



Acta núm. 007-2022

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy lunes, 17 de octubre de 2022, siendo las cuatro de la tarde (4:00 p.m.), el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, órgano desconcentrado del Poder Judicial, establecido 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 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. **Proyecto de Implementación del piloto del modelo de incentivos basado en el desempeño.**
4. **Avances de Ejecución del Plan Operativo Anual, Tercer Trimestre.**
5. **Avances de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones, Tercer Trimestre.**
6. **Participación en la Cumbre del Castrato y Registro de la Propiedad, Cancún, México.**
7. **Presentación de Avances del Proyecto de Vectorización.**

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 1 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 tercer trimestre del año 2022.

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 Trimestral de Operaciones y Servicios en el periodo correspondiente al trimestre julio-septiembre 2022, emitido en conjunto por las Gerencias de Operaciones y de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, se gestionaron los siguientes servicios:

Registro Inmobiliario			
<i>Desde el 01 de julio al 30 de septiembre de 2022</i>			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas en línea	24,982	19,293	-
Solicitudes ingresadas presencial	80,124	4,111	-
Solicitudes procesadas	106,126	23,412	-
Llamadas recibidas	-	-	30,565
Usuarios asistidos con citas	-	-	2,954
Usuarios asistidos sin citas	-	-	168,049



Registro Inmobiliario			
<i>Desde el 01 de julio al 30 de septiembre de 2022</i>			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Consultas y Comparecencias	-	-	3,852
Servicios Utilizados en Página Web	-	-	1,248,748
Cobro electrónico de la OFV de RT	-	-	11,628

De la información presentada cabe destacar que el Registro de Títulos presentó un aumento de un 6.8% en las solicitudes en línea y de un 6.4% en las solicitudes realizadas de manera presencial, respecto de la información presentada en el segundo trimestre del presente año. Por otro lado, las solicitudes procesadas disminuyeron en un 1.5% en comparación al segundo trimestre del presente año.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron un aumento de un 4.8% en las solicitudes en línea, de un 0.9% en las solicitudes presenciales y de un 6.3% en las solicitudes procesadas, respecto de la información presentada en el segundo trimestre del presente año.

Respecto a los servicios de atención al usuario presentados durante el tercer trimestre del presente año, se refleja un descenso de un 11.9% en las llamadas recibidas y de un 7.6% en las consultas y comparecencias, respecto de la información presentada en el segundo trimestre del presente año. En cambio, se refleja un aumento de un 11.2% en los usuarios asistidos sin citas, de un 9.1% en los usuarios asistidos con citas y de un 2.9% en los servicios utilizados en la página web, en comparación con el segundo trimestre del presente año.

- 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. A partir de la sesión ordinaria núm. 005-2021, son presentados en sesión ordinaria de este Consejo 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".



En cuanto al Plan de Documentación de Procesos, al cierre del tercer trimestre del año 2022, se encuentra en un porcentaje de ejecución de un 94%, es decir un aumento del 10% respecto del trimestre anterior.

En el indicado trimestre se alcanza el estado de 87 documentos creados, de los cuales el 47% se encuentran en elaboración y aprobación, el 48% fueron aprobados y el 5% detenido. Estos presentan la siguiente distribución por área:

Documentación Levantada por Procesos Julio-Septiembre 2022	Cantidad
Gestión Financiera	10
Gestión de Servicios al Usuario	1
Gestión de Proyectos	5
Gestión de Operaciones	1
Gestión de Implementación	3
Gestión de Control y Evaluación Institucional	1
Gestión de Calidad y Mejora Continua	9
Gestión Logística	15
Gestión Humana	1
Gestión Documental	2
Gestión de Tecnología	7
Gestión de Seguridad de Sistemas TI	7
Gestión de Procesos de Mensuras Catastrales	3
Gestión de Procesos Registrales	3
Gestión de Dirección Estratégica	2
Gestión de Comunicación	5
Gestión de Infraestructura Física	9
Gestión de Compras	3
Total	87

Por último, en el marco de ejecución del contrato núm. RI-2022-049, suscrito entre el Registro Inmobiliario y la entidad comercial Suprema Qualitas, S.R.L., con ocasión del procedimiento de comparación de precios núm. RI-CP-BS-2021-018, por concepto de la contratación de los servicios de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad certificable bajo la Norma ISO 9001:2015, se estarán ejecutando las siguientes actividades durante el mes de octubre del año corriente:

- Elaboración de Matrices de Riesgos.
- Conclusión de la Política de Salidas No Conforme.
- Coordinación de las sensibilizaciones del personal.
- Gestionar la aprobación de los documentos modificados y aprobados.



o **Avances del Acuerdo CPJ-MINPRE.**

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.

En el marco de ejecución del indicado acuerdo, en el tercer trimestre del año 2022 fueron ingresados 28,475 certificados de títulos. A continuación, se presentan las etapas de los expedientes a la fecha del corte de trimestre:

Etapas Tercer Trimestre	Cantidad de Certificados
Entregados	16,785
En proceso: fase técnica	3,154
En proceso: fase técnica observado	6,956
En proceso: fase registral	13,562
En proceso: fase de entrega	-
En proceso: fase jurisdiccional	9,499

Es importante destacar que, por primera vez, durante el mes de septiembre, se alcanzó la meta de producción de la entrega de 11,000 títulos de propiedad, entregándose un total de 12,375 títulos.

Con relación a los tiempos de respuesta concerniente al indicado proyecto, el Registro de Títulos presentó un tiempo promedio de respuesta de 3.98 días. En cuanto al área de Mensuras Catastrales, esta promedió un tiempo de respuesta de 7.13 días.

Sobre el tiempo de respuesta general resulta importante destacar que es de 3.99 días, y que más de un 77.47% de las operaciones requeridas fueron ejecutadas de 0 a 5 días y más de un 97.53% fueron ejecutadas de 5 a 10 días.

o **Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones**

La planificación de compras y contrataciones del Registro Inmobiliario, aprobada mediante el acta núm. 008-2021 en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario del 14 de diciembre de 2021, contempló un presupuesto total de RD\$509,016,827.63. En fecha 25 de junio de 2022, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario mediante el acta núm. 005-2022, aprobó el incremento de RD\$115,513,048.84 a este Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ascendiendo así a la suma de RD\$ 624,529,876.47 para el resto del año en curso. La gestión de esta programación ajustada fue dividida de la siguiente manera:



Trimestre	Cantidad de procesos	Presupuesto estimado (RD\$)	Porcentaje
T1	44	174,635,790.66	28%
T2	37	181,619,046.63	29%
T3	35	211,815,039.18	34%
T4	15	56,460,000.00	9%
Total	131	624,529,876.47%	100%

