



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Acta núm. 002-2023

*En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 24 de abril de 2023, siendo las tres de la tarde (3:00 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. Avances del Plan Operativo Anual 2023 Primer Trimestre.**
- 4. Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2023 Primer Trimestre.**
- 5. Acciones de Personal.**
- 6. Políticas de Gastos Generales y Mantenimiento del Registro Inmobiliario.**
- 7. Firmas Habilitadas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.**
- 8. Modelo de Incentivos del Registro Inmobiliario.**
- 9. Propuesta del Plan de Bienestar del Registro Inmobiliario 2023.**



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 primer trimestre del año 2023.

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 de Operaciones y Servicios correspondiente al primer trimestre del 2023, emitido en conjunto por las Gerencias de Operaciones y de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, se gestionaron los siguientes servicios:

Registro Inmobiliario			
Desde el 1 de enero al 31 de marzo de 2023			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas en línea	27,396	17,987	-
Solicitudes ingresadas presencial	74,623	3,776	-



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Registro Inmobiliario			
Desde el 1 de enero al 31 de marzo de 2023			
Servicio	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes procesadas	100,685	23,277	-
Llamadas recibidas	-	-	27,397
Usuarios asistidos con citas	-	-	1,932
Usuarios asistidos sin citas	-	-	194,036
Consultas y Comparecencias	-	-	3,589
Servicios Utilizados en Página Web	-	-	1,001,230
Cobro electrónico de la OFV de RT	-	-	15,447

**El dato de la cantidad de transacciones de cobro electrónico es tomado de la plataforma virtual de Cardnet proveedor del servicio por contratación PEEEX-JI-001-2020.

De la información presentada cabe destacar que el Registro de Títulos presentó un aumento de un 18.0% en las solicitudes en línea y de un 2.5% en las solicitudes procesadas, en comparación a las procesadas en el cuarto trimestre del año 2022. En cambio, las solicitudes realizadas de manera presencial presentaron un descenso de un 2.5% respecto a las realizadas en el cuarto trimestre del año 2022.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron un descenso de un 7.0% en las solicitudes en línea y de un 16.2% en las solicitudes presenciales, en comparación a la información presentada en el cuarto trimestre del 2022. De igual manera, las solicitudes procesadas descendieron en un 2.1%, respecto de la información presentada en último trimestre del año 2022.

En cuanto a los servicios de atención al usuario presentados durante el primer trimestre del año 2023, se refleja un aumento de un 0.9% en las llamadas recibidas y de un 5.9% en los usuarios asistidos sin citas en comparación al cuarto trimestre del año 2022. En cambio, presentaron un descenso de un 42.0% los usuarios asistidos con citas, de un 19.6% los servicios utilizados en la página web y de un 5.0% las comparecencias, respecto de la información presentada en el cuarto trimestre del año 2022.

- **Productividad Institucional**

Dentro de los resultados por productividad institucional obtenidos durante el primer trimestre del 2023, se presenta para el Registro de Títulos 7.39 días como tiempo promedio de respuesta y un 98.93% de solución y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 10.34 y un 106.08% de solución.

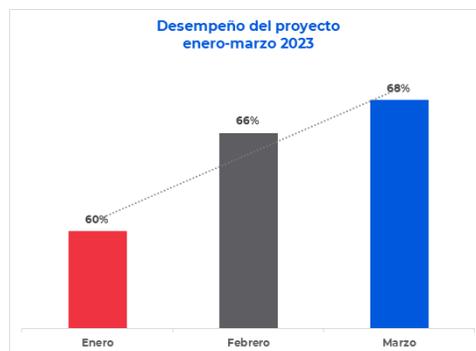


o **Avances del Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.**

En la 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 las sesiones ordinarias 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 ese sentido, el Departamento de Gestión de Calidad diseñó el Plan de Documentación de Procesos, el cual consiste en levantar la información y documentar los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la institución de forma que todas las áreas dispongan de información documentada, actualizada y estandarizada de sus operaciones.

Durante el primer trimestre del año 2023, el porcentaje de avance del indicado proyecto se encuentra en un 68% de ejecución, presentado un aumento de un 14% respecto del cuarto trimestre del año 2022, tal como se indica a continuación:



En el primer trimestre del 2023, fueron levantados 3 documentos y aprobados 15 iniciados en periodos anteriores. Estos últimos presentan la siguiente distribución por tipo:

Documentación Gestionada por Procesos Enero-Marzo 2023	Cantidad
Gestión Logística	1
Gestión Humana	1
Gestión Documental	2
Gestión de Servicios al Usuario	4



Documentación Gestionada por Procesos Enero-Marzo 2023	Cantidad
Gestión de Procesos de Mensura Catastral	4
Gestión de Infraestructura Física	2
Gestión de Dirección Estratégica	2
Gestión de Compras	1
Gestión de Calidad y Mejora Continua	1
Total	18

Asimismo, durante el primer trimestre del año 2023 fueron concluidas las charlas presenciales y virtuales sobre el Sistema de Gestión de Calidad y los principios que rigen la norma ISO 9001:2015, logrando impactar un 82% de los colaboradores que se encuentran dentro del alcance definido para el sistema. Asimismo, se inició la campaña interna de promoción y/o concientización del Sistema de Gestión de Calidad a través de las cápsulas informativas sobre la Política de Calidad y su importancia.

