudicada a favor del proveedor RR Donnelly de Puerto Rico, Corp. En ese sentido, fue emitida la orden de compras núm. RI-2021-183, de fecha 21 de diciembre de 2021 y los primeros formatos requeridos se encuentran en etapa de importación desde los Estados Unidos a la República Dominicana.

De conformidad con lo establecido en la Resolución núm. 622-207 emitida por la Suprema Corte de Justicia, los formatos de seguridad requeridos son los indicados a continuación:

- Certificación de Registro de Acreedores.
- Certificado de Título.
- Constancia Anotada.
- Registro complementario.
- Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios.

Estos insumos constituyen una documentación con características de seguridad nacional, toda vez que garantizan la estabilidad y la confianza en el tráfico inmobiliario ya que estos formatos contienen un conjunto de elementos y de tecnologías de seguridad que permiten garantizar la autenticidad de los títulos y registros complementarios en los cuales se asientan los derechos de propiedad y demás derechos reales inmobiliarios. Es así como los formatos de seguridad constituyen un insumo de primer orden para que el Registro de Títulos pueda realizar sus funciones inherentes.

En vista de lo expuesto, el proveedor adjudicado notificó al Registro Inmobiliario en fecha 21 de marzo de 2021 sobre el embarque aéreo del primer lote, identificado con el núm. BOL 1431883, el cual se tiene previsto que llegue a Santo Domingo el día 29 de marzo de 2022. Por ello, resulta necesario llevar a cabo las gestiones administrativas ante el Poder Ejecutivo para obtener la exoneración de las tasas aduanales e impuestos de importación correspondientes, en observación al artículo 13, inciso a, de la Ley núm. 14-93, que aprueba el arancel de aduanas de fecha 26 de agosto de 1993, conforme el cual quedan exentos del pago de arancel, previa autorización del Poder Ejecutivo, las importaciones realizadas por el Estado para atender cuestiones de emergencia que garanticen la seguridad nacional; y en observancia de los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda para las exoneraciones de impuestos de importación para las instituciones del Estado dominicano.

Por lo que, a partir de las consideraciones previamente indicadas, y visto el Informe identificado con el núm. AG-2022-084, emitido por la Administración General del Registro Inmobiliario, en



fecha 23 de marzo de 2022, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA PRIMERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la realización de las gestiones correspondientes para la exoneración de los impuestos de importación de 416,000 (Cuatrocientos dieciséis mil) unidades de papel de seguridad, a ser usado por el Registro Inmobiliario del Poder Judicial, en los procesos del Plan Nacional de Titulación de Terrenos del Estado.

2° Se designa al Administrador General del Registro Inmobiliario para realizar las gestiones administrativas ante el Poder Ejecutivo y la firma de los documentos que formalicen los trámites correspondientes.

3° Se instruye a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de presentar el punto en la próxima sesión ordinaria del Consejo del Poder Judicial

Se levanta la sesión a las 10:00am.

Firmado: Mag. Luis Henry Molina Peña, Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; Consejeros Modesto Antonio Martínez Mejía, 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

-Fin del documento-