Para el tercer trimestre del presente año fue prevista la ejecución de RD\$211,815,039.18 en el Plan Anual de Compras y Contrataciones, la cual a la fecha presenta el siguiente estado, a saber:

Estatus	Monto	Porcentaje con respecto al tercer trimestre	Porcentaje con respecto al año
Procesos ejecutados	RD\$25,181,727.40	12%	3%
Procesos en ejecución	RD\$58,711,596.00	28%	21%
Total ejecución	RD\$83,893,323.40	40%	24%

Al concluir el tercer trimestre del año 2022, se ha alcanzado el siguiente nivel de ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), a saber:

Estatus	Monto	Porcentaje con respecto al tercer trimestre	Porcentaje con respecto al año
Procesos ejecutados	RD\$215,521,195.35	38%	30%
Procesos en ejecución	RD\$186,535,574.80	33%	35%
Total ejecución	RD\$402,056,770.15	71%	65%

En este periodo fueron gestionados 66 requerimientos de compras y contrataciones, los cuales incluyen: 41 procesos fueron ejecutados; 2 procesos declarados desiertos y 23 procesos en ejecución. De estos 66 requerimientos, 63 se corresponden con lo planificado para el tercer trimestre del año 2022 y 3 con lo establecido para el segundo trimestre.



o **Ejecución Financiera.**

Fueron presentadas las informaciones relativas a la ejecución financiera y el comportamiento de los ingresos y gastos del Registro Inmobiliario durante el tercer trimestre 2022, contenidas en el Informe de Gestión Financiera elaborado por el Gerente de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe núm. INF-GCF-22-09-01 indica, en síntesis, lo siguiente:

Meses	Total de Ingresos preliminares	Total de Gastos	Balance de Ejecución
Julio- Septiembre	RD\$314,438,580.50	RD\$336,984,474.58	-RD\$22,545,894.08

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior sobre los ingresos preliminares RD\$314,438,580.50 de los cuales RD\$123,563,525.36 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$12,122,815.14 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET), RD\$171,479,979.00 por concepto de transferencias del Consejo del Poder Judicial y RD\$7,272,261.00 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 ingresos.

Los gastos preliminares durante el tercer trimestre del presente año fueron de RD\$336,984,474.38, de los cuales RD\$208,726,673.53 a pago de remuneraciones y contribuciones, RD\$63,703,966.29 sobre contratación de servicios; RD\$19,782,702.24 a materiales y suministros; RD\$9,884,931.50 corresponden a transferencias corrientes y el restante de RD\$34,853,200.82 por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles y obras.

Al cierre del tercer trimestre del año 2022, se presenta el balance de RD\$250,507,962.35 en cuentas corrientes, de RD\$104,919,223.18 en certificados financieros para un total de RD\$355,427,185.53. Por otro lado, en cuanto a los pasivos se presenta el balance de RD\$56,587,231.02 en cuentas por pagar, en donde RD\$41,689,804.00 corresponden a cuentas por pagar a proveedores y RD\$14,897,427.02 se refieren a reembolsos de gastos al Consejo del Poder Judicial.

Por último, en el contexto de este informe resulta necesario referir que al cierre del tercer trimestre las auditorías de los informes sobre ejecución y conciliación presupuestaria y bancaria del Registro Inmobiliario presentan la siguiente situación:



Cuentas	Remitidos a la Contraloría General	Devueltos	Auditorías concluidas
Operativa y Sueldos	Abril 2022 Mayo 2022 Junio 2022 Julio 2022 Agosto 2022 Septiembre 2022	Pendiente. Nota: No han sido auditados, debido a cambios en el formato de presentación.	Enero 2022 Febrero 2022 Marzo 2022
	Abril 2022 Mayo 2022 Junio 2022 Julio 2022	n/a	Enero 2022 Febrero 2022 Marzo 2022 Abril 2022
Tasa por Servicio	Agosto 2022 Septiembre 2022	Pendiente	Mayo 2022 Junio 2022 Julio 2022

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el Informe del Estado del Registro Inmobiliario julio-septiembre, tercer trimestre 2022, emitido en fecha 10 de octubre de 2022, presentado y suscrito por Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, Ricardo José Noboa Cañán, Director Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales; 2) el Informe Trimestral de Operaciones y Servicios correspondiente al trimestre periodo 1 de julio al 30 de septiembre de 2022, emitido en fecha 5 de septiembre de 2022 por las Gerencias de Atención al Usuario y de Operaciones; 3) el Informe de Rendición Gestión de Calidad, julio-septiembre, tercer trimestre 2022, emitido en octubre de 2022 por el Departamento de Gestión de Calidad; 4) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, periodo julio-septiembre, de fecha 10 de octubre de 2022, emitido por la Gerencia de Operaciones, 5) el Informe de Avance del PACC 2022-T3, emitido en el mes de septiembre de 2022, por el Departamento de Compras y Contrataciones y; 6) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, INF-GCF-22-09-01, emitido en el mes de octubre de 2022; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

Único: Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al tercer trimestre del año 2022, expuesta por el Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales.



3. Proyecto de implementación del Piloto del Modelo de Incentivos basado en el Desempeño.

Responsable: Michael Campusano, Gerente de Operaciones del Registro Inmobiliario.

El Plan Estratégico del Registro Inmobiliario, en su segundo eje orienta a la prestación de servicios oportunos, eficientes e innovadores mediante 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.

La ejecución del indicado proyecto de incentivos presenta como objetivo general mejorar el desempeño de los colaboradores, estimular el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo, la integración y comunicación entre líderes, así como también, impulsar los indicadores de servicios en las respectivas unidades incluidas en el piloto de esta propuesta.

Asimismo, busca como objetivo específico expandir el plan piloto de incentivos por productividad aprobado mediante acta núm. 001-2022, a las áreas operativas faltantes del Registro Inmobiliario, así como a otras áreas de la institución que no poseen indicadores de productividad, sin embargo, contribuyen igualmente al aumento de la satisfacción del usuario, y la reducción del tiempo de respuesta, que son el objetivo de esta propuesta.

- *Proyecto de Incentivos por desempeño de las áreas operativas.*

Esta propuesta abarca todas las localidades a nivel nacional de las áreas operativas indicadas a continuación:

- *Gerencia de Atención Al Usuario (GAU): Recepción y Entrega de Registro de Títulos y Recepción de Mensuras Catastrales.*
- *Departamento de Archivo Central (DAC): Archivo Permanente, Archivo Activo y Bóveda.*
- *Dirección Nacional de Mensuras Catastrales (DNMC): Cartografía.*
- *Puestos de supervisión: supervisores del Departamento de Gestión Documental (DGD), coordinadores de la Gerencia de Apoyo Registral (GAR), oficiales de Servicios Presenciales y oficiales del Departamento de Archivo Central (DAC).*

Este punto resulta preciso indicar que los reportes de pago se generarán a partir del segundo mes de haber iniciado el piloto.