Por último, en los próximos meses respecto del proyecto se prevé llevar a cabo las siguientes actividades:

- Gestionar la aprobación del Manual de Calidad.
- Dar seguimiento a la aprobación de los documentos que forman parte del alcance del Sistema de Gestión de Calidad.
- Ejecución de la primera auditoría interna de calidad.

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 primer trimestre del año 2023 fueron ingresados 27,152 certificados de títulos y fueron entregados 20,353 certificados de títulos.

A continuación, se presenta el estado de los certificados de títulos pendientes de entrega, a saber:

Etapas	Cantidad de Certificados
Fase registral: En proceso	12,938
Fase técnica: En proceso	8,053
Fase técnica: Observado	15,324
Fase jurisdiccional: En proceso	3,491
Total	39,806



Con relación a los tiempos de respuesta concerniente al indicado proyecto, el Registro de Títulos presentó un tiempo promedio de respuesta de 3.14 días. Por otro lado, el área de Mensuras Catastrales promedió un tiempo de respuesta de 9.35 días.

Por último, resulta necesario destacar que el tiempo de respuesta general es de 6.2 días, ya que un 86.29% de los expedientes ingresados fueron ejecutados de 0 a 5 días y un 97.63% fueron ejecutados de 5 a 10 días.

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 primer trimestre del año 2023, contenidas en el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe núm. INF-GCF-23-0-02 indica, en síntesis, lo siguiente:

Meses	Total de ingresos	Total de gastos	Balance de ejecución trimestral
Enero- Marzo	RD\$379,240,587.04	RD\$429,503,542.23	-RD\$50,262,955.19

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, durante este período los ingresos fueron por un monto total de RD\$379,240,587.04, de los cuales RD\$119,245,670.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$16,579,400.00 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET), RD\$236,479,979.04 por concepto de transferencias del Consejo del Poder Judicial y RD\$6,935,538.00 corresponden a ingresos por sala de consulta, reproducción, estacionamiento, servicio de conexión al Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA), transferencia por cancelación de certificado financiero, entre otros ingresos.

Los gastos durante el primer trimestre del año 2023 fueron por un monto total de RD\$429,503,542.23, de los cuales RD\$270,130,323.16 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones, RD\$119,574,705.27 a contratación de servicios, RD\$13,988,117.95 correspondiente a materiales y suministro, RD\$10,758,171.78 a transferencias corrientes, RD\$5,103,449.48 sobre transferencias de capital, RD\$4,353,746.33 por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles, RD\$4,679,951.78 por obras y RD\$915,076.48 sobre aplicaciones financieras.



Por último, en el contexto de este informe, resulta necesario señalar que durante el primer trimestre del año 2023 las auditorías de los informes de ejecución y conciliación presupuestaria y bancaria del Registro Inmobiliario presentan la siguiente situación:

Cuentas	Remitidos a la Contraloría General	Auditorías concluidas
Operativa y Sueldos	Enero 2023 Febrero 2023 Marzo 2023	Enero- Diciembre 2022
Tasa por Servicio	Enero 2023 Febrero 2023 Marzo 2023	Enero- Diciembre 2022

o **Consejo Consultivo.**

Mediante la sesión ordinaria núm. 001-2023, celebrada en fecha 13 de febrero de 2023, este Consejo Directivo aprobó la puesta en funcionamiento del Consejo Consultivo del Registro Inmobiliario e instruyó al Administrador General a coordinar su convocatoria y puesta en funcionamiento junto al apoyo de las Direcciones Generales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.

Por lo anterior, en fecha 28 de marzo de 2023 se llevó a cabo la primera sesión del año del Consejo Consultivo que contó con la presencia del presidente de la Suprema Corte de Justicia (SCJ) y otros integrantes de la alta corte, así como miembros del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, representantes del Poder Ejecutivo, sector empresarial, financiero, fiduciario, desarrolladores inmobiliarios urbanos y turísticos, agentes inmobiliarios y gremios profesionales.

El indicado espacio fue calificado como vital para mejorar el desarrollo del sector y las áreas de la economía que dependen de este, lo que a su vez conlleva la mejora continua del servicio del Registro Inmobiliario.

Por último, resulta importante indicar que en el referido encuentro fue determinada la periodicidad de las reuniones del Consejo Consultivo, las cuales tendrán lugar dos veces al año.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario Enero-Marzo, emitido en fecha 12 de abril de



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

2023, por Jhonattan Toribio Frías, Administrador General del Registro Inmobiliario, Ricardo José Noboa Gañán, Director Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales; 2) el informe de Operaciones y Servicios, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2023, emitido en fecha 10 de abril de 2023, por la Gerencia de Atención al Usuario y Gerencia de Operaciones; 3) el Informe Trimestral de Gestión de Calidad núm. INF-GCAL-001, emitido en abril de 2023, por el Departamento de Gestión de Calidad; 4) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, de fecha 3 de abril de 2023, emitido por la Gerencia de Operaciones; 5) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, INF-GCF-23-0-02, emitido en el mes de abril de 2023; y, 6) el comunicado "Consejo Consultivo del Registro Inmobiliario celebra primera sesión del año", de fecha 28 de marzo de 2023, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al primer trimestre del año 2023, expuesta por el Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con el Director Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales.

SEGUNDO: Dar por presentadas las ejecuciones auditadas de las cuentas operativas y de sueldos correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022.