A continuación, se presentan los lineamientos con los indicadores alineados a los procesos por área, así como la metodología a utilizar para el cálculo del incentivo de los oficiales, a saber:



– Gerencia de Atención al Usuario:

Se propone implementar un piloto que abarque un periodo de 5 meses, con cortes semanales y mensuales, según aplique. A los efectos de generar los reportes de pago y seguimiento, se desarrollarán Dashboards en Power BI que calculen los indicadores de productividad por cada proceso y colaborador de manera individual, así como la ayuda y la supervisión del líder del equipo para el fiel cumplimiento de la recolección de datos.

Asimismo, en lo que se refiere a la medición de la calidad en las recepciones, el gestor de Servicios Presenciales tomará un 5% de los expedientes recibidos y un 5% de los productos entregados en el mes y este validará que hayan cumplido con los criterios de calidad y de recepción y entrega al 90%. Al respecto, resulta importante indicar que se tomarán en cuenta las quejas interdepartamentales subsiguientes al proceso de recepción; y, por último, se medirá la satisfacción de los usuarios respecto al servicio brindado por el colaborador en las recepciones, a través de los reportes de quejas y/o buzón de sugerencias.

Servicio (Escenario)	Meta mensual del área	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Origen de datos/método	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo
I. Recepción (Registro).	525	575 expedientes inscritos	Hasta 490 expedientes inscritos adicionales al mes	SURE/SIGAR	RD\$40.00
I. Entrega (Registro).	950	1100 productos entregados	Hasta 700 productos entregados adicionales al mes	SURE/SIGAR	RD\$28.00
II. Recepción y Entrega (Registro).	610=310/300	620= 315 expedientes inscritos/305 productos entregados	Hasta 400 expedientes inscritos/350 productos entregados adicionales al mes	SURE/SIGAR	RD\$25.00
III. Recepción (Mensuras).	250	300 expedientes inscritos	Hasta 490 expedientes inscritos adicionales al mes	SURE/SIGAR	RD\$40.00

Al respecto, resulta necesario indicar que se han contemplado 3 escenarios diferentes o metas para este plan piloto, a saber:

- I. Registro de Títulos de mayor volumen, donde la Recepción y Entrega están seccionadas (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago e Higüey).



- II. Registro de Títulos de menor volumen y con recepciones unificadas (Resto de las localidades a nivel nacional).
- III. Regionales de Mensuras Catastrales, donde las recepciones son de mayor complejidad y tipo de usuario diferente (Norte, Noreste, Central y Distrito Nacional).

Lineamiento: el esquema de incentivo está limitado a un pago de un máximo del 75% del salario mensual de los auxiliares de servicio.

Bajo este esquema, la inversión proyectada es de RD\$2,313,750.00 para un intervalo de 5 meses y la cantidad de colaboradores que serán impactados son 132 auxiliares de Servicios Presenciales.

– Departamento de Archivo Central

En cuanto a esta área, se propone un programa de incentivos de medición individual como herramienta que propicie un ambiente de mejora continua, en donde la cultura de cooperación y trabajo en equipo, de líderes y de colaboradores, fluya de manera genuina.

En este ámbito, el método a utilizar será la medición de productividad, tiempo y/o calidad de cada una de las sub-áreas, por persona, en periodos semanales y/o mensuales. Dichas mediciones podrían estar siendo tomadas vía sistemas o de manera manual, siendo esta última levantada por los supervisores (oficiales), a cargo de la sub área en cuestión, fungiendo así como recolectores y auditores de la información depurada.

Archivo Permanente											
Sub área	Indicador	Unidades por mes	Cantidad de personas	Cantidad P/P	Salario/Cantidad PP	Unidad por periodo	Método	Corte	Meta incentivo	RD\$ por unidad	Incentivo
Preclasificación	Cantidad de expedientes recibidos	11,000	6	1,833	\$14.18	458	Manual	Semanal	550 expedientes semanales	\$10.00	Todo lo levantado por encima de 550 expedientes a la semana será pagado a RD\$10 por expediente con corte al domingo de la semana medida.

Archivo Permanente											
Sub área	Indicador	Unidades por mes	Cantidad de personas	Cantidad P/P	Salario/Cantidad PP	Unidad por periodo	Método	Corte	Meta incentivo	RD\$ por unidad	Incentivo
Indexación	Cantidad de expedientes indexados (más lado B) y Cantidad de errores registrados en el control de calidad interno.	22,000	4	5,500	\$4.73	1,375	Manual	Semanal	2,500 expedientes semanales con menos de 4% de errores	\$4.00	Todo lo indexado por encima de 2,500 expedientes semanales será pagado a RD\$4.00 por expediente con corte al domingo de la semana medida. Por encima de 4% de error no logra incentivo.
Signatura	Cantidad de expedientes entrantes vs. Cantidad expedientes signaturados antes de las 24h.	11,000	2	5,500	\$4.73	1,375	Manual	Semanal	Expedientes signaturados en menos de 24h con un valor mayor al 95% de los expedientes. Mínimo aceptable 350 expedientes.	\$1.00	Cada expediente signaturados dentro de un plazo de 24h será pagado a RD\$1.00 menor a 95% no logra incentivo.
Solicitudes de préstamos	Tiempo de respuesta a solicitudes de préstamos	400	2	200	\$130.00	200	Manual	Mensual	<= 4 días Mínimo aceptable de 100 solicitudes cumpliendo meta.	\$50.00	Por cada solicitud respondida en 4 días o menos se pagará RD\$50.00
Solicitudes de Digitalización	Tiempos de respuesta a solicitudes pequeñas individuales Condicional tiempo de respuesta de solicitudes grandes de manera colectiva.	2,900	17	171	\$152.41	171	Manual	Mensual	<= 4 días Solicitudes pequeñas (Individual) <= 6 días solicitudes grandes (Colectivo) Mínimo aceptable de 200 solicitudes por persona.	\$50.00	Por cada solicitud pequeña respondida en 4 días o menos se pagará RD\$50.00 con porcentaje de penalización igual al incumplimiento del tiempo de respuesta de solicitudes grandes. (Cant. Sol. En tiempo) / Cant. Sol.
Solicitudes especiales	Tiempo de respuesta a solicitud	140	2	70	\$371.43	70	Manual	Mensual	<= 15 días Mínimo aceptable 50 solicitudes	\$100.00	Por cada solicitud respondida en 15 días o menos se pagará RD\$100.00
Archivado	Tiempo de rearchivado de folders digitalizados	3,500	4	875	\$29.71	219	Manual	Semanal	100% de los folders re archivados en menos de 24h.	\$1.00	Cada folder re archivado dentro de un plazo de 24h será pagado a RD\$1.00 menor a