3. Avances del Plan Operativo Anual 2023 Primer Trimestre.

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

El Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario (RI) constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo que refleja productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período de un año. Mediante el acta núm. 008- 2022, de 28 de noviembre de 2022, del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, fue aprobado un monto de RD\$580,496,472.50 para el Plan Operativo Anual (POA) del año 2023.

En ese sentido, el Presupuesto del Poder Judicial aprobado por el Consejo del Poder Judicial en Sesión núm. 002-2023 celebrada en fecha 24 de enero de 2023, incluyó un aumento de RD\$180,000,000.00 al tope presupuestario asignado al Registro Inmobiliario, variando la suma de RD\$765,919,916.00 a RD\$945,919,916.00.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

El POA 2023 ajustado en sesión extraordinaria núm. 001-2023 de este Consejo cuenta con la programación de 90 actividades; un 64.44% de estas actividades pertenecen a los proyectos estratégicos y, dichos proyectos a su vez están distribuidos entre las distintas áreas organizacionales que integran el Registro Inmobiliario.

Así las cosas, los proyectos estratégicos son el componente de mayor inversión de recursos para el año 2023, conforme se observa en la siguiente tabla:

Tipos	Cantidad	Distribución	POA 2023 ajustado	Distribución
Operativos	12	13.34%	\$179,261,497.64	23.30%
Proyectos	58	64.44%	\$471,422,526.61	61.26%
Requerimientos	20	22.22%	\$118,812,447.88	15.44%
Total	90	100.00%	769,496,472.13	100.00%

A seguidas, se presenta el avance operativo alcanzado en el primer trimestre del año 2023, conforme se observa a continuación:

Tipos	Finalizado	En ejecución	Contratación	No iniciado	Total
Operativos	-	12	-	-	12
Proyectos	4	38	4	12	58
Requerimientos	-	19	-	1	20
Total	4	69	4	13	90
%	4.44%	76.68%	4.44%	14.44%	

En cuanto a la gestión operativa, el Registro Inmobiliario en el 2023 alcanzó un cumplimiento del 85.56% de todos los procesos y las actividades del POA 2023. En cuanto al 14.44% de los procesos y actividades restantes, estos fueron pautados para iniciar los próximos trimestres del presente año.

Por otro lado, el POA 2023 presenta la siguiente ejecución financiera, a saber:

Tipos	Monto Planificado (RD\$)	Monto Ejecutado (RD\$)	% de ejecución
Operativos	\$179,261,497.64	\$54,531,831.49	30.42%
Proyectos	\$471,422,526.61	\$100,183,636.73	21.25%
Requerimientos	\$118,812,447.88	\$39,084,086.92	32.90%
Total	\$769,496,472.13	\$193,799,555.14*	25.19%

*En estas ejecuciones financieras no están contemplados los desembolsos por concepto de nómina de personal fijo.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

En ese orden de ideas, se observa que la ejecución presupuestaria del POA 2023 fue planificada en RD\$769,496,472.13, respecto del cual se estimó una ejecución para el primer trimestre de RD\$192,374,118.03 y que fue alcanzado un avance de gestión financiera de RD\$193,799,555.15, lo que representa un 100.74% de ejecución sobre lo pautado para el indicado trimestre.

En vista de lo anterior y con la finalidad de garantizar la optimización de la ejecución correspondiente al segundo trimestre del año corriente, se considera necesario dar seguimiento a las actividades clave del POA, tales como:

- El Plan Nacional de Titulación, atendiendo el 100% de las solicitudes recibidas (estimadas en 11,000 mensuales).
- La habilitación de una oficina en Azua, una oficina en el Distrito Nacional (Sambil); así como la Nave de Archivo Central.
- Desarrollo e implementación del servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles.
- La implementación de la Oficina Virtual de Mensuras: versión 2.0 y sistemas de gestión interna estabilización de mejoras de eficiencias SIGAR y SURE.
- La ampliación de la red geodésica del RI.
- La certificación de calidad ISO 9001.
- Implementación del plan de actualización de los Reglamentos de la Ley núm. 108-05.
- Los proyectos de captura masiva tanto registral como catastral.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de Avance del Plan Operativo Anual (POA) 2023, primer trimestre, elaborado en el mes de abril de 2023, por la Gerencia de Planificación y Proyectos, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el informe de avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario correspondiente al primer trimestre del 2023.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario presentar ante el Consejo del Poder Judicial el informe de avances del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario correspondiente al primer trimestre del 2023.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

4. Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones Primer Trimestre 2023.

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

La Encargada del Departamento del Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario presenta los avances del Plan Anual del Compras y Contrataciones (PACC), correspondiente al primer trimestre del año 2023.

En ese orden de ideas, se establece que la planificación de las compras y contrataciones del Registro Inmobiliario ajustada en sesión extraordinaria núm. 001-2023 de este Consejo fue distribuida de la siguiente manera:

Trimestre	Cantidad de Actividades	Presupuesto estimado (RD\$)	Porcentaje
T1	47	364,069,066.68	55%
T2	35	146,353,517.27	22%
T3	40	115,421,666.67	18%
T4	13	30,366,666.67	5%
Total	135	\$656,210,917.28*	100%

*La fórmula utilizada para calcular los porcentos es el monto de cada trimestre (numerador) entre el monto total planificado para el año (denominador), con el porcentaje redondeado de sus cifras significativas.