Archivo Permanente											
Sub área	Indicador	Unidades por mes	Cantidad de personas	Cantidad P/P	Salario/Cantidad PP	Unidad por periodo	Método	Corte	Meta incentivo	RD\$ por unidad	Incentivo
									Cantidad mínima aceptable 300.		98% no logra incentivo
Actualización de solicitudes	Cantidad de solicitudes respondidas en SISPRE en menos de 24h, 98% y Tiempo promedio de respuesta de solicitudes.	2,900	1	2,900	\$8.97	725	Manual	Semanal	100% de las solicitudes preparadas y asignadas en menos de 24h. //<= 4 días de respuesta.	\$8.00	Preparación, asignación y respuesta en el sistema en un plazo de 24h y que la solicitud sea respondida en 4 días o menos será pagada a RD\$8.00 cada una.
Digitalización	Cantidad de folders digitalizados (SDD, Oficios, SURE, PAI).	3,500	5	700	\$37.14	175	Manual	Semanal	200 folders cada semana	\$20.00	Todo lo digitalizado por encima de 200 folders semanales será pagado a RD\$20.00 por folder con corte al domingo de la semana medida.
Publicación	Tiempo de inserción de imágenes	50,000	2	25,000	\$1.04	6,250	eCapture	Semanal	Imágenes insertadas en menos de 24h con un valor mayor al 98%. Cantidad mínima aceptable 1,800	\$1.00	Cada expediente publicitado dentro de un plazo de 24h será pagado a RD\$1.00 menor a 98% no logra incentivo.

Archivo Activo				
Indicador	Método	Periodo de corte	Meta	Incentivo
Tiempo de respuesta a solicitud desde el AA.	SURE/SIGAR	Semanal	1 minuto y 45 segundos	Todas las solicitudes respondidas dentro del parámetro de tiempo establecido serán pagadas a \$35.00 por persona. Meta: 01:45.

Bóveda									
Sub área	Indicador	Unidades por mes	Salario/Cantidad	Método	Corte	Meta semanal	RD\$ por unidad	Incentivo	Penalización
Recepción	Cantidad de folios recibidos	4,000	6.50	Base Access/Manual	Semanal	1,000 folios recibidos.	\$5.00	Por cada folio recibido por encima de 1,000 se pagará RD\$5.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	Un proceso de principio a fin no debería durar más de 48h. Los folios que tengan un proceso que supere las 48h laborales no serán pagados.



Bóveda									
Sub área	Indicador	Unidades por mes	Salario/Cantidad	Método	Corte	Meta semanal	RD\$ por unidad	Incentivo	Penalización
Formación	Cantidad de folios formados	7,200	3.61	Base Access/Manual	Semanal	1,800 folios formados.	\$3.00	Por cada folio formado por encima de 1,800 se pagará RD\$3.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	
Creación de libro	Cantidad de folios creados	6,400	4.06	Base Access/Manual	Semanal	1,600 folios creados.	\$4.00	Por cada folio creado por encima de 1,600 se pagará RD\$4.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	
Foleado	Cantidad de folios foliados	2,800	9.29	Base Access/Manual	Semanal	700 folios foliados.	\$8.00	Por cada folio foliado por encima de 700 se pagará RD\$8.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	
Indexación	Cantidad de folios indexados	800	32.50	Base Access/Manual	Semanal	200 folios indexados.	\$20.00	Por cada folio indexado por encima de 200 se pagará RD\$20.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	
Digitalización	Cantidad de folios digitalizados	6,400	4.06	Base Access/Manual	Semanal	1,600 folios digitalizados.	\$4.00	Por cada folio digitalizado por encima de 1,600 se pagará RD\$4.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	
Inserción y envío	Cantidad de folios insertados y enviados	6,800	3.82	Base Access/Manual	Semanal	1,700 folios insertados y enviados.	\$3.00	Por cada folio insertado y enviado por encima de 1,700 se pagará RD\$3.00, con corte el domingo de la semana evaluada.	

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$3,445,000.00 para un intervalo de 5 meses y la cantidad de colaboradores que serán impactados son 112 colaboradores operativos (archivistas/auxiliares) de Archivo Permanente, de Archivos Activos y de la Bóveda.



– Dirección Nacional de Mensuras Catastrales

El Departamento de Cartografía es un órgano de apoyo de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y se encarga de la vectorización, y georreferenciación de planos históricos para ser integrados en el Sistema Cartográfico y Parcelario, así como de la elaboración de Inspecciones Cartográficas en los expedientes de mensura que requieran un análisis catastral exhaustivo.

Tipo de producto	Meta ganancia de incentivo	Costo por expediente/parcela	Pago incentivo	Corte	Limitantes
Informes cartográficos	Después de 25 informes semanales	\$200.00	Se pagará como incentivo \$200.00 por cada expediente adicional, a los Operadores GIS que cumplan con una meta semanal mayor a 25 informes cartográficos	Semanal	Los informes cartográficos deben ser realizados y entregados en un tiempo no mayor a 3 días laborables. Los operadores GIS que trabajen informes cartográficos están limitado a un pago máximo de 200 expedientes mensuales adicionales a la meta establecida.
Vectorización vectorial masiva	Después de 350 parcelas semana semanales	\$25.00	Se pagará como Incentivo \$25.00 por cada vectorización vectorial masiva a los operadores GIS/ vectorizadores que cumplan con una meta mayor a 350 parcelas semanales.		Los vectorizadores u Operadores GIS que trabajen vectorizaciones vectoriales masiva están limitados a un pago máximo de 1,040 parcelas vectorizadas mensual adicional a la meta establecida.
Solicitudes de vectorización vectorial	Después de 26 Solicitudes semanales	\$50.00	Se pagará como incentivo \$50.00 adicional a los operadores GIS / Vectorizadores que cumplan con las siguientes metas:		Los Vectorizadores u Operadores GIS que trabajen vectorizaciones ráster y solicitudes de vectorización vectorial están limitados a un pago máximo de 520 parcelas vectorizadas mensual adicional a la meta establecida.
Vectorización ráster	Después de 50 planos semanales	\$50.00	Solicitudes de vectorización vectorial a partir de 2 6 solicitudes de expedientes semanales. Vectorización ráster a partir de 50 planos vectorizados semanales.		

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$1,380,000.00 para un intervalo de 5 meses.

– Puestos de supervisión

El presente esquema de incentivo está diseñado para los Coordinadores y los Supervisores de Gestión Documental, Oficiales de Servicios y Oficiales de Archivo, cuyas áreas operativas figuren bajo el esquema de incentivo por productividad basado en el desempeño.