De las actividades programadas para el primer trimestre del corriente año, 5 fueron ejecutadas, 33 se encuentran en ejecución, 7 fueron pospuestas para el T2 y 2 fueron desestimadas.

Por otro lado, se presenta el estado de las actividades pospuestas o desestimadas, a saber:

Actividad	Monto	Comentario
Desarrollar e implementar plan de señalética a nivel nacional	2,000,000.00	Pospuesta para el T2
Cambio de imagen OFV RT	2,000,000.00	Declarada desierta 2 veces. Revaluando el mercado para una nueva publicación
Servicios de Jardinería	3,600,000.00	El pliego de condiciones se encuentra en elaboración.
Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	1,000,000.00	Análisis de reasignación de fondos a actividades priorizadas
Materiales de nueva infraestructura física del Archivo Central	2,000,000.00	Análisis de reasignación de fondos a actividades priorizadas



Actividad	Monto	Comentario
Climatización bóveda de nueva infraestructura física del Archivo Central	8,500,000.00	El requerimiento se encuentra en un proceso de reestructuración
Visor para vectorización cartografía con georreferenciación	4,000,000.00	Pospuesta para el T2
Terceización de servicios de mantenimiento	1,000,000.00	Pospuesta para el T2
Consultoría para Plan de Recuperación de Desastre Tecnológico (DRPT)	1,000,000.00	Pospuesta para el T2

En otro orden de ideas, durante el indicado trimestre fueron gestionados 77 requerimientos, de los cuales 29 fueron ejecutados, 6 fueron declarados desierto, 1 se encuentra en elaboración de pliego y 41 se encuentran en ejecución.

A continuación, se presenta la ejecución de lo programado para el primer trimestre del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2023, a saber:

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T4	Porcentaje con respecto al año
Procesos ejecutados	20,985,552.60	6%	3%
Procesos en ejecución	300,971,936.89	83%	46%
Procesos desiertos	8,625,001.00	2%	1%
Total de ejecución	330,582,460.49	91%*	50%*

*La fórmula utilizada para calcular los porcentajes es el monto de cada estatus (numerador) entre el monto total planificado para el trimestre (denominador) con el porcentaje redondeado de sus cifras significativas.

Por último, durante el primer trimestre del año 2023, los requerimientos contratados fueron estimados por la suma de RD\$24,675,523.20, los cuales tras una gestión competitiva y transparente fueron contratados por RD\$20,985,552.60, lo que representa un ahorro de RD\$3,689,970.60 para la institución.

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) 2023, primer trimestre, elaborado en el mes de abril de 2023, por el Departamento de Compras y Contrataciones, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

CUARTA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el informe de Avances de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del primer trimestre 2023.

2° Instruir 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 del primer trimestre 2023.

5. Acciones de personal.

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

La Gerente de Gestión Humana 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 12 renovaciones de contratos, 3 adiciones de plaza, 4 reclasificaciones de plaza, 53 sustituciones de personal, 2 transferencias de plazas y 1 renovación de licencia extraordinaria para un total de 75 acciones de personal, de las cuales 47 son plazas fijas y 28 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.

Por lo que, a partir de las consideraciones previamente indicadas, y vistos: 1) el oficio núm. 059-2023, de fecha 12 de abril de 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la remisión de acciones del personal administrativo del Registro Inmobiliario; 2) el oficio núm. 060/2023, de fecha 12 de abril de 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de la presentación de plazas; y, el oficio AG-2023-157 de fecha 12 de abril de 2023, emitido por la Administración General; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

QUINTA RESOLUCIÓN:

Disponer la reserva de la publicación de este punto de agenda de conformidad a lo establecido por el artículo 17, literal h de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública de fecha 28 de julio de 2004, que establece la limitación y excepción al deber de informar del Estado; y en virtud del párrafo I del artículo 19 del Reglamento del Registro Inmobiliario aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020.

6. Políticas de Gastos Generales y Mantenimiento del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Ilsa Brewer, Gerente Administrativa Interina del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2020-2024, alineado al eje estratégico: "Servicios oportunos, eficientes e innovadores y proceso de excelente operacional" y al objetivo de "Incrementar la eficiencia y la eficacia de la institución", la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario propone una Política de Manejo de Fondo de Caja Chica y Gastos Generales, cuyo propósito es establecer las directrices que permitan la gestión y la administración oportuna de las cajas chicas del Registro Inmobiliario.

En ese sentido, el objetivo de la presente propuesta es que el Registro Inmobiliario continúe la conformación de la documentación requerida por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), de manera que se establezcan las pautas y los lineamientos de la administración y uso de los fondos de caja chicas, así como de gastos generales. La indicada política presenta alcance desde el momento en que surge la necesidad de solicitar un desembolso de fondos en efectivo de caja chica hasta que se lleva a cabo su reposición.

Mediante la sesión ordinaria núm. 030-2020, celebrada en fecha 11 de agosto de 2020, el Consejo del Poder Judicial aprobó la Política de Uso y Manejo de los Fondos de Caja Chica del Consejo del Poder Judicial, la cual a la fecha ha sido implementada por el Registro Inmobiliario con la finalidad de regular el uso y manejo de las cajas chicas de la institución.

Así las cosas, resulta relevante indicar que el Registro Inmobiliario es fiscalizado trimestralmente por la Contraloría General del Poder Judicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Resolución núm. 009/2019, que establece el Reglamento de Control Administrativo Interno del Consejo del Poder Judicial.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

En vista de lo anterior, en el marco de las auditorías realizadas a los fondos de caja chica del Registro Inmobiliario, la Contraloría General del Poder Judicial ha recomendado la creación de una Política de Caja Chica, Gastos Generales y Mantenimiento para Registro Inmobiliario.

Posteriormente, en el mes de noviembre del año 2022, el Registro Inmobiliario recibe mediante correo electrónico de la Contraloría General del Poder Judicial la respuesta satisfactoria al respecto de la propuesta de la Política de Caja Chica y Gastos Generales para el Registro Inmobiliario.

- Controlar el desembolso de los fondos y gastos generales, de manera que estos no excedan el 10% de los fondos disponibles para la Sede Central ni el 20% de los valores disponibles para las localidades.
- El límite establecido para el fondo es de RD\$250,000.00
- La posibilidad de designar un sustituto o un segundo custodio en ausencia del custodio principal, con la finalidad de mantener la continuidad de las operaciones.
- La Gerente Administrativa o los supervisores designados al efecto autorizarán los desembolsos provisionales con el formulario designado para tales fines.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el oficio núm. 115-2023, de fecha 10 de abril de 2023, emitido por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario; 2) el informe justificativo concerniente a la Política de Manejo de Fondo de Caja Chica y Gastos Generales, emitido en el mes de enero de 2023, por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario; el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

Único: *Aprobar* la Política de Manejo de Fondos de Caja Chica y Gastos Generales.

7. Firmas Habilitadas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

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

Conforme dispone el artículo 13 de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos es el órgano de carácter nacional dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las oficinas de Registro de Títulos, así como velar por el cumplimiento de la normativa aplicable en el ámbito de sus competencias.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

En ese sentido, el Director Nacional del Registro de Títulos tiene la responsabilidad de mantener el adecuado registro de las firmas habilitadas de los funcionarios bajo su dependencia para emitir documentos oficiales de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 literal C del Reglamento General de Registro de títulos, aprobado mediante Resolución núm. 2669-2009 de la Suprema Corte de Justicia.

En ese sentido, la firma habilitada es una facultad reconocida a un profesional del derecho designado por el Consejo del Poder Judicial, conforme las disposiciones combinadas de los artículos 1.5 y 8.12 de la ley núm. 28-11 orgánica del Consejo del Poder judicial y el artículo 69 del Reglamento General de Registro de Títulos núm. 2669-2009, con la finalidad de ejercer la función administrativa/calificadora de manera provisional, por lo que en el ejercicio de sus funciones tiene las mismas responsabilidades del Registrador de Títulos adscrito.

Por otra parte, conforme dispone el artículo 70 de la ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, la desconcentración es la asignación de competencias a un órgano que comparte la misma personería jurídica de su superior jerárquico.

En ese sentido, el Consejo del Poder Judicial órgano constitucional de administración y disciplina del Poder Judicial (artículo 156 Constitución de la República) en base a las facultades establecidas en el párrafo del artículo 29 de su ley orgánica núm. 28-11, desconcentró en el Registro Inmobiliario la gestión de los órganos de carácter administrativo de la Jurisdicción Inmobiliaria (artículo 1.3 Reglamento del Registro Inmobiliario aprobado mediante Resolución 08-2020 del Consejo del Poder Judicial).

La operación del Registro Inmobiliario es dinámica y está expuesta al comportamiento del mercado inmobiliario en la República Dominicana. En vista de ello, se presentan incrementos significativos en el registro de las actuaciones registrales que desbordan la capacidad operativa y afectan los tiempos de respuesta de los Registros de Títulos.

Con el fin de garantizar la operatividad y la prestación del servicio, resulta preciso mantener un banco de colaboradores que se encuentren habilitados para ejercer la función calificadora de expedientes, debido a que las estadísticas muestran un ingreso promedio diario de un 22% en la operación del Registro de Títulos.

En ese sentido, mediante Acta núm. 02-2022, de fecha 7 de marzo de 2022, este Consejo Directivo aprobó la habilitación de 19 firmas de Abogados Registrales por 1 año con la



finalidad de contrarrestar el alza de ingreso de las actuaciones registrales. A la fecha, 8 de estas firmas ocupan otras funciones y, en cuanto a las 11 firmas habilitantes restantes, se requiere su renovación para darle continuidad al apoyo de la operación registral.

Adicional a lo indicado anteriormente, se presenta la necesidad de habilitar 11 nuevas firmas con la finalidad de respaldar la operatividad fluctuante de los Registros de Títulos, dado el aumento del ingreso diario e imprevistos tecnológicos y humanos que afectan el día a día.

Actualmente, la fase de calificación cuenta con aproximadamente 5,662 expedientes pendientes de calificar, de los cuales 1,218 corresponden al sistema SURE y 4,444 al sistema SIGAR, por lo que se puede validar que efectivamente las labores registrales presentaron un aumento significativo.