Indicador para los oficiales GAU	Corte	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas en el área	Meta	Tope del incentivo	Incentivo
Alcance porcentual de los colabores del equipo.	Mensual	13	76	El 80% del equipo debe cumplir con la meta establecida por el área.	RD\$24,000.00	80% del equipo alcanzando meta = 50% del salario (RD\$12,000). 90% del equipo alcanzando meta = 75% del salario tope (RD\$18,000). 95% del equipo alcanzando meta = 100% del salario tope (RD\$24,000).

Indicador para los oficiales de Archivo Central	Corte	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas en el área	Meta	Tope del incentivo	Incentivo
Alcance porcentual de los colabores del equipo.	Mensual	15	53	El 80% del equipo debe cumplir con la meta establecida por el área.	RD\$22,500.00	80% del equipo alcanzando meta = 50% del salario tope (RD\$11,250). 90% del equipo alcanzando meta = 75% del salario tope (RD\$16,750). 95% del equipo alcanzando meta = 100% del salario tope (RD\$22,500).

Indicador para los coordinadores	Corte	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas en el área	Meta	Tope del incentivo	Incentivo
Alcance porcentual de los colabores del equipo.	Mensual	3	160	El 80% del equipo debe cumplir con la meta establecida por el área.	RD\$39,000.00	80% del equipo alcanzando meta = 50% del salario tope (RD\$19,500). 90% del equipo alcanzando meta = 75% del salario tope (RD\$29,250). 95% del equipo alcanzando meta = 100% del salario tope (RD\$39,000).

Nota: Para el cálculo del incentivo de los coordinadores, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

- El equipo debe procesar al menos 31,500 expedientes nuevos mensuales.



- Que el 85% de los expedientes nuevos procesado sean ≤ 10 días en proceso.
- Que el 80% del equipo llegue a la meta, durante al menos 3 semanas del mes evaluado.

Indicador para los supervisores DGD	Corte	Cantidad de supervisores	Cantidad de personas en el área	Meta	Tope del incentivo	Incentivo
Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.	Mensual	4	70	El 80% del equipo debe cumplir con la meta establecida por el área.	RD\$25,500.00	80% del equipo alcanzando meta = 50% del salario tope (RD\$12,750). 90% del equipo alcanzando meta = 75% del salario tope (RD\$19,125). 95% del equipo alcanzando meta = 100% del salario tope (RD\$25,000).

Al respecto, resulta necesario indicar que para el cálculo del incentivo de los supervisores se deben tomar en cuenta los parámetros indicados a continuación:

- El equipo debe escanear al menos 24,000 expedientes nuevos al mes.
- Se deben digitar al menos 17,000 expedientes nuevos al mes.
- El equipo debe imprimir al menos 25,000 expedientes al mes.
- El equipo debe Desglosar al menos 25,000 expedientes al mes.
- Que el 85% de los expedientes nuevos procesados sean en ≤ 1 días en fase.
- Que el 80% del equipo llegue a la meta, durante al menos 3 semanas del mes evaluado.

Lineamientos:

- Para el cálculo de incentivo se tomarán en cuenta el promedio de las tres (3) semanas más productivas del mes evaluado.
- El esquema de incentivo está limitado a un pago un máximo del 50% del salario mensual del colaborador.

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$1,293,750.00 para un intervalo de 5 meses.

- Proyecto de Incentivos por Productividad Institucional.

Se propone implementar un proyecto de incentivos con la finalidad de retribuir y compensar el desempeño de las áreas administrativas del Registro Inmobiliario, tras el logro de los indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). En ese sentido, se propone que las áreas administrativas, personal administrativo de las Direcciones, y



de las localidades que no se encuentran actualmente en otro esquema de incentivo, puedan percibir un incentivo trimestral por productividad sujeto a que la institución haya alcanzado un cumplimiento de nivel de solución promedio nacional por encima del 95%, y hayan cumplido con la meta trazada sobre los tiempos de respuesta promedio trimestral.

A tales efectos, se consideran áreas administrativas o de apoyo, las gerencias, departamentos, localidades o cargos a nivel nacional que sirven de apoyo a las áreas operativas, es decir: Gerencia Administrativa, Gerencia de Contabilidad y Finanzas, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Operaciones, Gerencia Legal, Gerencia de Gestión Humana, Gerencia de Planificación y Proyectos, Gerencia de Atención al Usuario, Gerencia Control de Gestión, Gerencia de Implementaciones, Sub Administración TIC, Administración General, Sub Administración de Gestión, Gerencia de Comunicación Estratégica, Departamento de Archivo, las áreas administrativas de las Direcciones Nacionales de Mensuras Catastrales y Registro de Títulos.

A continuación, se detallarán los criterios que se tomarán en cuenta para fines de aplicación del indicado incentivo trimestral:

- El incentivo tomará como base el salario actual del colaborador, el cual sería dividido entre 4, por lo que el incentivo máximo por trimestre sería un $\frac{1}{4}$ del sueldo del colaborador cada trimestre.
- Se tomarán en cuenta para el cálculo: 1) el porcentaje de cumplimiento promedio nacional; y, 2) la meta relativa a los tiempos de respuesta promedio trimestral. En caso de que se cumpla solo una de las dos metas, se pagará solo el 50% del monto del incentivo establecido para el trimestre.
- Aplica a los colaboradores activos al momento del corte al cierre del trimestre, de las áreas operativas y administrativas que no se encuentren dentro del esquema de incentivos ya implementado en otras áreas del Registro Inmobiliario.
- Aplica al personal en modalidad contratada, en proyectos o temporal interino que esté activo al momento del corte al cierre del trimestre en las áreas operativas y administrativas.
- No aplica para este incentivo el personal con menos de 6 meses dentro de la organización; el personal con 6 a 11 meses devengará un 50% de este incentivo y, de 1 año en adelante para el 100% del mismo.
- Al personal que haya pasado de Servidor Judicial Interino (SJI) a modalidad fija, se le reconocerá el tiempo laborado como SJI para recibir el pago.
- Aplica a administrador general, subadministradores, encargados, gerentes y directores nacionales, los cuales no se encuentren dentro de ningún esquema de incentivo por productividad, pero sus áreas y/o subordinados si lo estén.
- Este incentivo a la productividad corresponde a un único pago por trimestre.



- No aplica a personal suspendido.
- No aplica a personal inactivo al momento del corte al cierre del trimestre.
- No aplica a personal pensionado o jubilado.
- No aplica a pasantes.

El porcentaje de cumplimiento promedio nacional a considerar para el cálculo del incentivo son las siguientes:

1er trimestre 2022 Q1-RT	2do trimestre 2022 Q2-RT	3er trimestre 2022 Q3-RT	4to trimestre 2022 Q4-RT	1er trimestre 2022 Q1-MC	2do 1er trimestre 2022 Q2- MC	3er trimestre 2022 Q3- MC	4to trimestre 2022 Q4- MC
% de solución promedio nacional: 101.70%	% de solución promedio nacional: 105.72%	% de solución promedio nacional: 104.00%	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: 104.58%	% de solución promedio nacional: 100.70%	% de solución promedio nacional: 99.68%	% de solución promedio nacional: N/A.
Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 19/ Logrado: 18.10.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 19/ Logrado: 15.42.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 17/ Logrado: 14.17.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 14/ Logrado: N/A.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Logrado: 8.08	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Logrado: 7.49	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Logrado: 7.95	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Logrado: N/A.

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$19,872,203.96 y la cantidad de colaboradores que serán impactados son 314 colaboradores de las áreas operativas de la organización.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) la propuesta de piloto de incentivos para áreas operativas del Registro Inmobiliario, emitido en el mes septiembre del año 2022, por la Gerencia de Operaciones; 2) la propuesta de incentivo por productividad institucional, emitido en el mes de septiembre del año 2022, por la Gerencia de Operaciones; y, 3) el certificado de apropiación presupuestaria identificado con el núm. de referencia RD\$20,500,000.00, de fecha 8 de septiembre de 2022, emitido por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° **Aprobar** la integración de las áreas operativas siguientes: Gerencia de Atención al Usuario (Recepciones de Registros de Títulos y de Mensuras Catastrales), Archivo Central (Archivos Activos, Archivos Permanentes y Bóveda), Mandos Medios (Oficiales de Servicios, Oficiales de Archivo, Supervisores de Gestión Documental, y Coordinadores



de la Gerencia de Apoyo Registral) y, la Unidad de Cartografía de Mensuras Catastrales hasta el 26 de febrero 2023.

2° Aprobar la propuesta relativa al incentivo por productividad institucional, la cual consiste en la inclusión de aquellas áreas administrativas, operativas y de apoyo que no figuren bajo ningún esquema de incentivos por desempeño, considerando áreas administrativas o de apoyo, aquellas gerencias, departamentos, localidades o cargos a nivel nacional que sirven de apoyo a las áreas operativas hasta el 31 de marzo del 2023.

- **Avances de Ejecución Plan Operativo Anual Tercer Trimestre 2022.**

Responsable(s): Ana Valerio Chico, Gerente de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario.

La Gerencia de Planificación y Proyectos, como ente responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes operativos institucionales, presenta al Consejo Directivo los avances del Plan Operativo Anual respecto del tercer trimestre del 2022.

Durante la sesión ordinaria núm. 008-2021 celebrada en fecha 14 de diciembre de 2021, este Consejo Directivo conoció y aprobó el Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2022, equivalente a RD\$851,780,098.92 y, asimismo, se dispuso su publicación en el portal de transparencia del Registro Inmobiliario. Posteriormente, mediante el acta núm. 005-2022, de fecha 25 de julio de 2022, el Consejo del Registro Inmobiliario aprobó el ajuste del presupuesto para el Plan Operativo Anual para el año 2022, el cual se mantuvo bajo el mismo monto total aprobado de \$851,780,098.91.

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

- **Proyectos:** Aquellos elementos definidos con un límite temporal de ejecución y donde por lo general se incluye el componente de inversión e innovación.
- **Requerimientos:** Se refiere a los elementos específicos y necesarios para el desarrollo de determinadas tareas y así mantener o elevar la productividad, pero con la salvedad de no ser recurrente.
- **Operativos:** Se describen como aquellos de carácter corriente y continuo, donde se incluye lo necesario para sostener la producción institucional.

El indicado plan cuenta con la programación de 131 actividades, de las cuales un 76% proyectos, 15% a requerimientos y 9% a Operaciones. Los avances de cada uno de los elementos contenidos en los tres componentes del POA antes mencionados, se presentan desde la perspectiva operativa reflejada en el avance de la gestión general

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

- **Avance Operativo.**

Al finalizar el tercer trimestre de ejecución de los procesos del POA presentan el siguiente avance operativo:

Tipo	Finalizado	En ejecución	Contratación	Sin iniciar	Reprogramado	Total
Operativos		12				12
Proyectos	15	57	9	11	7	99
Requerimientos		20				20
Total	15	89	9	11	7	131
%	11.5%	67.99%	6.9%	8.4%	5.3%	

- **Avance Financiero.**

Del presupuesto aprobado para la ejecución POA 2022 (RD\$851,780,098.91) al finalizar el tercer trimestre del año 2022 se ha ejecutado el valor de RD\$527,184,326.33, lo que representa aproximadamente un 62% de la meta de ejecución presupuestaria, distribuidos de la siguiente manera:

Tipo	Monto Aprobado	Ejecutado	%
Operativos	RD\$155,429,237.97	RD\$131,766,714.89	85%
Proyectos	RD\$543,203,308.25	RD\$299,122,266.06	55%
Requerimientos	RD\$153,147,552.69	RD\$96,295,345.39	63%
Total	RD\$851,780,098.91	RD\$527,184,326.33	62%

Asimismo, para garantizar la eficiencia en la ejecución del POA, se prevé dar seguimiento particular a los siguientes elementos:

- El Plan Nacional de Titulación, atendiendo el 100 % de las solicitudes recibidas (Estimadas en 11,000 mensuales).
- La celebración del XV aniversario de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario.
- Observatorio RI: lanzamiento y presentación de al menos dos (2) estudios internos y tres (3) externos.
- La habilitación oficina en Azua, Oficina en Distrito Nacional (Sambil); así como de la Nave de Archivo Central.
- La nivelación y mantenimiento de los tiempos de respuesta para los trámites más frecuentes.



- *El relanzamiento Oficina Virtual de Mensuras: versión 2. 0 y sistemas de gestión interna y la estabilización de mejoras de eficiencias SIGAR Y SURE.*
- *La aprobación y posterior implementación del plan de actualización de los Reglamentos de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario.*
- *A las Fase 1 y 2 de firma electrónica que abarcarán certificaciones, oficios, planos y certificado de registro de acreedor.*
- *Los proyectos captura masiva tanto registral como catastral.*

Por último, con la finalidad de contribuir con el logro de las metas de ejecución del POA se recomienda lo siguiente:

- *Dar seguimiento a los procesos de compras y contrataciones consignados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones que deben ser iniciados antes del cierre del año, velando por que se ejecuten según lo programado.*
- *Continuar robusteciendo la gestión de proyectos para optimizar su documentación, seguimiento y cierre.*
- *Continuar el seguimiento cercano de los hitos estipulados en la matriz de seguimiento a del Poder Judicial y el Registro Inmobiliario.*

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el Informe de Avances del Plan Operativo Anual 2022, tercer trimestre, elaborado en e mes de octubre del año 2022, por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1º Dar por presentado el informe de avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario correspondiente al tercer trimestre del 2022.