Por lo anterior, se solicita que sea aprobada la habilitación de las firmas de los Abogados Registrales de la Gerencia de Apoyo Registral listados a continuación:

No.	Código Empleado	Nombre	Posición	Departamento	
1	10177	Ana Cristina Villalona Báez	Abogado Registral	GAR	Renovación
2	19397	Isis P. Lugo Peña	Abogado Registral	GAR	
3	19828	Diana I. Cruz Mena	Abogado Registral	GAR	
4	19433	Yarissa M. C. Gonzalez Alcántara	Abogado Registral	GAR	
5	15537	Emely Matos de la Cruz	Abogado Registral	GAR	
6	17001	Jennifer Gomez	Abogado Registral	GAR	
7	14303	Lidenny Noemi Veras Arias	Abogado Registral	GAR	
8	19421	Sadariz Abigail Ubaldo Bautista	Abogado Registral	GAR	
9	23217	Judith Amparo Quezada Liriano	Abogada Ayudante	DNRT	
10	17588	Oscar Jimenez Garcia	Abogado Registral	GAR	
11	16793	Annabelle Andujar	Abogado Registral	GAR	
12	19099	Pamela Tavarez	Abogado Registral	GAR	Nueva Habilitación
13	23409	Derick Collado	Abogado Ayudante	DNRT	
14	23410	Nelson Otaño	Abogado Ayudante	DNRT	
15	23227	Renee Martinez	Abogado Ayudante	DNRT	
16	11581	Vanessa Caraballo	Abogado Registral	GAR	
17	14528	Geraldine Valerio	Abogado Registral	GAR	
18	14469	Saiuri de los Santos	Abogado Registral	GAR	
19	23286	Paola Páez	Abogado Registral	GAR	
20	16735	Danna Medina	Abogado Registral	GAR	
21	13554	Esmeralda Batista	Abogado Registral	GAR	



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

No.	Código Empleado	Nombre	Posición	Departamento	
22	22630	Nathalia Rosario	Abogado Registral	GAR	

Se hace constar que en este punto el Director Nacional de Registro de Títulos se abstiene de votar, en cumplimiento a lo prescrito en el párrafo del artículo 16 del Reglamento del Registro Inmobiliario núm. 08-2020, por tratarse de un asunto concerniente a la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vista la solicitud de habilitación de firmas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, de fecha 10 de marzo de 2023, identificado con el núm. DNRT-2023-0312; este Consejo Directivo decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la ampliación del primer período de habilitación de firma que fuera aprobado en marzo 2022 mediante acta del CDRI núm. 002-2022, por un período de un año a partir del 1 de marzo del 2023.

2° Aprobar la habilitación de firmas para los once (11) colaboradores adicionales, por un período de (1) año a partir de la fecha aprobación de este punto

8. Modelo de Incentivos del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): 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 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.

En este contexto el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario durante los años 2021-2022 ha aprobado pilotos de incentivos por productividad tanto en áreas operativas como en las áreas de apoyo.

En esta oportunidad se presentan los resultados obtenidos con los esquemas de incentivos puesto en marcha, así como las propuestas de extensión, ajuste y ampliación de los mismos.



- *Incentivos por productividad basado en el desempeño implementado en las áreas operativas del Registro Inmobiliario.*
 - *Gerencia de Apoyo Registral*

Mediante la sesión ordinaria núm. 002-2021, celebrada en fecha 8 de marzo de 2021, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprueba el plan piloto de incentivos por productividad para la Gerencia de Apoyo Registral, el cual presentó como resultado un incremento en un 32% en la producción de los Abogados Registrales que alcanzaron la meta. De conformidad con lo anterior, una vez concluido el piloto se determina un avance de 26.4% respecto de los expedientes descongestionados en un intervalo de 3 meses.

En vista de lo anterior, mediante la sesión ordinaria núm. 004-2021, celebrada en fecha 26 de marzo de 2021, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprueba la extensión del piloto por un periodo de 12 meses, contados a partir del 1 de julio de 2021, a través del cual se aprecia un porcentaje de avance de un 70% respecto de los expedientes descongestionados, a partir de la extensión del indicado piloto.

Asimismo, a través de la sesión ordinaria núm. 005-2022, de fecha 25 de julio de 2022, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprueba la extensión del piloto por un periodo de 8 meses, contados a partir del 4 de julio de 2022 hasta el 26 de febrero de 2023, mediante el cual se determina un avance del 45% respecto de los expedientes descongestionados.

De conformidad con lo indicado anteriormente, se puede determinar que la Gerencia de Apoyo Registral ha logrado obtener resultados significativos, luego de haber implementado esquema de incentivos por productividad basado en el desempeño y actualmente cuenta con un clima laboral productivo y dinámico, razón por la cual se requiere la continuidad del esquema de incentivos por productividad en la fase de Análisis Jurídico, por un periodo de tiempo de 7 meses, a partir del 27 del mes de febrero de 2023, hasta el 30 de septiembre de 2023.

Para el desarrollo del presente esquema deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

- *El cálculo de los incentivos será realizado tomando en cuenta el sistema de ejecución y la cantidad de los expedientes que hayan sido procesados.*



- Se pagará como incentivo **RD\$100.00** por cada expediente adicional, a los 60 expedientes semanales en el sistema SIGAR.
- Se pagará como incentivo **RD\$100.00** por cada expediente adicional, a los 70 expedientes semanales en el sistema SURE.