2º Se instruye al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar ante el Consejo del Poder Judicial el informe de avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario correspondiente al tercer trimestre del 2022.

4. Avances de Ejecución Plan Anual de Compras y Contrataciones Tercer Trimestre 2022.

Responsable(s): Yohalma Mejía, Encargada de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

La planificación de las compras y contrataciones del Registro Inmobiliario para el año 2022 fue distribuida de la siguiente manera:

Trimestre	Cantidad de procesos	Presupuesto estimado (RD\$)	Porcentaje
T1	44	174,635,790.66	28%
T2	37	181,619,046.63	29%
T3	35	211,815,039.18	34%
T4	15	56,460,000.00	9%
Total	131	624,529,876.47	100%

En vista de lo anterior, para el tercer trimestre del presente año fue planificada la ejecución de 35 procesos de compras en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC). De esta cantidad total de actividades 8 fueron ejecutadas y 10 se encuentran en ejecución, las cuales representan un 51% de lo planificado para el indicado periodo. De las restantes, 13 será ejecutadas en los próximos meses, equivalente al 37% y 4 fueron excluidas por ajustes operativos.

Durante el tercer trimestre del año 2022 fueron recibidos 66 requerimientos de compras (incluyendo 3 que se encontraban previstos para el segundo trimestre cuyo inicio fue prorrogado) de los cuales 41 fueron ejecutados, 2 procesos fueron declarados desiertos y 23 se encuentran en ejecución. De estos 66 requerimientos, 63 se corresponden con lo planificado para el tercer trimestre del año 2022 y 3 con lo establecido para el segundo trimestre.

En ese sentido, se ha logrado la ejecución conforme los siguientes detalles:

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto al primer, segundo y tercer trimestre	% con respecto al año
Procesos ejecutados	215,521,195.35	38%	30%
Procesos en ejecución	186,535,574.80	33%	35%
Total	402,056,770.15	71%	65%

En cuanto al desglose de la cantidad de procesos gestionados en el período, correspondientes al tercer trimestre, según modalidad de compra, este se expone de la siguiente manera:

Modalidad de compras	Publicados	En ejecución	Ejecutado	Desierto
Compras simples	11		11	
Compras menores	28	4	23	2
Comparación de precios	10	8	1	1
Licitaciones	9	9		
Excepciones	5	3	1	1
Total	63	24	36	4

Por último, se precisa implementar las siguientes acciones para asegurar el cumplimiento del PACC programado para el año 2022: 1) Confrontar las necesidades



de la institución con la oferta y la disponibilidad del mercado; 2) Identificar las actividades para proyectos que no podrán ser tramitadas en los próximos meses a fin de reasignar fondos hacia los requerimientos que operativos del RI; y, 3) Publicar las licitaciones pendientes del PACC antes de finalizar el mes de noviembre.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de avance del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), emitido en septiembre de 2022, por el Departamento de Compras y Contrataciones; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° **Dar** por presentado el informe de Avances de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones Tercer Trimestre 2022.

2° **Se instruye** al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar ante el Consejo del Poder Judicial el informe de Avances de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones Tercer Trimestre 2022.

5. Solicitud participación Cumbre del Catastro y Registro de la Propiedad Cancún, México.

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

La Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, organización de la cual República Dominicana actualmente ostenta la presidencia por segunda ocasión, estará celebrando la VIII Cumbre de Catastro y Registro de la Propiedad, en Cancún, Quintana Roo, México, del 14 al 18 de noviembre de 2022.

El evento es coorganizado por el gobierno de México a través del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la Asociación Civil Instituto Mexicano de Catastro (INMECA), la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP) a través del Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la Organización de los Estados Americanos (OEA), y el Comité Permanente del Catastro en Iberoamérica (CPCI) a través de la Dirección General del Catastro de España.

En el marco de este encuentro, se solicita la inclusión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, en representación del Registro Inmobiliario, como miembro del Comité Permanente sobre Catastro en Iberoamérica (CPCI), de conformidad con la sesión ordinaria núm. 29-2022 del Consejo del Poder Judicial, de fecha 4 de octubre 2022.



En observación a lo indicado en el presente apartado, se solicita la participación de la delegación conformada por:

- Mag. Anselmo Alejandro Bello Ferreras, Juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.
- Mag. Modesto Antonio Martínez Mejía, Juez Miembro del Consejo del Poder Judicial representante de los Jueces de Corte de Apelación.
- Ing. Jhonattan Toribio Frias, Administrador General del Registro Inmobiliario y Presidente de la Red Interamericana de Catastro Y Registro de la Propiedad (RICRP).
- Lic. Ricardo Noboa Gañán, Dirección Nacional de Registro de Títulos y Secretario de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG).
- Agrim. Ridomil Rojas Ferreira, Director Nacional de Mensuras Catastrales.
- Karla Ileana de la Cruz, Gestor Operativo de la Administración General del Registro Inmobiliario, como apoyo y coordinación de la delegación.

Al respecto, resulta necesario indicar que la Organización de los Estados Americanos (OEA) estará cubriendo los gastos de viaje tanto del Director Nacional de Registro de Títulos, en su calidad de secretario de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG), y del Administrador General del Registro Inmobiliario, en su calidad de presidente de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad; y, en cuanto a la asignación de los viáticos e imprevistos, se solicita considerar las asignaciones correspondientes conforme la política y procedimientos institucionales aplicables.

Por otro lado, en cuanto al resto de los participantes propuestos se solicita la cobertura de los gastos necesarios para asistir al evento, tales como alojamiento, alimentación, compra de pasajes, seguros de viaje y los viáticos e imprevistos necesarios.

Por último, resulta importante indicar que el impacto económico total que representa la participación de los participantes mencionados se estima en US\$23,436.80, valor total que presenta el siguiente detalle: a) pasajes y seguros de viaje correspondiente a US\$5,000.00; y, b) viáticos e imprevistos correspondiente a US\$18,436.00.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el oficio núm. AG-2022-323, de fecha 11 de octubre de 2022, emitido por la Administración General del Registro Inmobiliario; 2) la agenda de la Cumbre de Catastro y Registro de la Propiedad: Catastro y Registro de la Propiedad en la Gobernanza efectiva de la tierra; 3) el certificado de apropiación presupuestaria identificado con el núm. de referencia P145-2022-AG-5453, de fecha 14 de octubre de 2022; 4) el certificado de apropiación presupuestaria identificado con el núm. de referencia P146-2022-AG-5454, de fecha 14 de octubre de 2022; y, 4) las invitaciones a participar en la Cumbre de Catastro y Registro de la Propiedad, remitidas en fechas 7



de septiembre y 5 de octubre de 2022, respectivamente; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decide:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación en la Cumbre de Catastro y Registro de la Propiedad en la Gobernanza Efectiva de la Tierra, que se llevará a cabo en Cancún, Q. Roo, México, del 14 al 18 de noviembre de 2022 de: **1)** el Ing. Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario y el Lic. Ricardo Noboa, Director Nacional de Registro de Títulos, en sus respectivas calidades de Presidente de la Red Interamericana de Catastro Y Registro de la Propiedad (RICRP) y de Secretario de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG); **2)** del Mag. Alejandro Anselmo Bello Ferreras, Juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, del Mag. Modesto Antonio Martínez Mejía, Juez Miembro del Consejo del Poder Judicial, del Agrim. Ridomil Rojas, Director Nacional de Mensuras Catastrales y de la Licenciada Karla De La Cruz, Gestor Operativo de la Administración General del Registro Inmobiliario, esta última en calidad de apoyo y coordinación para la delegación.

2° Aprobar los gastos de seguros de viajes, viáticos e imprevistos desde el 13 al 19 de noviembre de 2022, al Ing. Jhonattan Toribio, Administrador General del Registro Inmobiliario y al Lic. Ricardo Noboa, Director Nacional de Registro de Títulos, en su calidad de Presidente de la Red Interamericana de Catastro Y Registro de la Propiedad (RICRP) y de Secretario de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG), respectivamente, a quienes les serán cubiertos los pasajes y gastos de estadía por la Organización de Estados Americanos (OEA).

3° Aprobar la adquisición de los pasajes aéreos, seguros de viajes, hospedaje, viáticos e imprevistos desde el 13 al 19 de noviembre de 2022, del Mag. Alejandro Anselmo Bello Ferreras, Juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, del Mag. Modesto Antonio Martínez Mejía, Juez Miembro del Consejo del Poder Judicial, del Agrim. Ridomil Rojas, Director Nacional y de la Licenciada Karla De la Cruz, Gestor Operativo de la Administración General del Registro Inmobiliario, conforme los procedimientos administrativos correspondientes.

4° Instruir a las gerencias competentes a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, boleto aéreo, transporte interno, así como imprevistos, como resultado de los encuentros (sujetos a liquidación), contando desde el día del viaje, hasta el día de su regreso.



5° 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 poder dar inicio a los procesos correspondientes.

6° Se instruye la presentación de un informe, en cumplimiento al numeral 20 de la política de viáticos para viajes internacionales del Registro Inmobiliario.

6. Presentación de Avances del Proyecto de Vectorización.

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

La implementación del proyecto de vectorización fue aprobada en la sesión ordinaria núm. 002-2022, de fecha 7 de marzo de 2022, por este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, razón por la cual se dio inicio al indicado proyecto, de conformidad con las actividades detalladas a continuación:

- o Contratación del personal: La vacante de vectorizador fue publicada de manera interna y externa, siendo seleccionados 10 candidatos, de los cuales ingresaron 8 vectorizadores en fecha 15 de agosto de 2022.*
- o Adquisición de licencias de software Global Mapper: En vista del ingreso del indicado personal, se requería la adquisición de esta herramienta para ejecutar sus labores, por lo que fue llevado a cabo el procedimiento de compras correspondiente.*
- o Adecuación de los puestos de trabajo: Con la entrada del nuevo personal, fueron instalados los nuevos cubículos y habilitadas las áreas de trabajo correspondientes.*
- o Investigación catastral: Fueron llevados a cabo los trabajos para determinar las primeras provincias a vectorizar, así como la distribución de los equipos por distrito nacional. Asimismo, fueron establecidos los atributos y las capas en las que serían trabajadas las parcelas y, por último, fue creado el repositorio de datos para el proyecto.*

De conformidad con las disposiciones del proyecto de vectorización, este se encuentra dividido en dos fases, la primera tiene por finalidad crear una cartografía ráster compuesta por planos general y la segunda abarca la vectorización de los planos individuales que compondrán la cartografía vectorial. En cuanto a la primera fase, fueron llevadas a cabo los siguientes avances, a saber:

- o Fase 1: Resultados alcanzados.*

Actualmente, en este proyecto laboral 14 colaboradores, de los cuales 8 fueron contratados exclusivamente para estas labores y 6 colaboradores del Departamento de Cartografía han sido dedicados a estas actividades.



En el marco de la indicada fase, a la fecha se han presentado los siguientes avances:

Planificación original	Resultados alcanzados	Provincias concluidas	% de avance	Planos generales, incluidos en la cartografía ráster.	Planos generales procesados	Planos pendientes por procesar	Provincias en proceso
37,780 planos generales procesados - 12 provincias.	22,476 planos generales procesados - 10 provincias.	10.	23%.	3,809	22,476	74,486	14

En vista de lo expuesto anteriormente, resulta importante indicar que, durante las labores mencionadas con anterioridad, la implementación de la vectorización masiva de parcelas históricas ha presentado los siguientes desafíos:

- o Ardua depuración de planos: Estos planos fueron extraídos de la base de datos del Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA), por lo que se estimó que 96,959 planos generales constituirían la cartografía ráster del Sistema Cartográfico y Parcelario. No obstante lo anterior, una gran cantidad de los indicados planos no son útiles para vectorización y los planos no vectorizados están en proceso de clasificación.
- o Dificultad para la explotación de los resultados: Para la fase de auditoría interna de los datos y explotación externa de la información, resulta necesario el desarrollo de un visor que permita la publicidad y el manejo de los planos por parte de la ciudadanía en general.
- o Inicio retrasado: Debido a circunstancias ajenas a la gestión del proyecto, la disponibilidad del personal y la instalación de los puestos de trabajo que se demoró aproximadamente 4 meses, por lo que la línea original del proyecto presenta demora.

Por último, en cuanto a los próximos pasos a tomar, la meta para el presente año es la culminación de la construcción de la cartografía ráster en las zonas noreste y sur del país, una vez concluida la depuración y la vectorización de los planos generales disponibles en el Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA).

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el informe de avances del proyecto de vectorización de parcelas históricas, emitido en el mes de octubre del año 2022, por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales; 2) el oficio núm. 1011, de fecha 4 de octubre de 2022, emitido por el Director Nacional



Día Lunes 17 de octubre de 2022
Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams
Hora: 4:00pm

de Mensuras Catastrales; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decide:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Dar por presentado el informe de Avances del Proyecto de Vectorización.

Se levanta la sesión a la 4:45 p.m.

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-