Al respecto, resulta importante precisar que la meta varía, según el sistema de ejecución, en vista de que el sistema SURE posee funcionalidades que permiten alcanzar una mayor productividad en cuando al proceso de Precalificación, las cuales actualmente se encuentran en proceso de desarrollo en el sistema SIGAR:

- **SIGAR:** Para este sistema la meta semanal diseñada para el esquema de incentivo será a partir de 60 expedientes, lo que equivale a 12 expedientes nuevos procesados diarios.
- **SURE:** Para este sistema la meta semanal diseñada para el esquema de incentivo, será a partir de 70 expedientes, lo que equivale a 14 expedientes nuevos procesados diarios.
- La extensión del esquema de incentivos abarcará 7 meses a partir del 27 del mes de febrero 2023, hasta el 30 de septiembre de 2023.
- Los expedientes deben ser trabajados por fecha de inscripción, precalificando en primer lugar los más antiguos.
- Durante la implementación del piloto se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los Abogados Registrales.

Para el cálculo de la productividad se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

- El esquema de incentivo está limitado a un pago máximo de 315 expedientes adicionales, nuevos procesados al mes.
- Los Abogados Registrales que figuren con productividad en los sistemas de ejecución SIGAR y SURE, se le realizará la sumatoria de los expedientes procesados en ambos sistemas y serán remunerados en base solo al sistema donde figuren con la métrica de productividad mayor.
- El pago de incentivo se realizará a partir de una producción neta semanal:
 - A partir de 60 expedientes nuevos procesados en la semana, en el sistema SIGAR.
 - A partir de 70 expedientes nuevos procesados en la semana, en el sistema SURE.
- El Abogado Registral deberá cumplir con un porcentaje de calidad mínimo semanal de un **80%** en ambos sistemas de ejecución, para poder integrarse al esquema de incentivos por productividad basado en el desempeño.



- o La calidad será evaluada utilizando la siguiente fórmula:

% Calidad =	Expedientes devueltos	X100	(100%)-(%) de devolución)
	Total de expedientes procesados		
		% de devolución	

En cuanto a los Abogados Registrales que operen bajo el sistema SIGAR, se presenta el siguiente cálculo de producción de meta, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

Cálculo Producción Meta	
Parámetros	Abogado Registral (SIGAR)
Proyección de Integración Abogados Registrales	70
Meta semanal del área	60 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales a la meta del área	RD\$100.00
Expedientes adicionales (Semanales)	11
Inversión por tipo de calificador	RD\$2,464,000.00

En cuanto a los Abogados Registrales que operen bajo el sistema SURE, se presenta el siguiente cálculo de producción de meta, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

Cálculo Producción Meta	
Parámetros	Abogado Registral (SURE)
Proyección de Integración Abogados Registrales	26
Meta semanal del área	70 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales a la meta del área	RD\$100.00
Expedientes adicionales (Semanales)	22
Inversión por tipo de calificador	RD\$1,830,400.00

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$536,800.00, este monto asciende a un monto total de RD\$4,294,400.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Calificación de Registro de Títulos**

Mediante la sesión ordinaria núm. 001-2022, celebrada en fecha 7 de febrero de 2022, este Consejo Directivo aprueba el plan piloto esquematizado por un intervalo de 3 meses. En ese sentido, una vez concluida la implementación del indicado incentivo se observa que la fase de calificación presenta un avance correspondiente al 62.5% sobre los expedientes descongestionados.



Así las cosas, se puede determinar que, una vez implementado el esquema de productividad, la fase de Calificación refleja un incremento de un 8% en la productividad general, mejorando los tiempos de ejecución.

En ese sentido, en comparación con el año 2021, la demanda de ingreso diario presenta un incremento en un 15%, ya que el ingreso promedio diario fue de aproximadamente 1,550 expedientes.

En vista de lo anterior, surge la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad, a los fines de seguir motivando a los colaboradores a que continúen integrándose a este esquema y que mantengan un buen ritmo de producción en el área; enfocados a continuar mejorando los tiempos de respuesta, de forma que esto nos permita responder a las solicitudes en tiempo oportuno.

Para el desarrollo del presente esquema deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

- *El cálculo de los incentivos será realizado tomando en cuenta el sistema de ejecución, la localidad del Registro de Títulos y la cantidad de los expedientes que hayan sido firmados. Al respecto, resulta importante precisar que la meta varía, según el sistema de ejecución, en vista de que el sistema SURE posee funcionalidades que permiten alcanzar una mayor productividad en cuanto al proceso de calificación, las cuales actualmente se encuentran en proceso de desarrollo en el sistema SIGAR, tales como son:*
 - ***SIGAR:** Para este sistema la meta semanal diseñada para el esquema de incentivos será a partir de 250 expedientes firmados a la semana.*
 - ***SURE:** Para este sistema, la meta semanal diseñada para el esquema de incentivo será a partir de 275 expedientes firmados a la semana.*
- *Los expedientes deben ser trabajados por fecha de inscripción, calificando en primer lugar los más antiguos.*
- *Durante la implementación del piloto se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los Calificadores y Firmas Habilitadas.*

Para el cálculo de la productividad se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

- *El esquema de incentivo está limitado a un pago un máximo de 500 expedientes calificados, para los sistemas SIGAR y SURE.*



- En el esquema de incentivos están incluidas las Firmas Habilitadas por la Dirección Nacional de Registro de Títulos.
- Los calificadores que figuren con productividad en los sistemas de ejecución SIGAR y SURE, se les realizará la sumatoria de los expedientes procesados en ambos sistemas y serán evaluados en base al sistema que figure con las métricas de productividad más elevada.
- El pago de incentivos se realizará a partir de una producción neta semanal:
 - A partir de 100 expedientes semanales, para los Registradores Titulares (Colegiados) de Registros cuyo promedio de ingreso diario sea mayor o igual (\geq) a 150 expedientes, como son: **Santo Domingo, Distrito Nacional, Santiago.**
 - A partir de 200 expedientes semanales, para los Registradores Titulares (Colegiados) de Registros cuyo promedio de ingreso diario sea menor a ($<$) a 150 expedientes, como son: **Higüey, La Vega y San Pedro de Macorís.**
 - Para el resto de las localidades y Registradores Adscritos se pagará como incentivo **RD\$150.00** por cada expediente adicional en la producción semanal, según la meta de cada sistema de ejecución.
 - Para las Firmas Habilitadas se pagará como incentivo **RD\$150.00** por cada expediente adicional a los 250 semanales firmados, indistintamente del sistema de ejecución.

En cuanto a los calificadores o Registradores Titulares Colegiados, se presenta el siguiente cálculo de producción de meta, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

Cálculo Producción Meta	
Tipo de calificador	Registradores Titulares (Colegiados) de Registros cuyo promedio de ingreso diario sea \geq 150 expedientes (Santo Domingo, Distrito Nacional y Santiago)
Proyección de Integración Calificadores	2
Meta semanal	100 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	8
Inversión por tipo de calificador	RD\$76,800.00

Cálculo Producción Meta	
Tipo de calificador	Registradores Titulares (Colegiados) de Registros cuyo promedio de ingreso diario sea $<$ a 150 expedientes (Higüey, La Vega y San Pedro)
Proyección de Integración Calificadores	2
Meta semanal	200 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	10
Inversión por tipo de calificador	RD\$96,000.00



En cuanto a los Registradores de Títulos (Adscrito SURE), se determina el siguiente cálculo de producción de meta, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

Cálculo Producción Meta	
Tipo de calificador	Registradores de Títulos (Adscritos SURE)
Proyección de Integración Calificadores	6
Meta semanal	275 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	80
Inversión por tipo de calificador	RD\$2,304,000.00

En cuanto a los Registradores de Títulos SIGAR (Adscrito/Titulares) y Firmas Habilitadas, se determina el siguiente cálculo de producción de meta, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

Cálculo Producción Meta	
Tipo de calificador	Registradores de Títulos SIGAR (Adscritos/Titulares) y Firmas Habilitadas
Proyección de Integración Calificadores	15
Meta semanal	250 expedientes semanales
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	34
Inversión por tipo de calificador	RD\$2,448,000.00

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$615,600.00, este monto asciende a un monto total de RD\$4,924,800.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Gestión Documental**

Mediante la sesión ordinaria núm. 001-2022, celebrada en fecha 7 de febrero de 2022, este Consejo Directivo aprueba el plan piloto esquematizado por un intervalo de 3 meses, el refleja un impacto al 50% del personal del área. Por lo anterior, una vez concluida la implementación del indicado incentivo se observa un incremento en la productividad general e individual en las etapas de etiquetado, escaneo y digitación, lo que a su vez impacta el tiempo de respuesta a los usuarios, así como la duración de las fases de los expedientes.

En vista de lo anterior, la productividad general promedio de los procesos de etiquetado, escaneo y digitación ha incrementado en un 16%, y los tiempos en las fases han disminuido de 3 días a 1 día.



En el escenario actual, el área de Gestión Documental incrementó la capacidad operativa en un 15%, en vista de las implementaciones realizadas en Depósitos Remotos, Automatizaciones y Centralización de procesos, así como el aumento del ingreso de solicitudes.

Debido a lo anterior, se mantiene la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad, con la finalidad de ajustar la capacidad operativa de forma en que podamos cubrir los ingresos y contar con personal para proyectos tales como Titulación Nacional, Indexación Masiva, Publicidad de Sentencias, Centralización Nacional de las operaciones de Digitalización y Desglose centralizado.

Por lo anterior, se requiere continuar con el esquema de incentivos a partir de la siguiente fecha:

- Esquemas semanales: Por un periodo de tiempo de 7 meses, a partir del 27 de febrero del 2023, hasta el 30 de septiembre de 2023.*
- Esquemas mensuales: Por un periodo de tiempo de 7 meses, a partir del (1ero) primero de marzo del 2023, hasta el 30 de septiembre de 2023.*

Para el desarrollo del esquema semanal deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

- Se pagará como incentivo RD\$10.00 por cada expediente adicional a la meta semanal, a los colaboradores del área de Etiquetado SURE.*
- Se pagará como incentivo RD\$20.00 por cada expediente adicional a la meta semanal, a los colaboradores del área de Escaneo MC.*
- Se pagará como incentivo RD\$10.00 por cada documento adicional a la meta semanal, a los colaboradores de Digitación, que operen bajo la modalidad del sistema SIGAR.*
- Se pagará como incentivo RD\$20.00 por cada documento adicional a la meta semanal, a los colaboradores de Digitación, que operen bajo la modalidad del sistema SURE.*
- Se pagará como incentivo RD\$10.00 por cada expediente adicional a la meta semanal, a los colaboradores del área de Escaneo RT.*
- Los expedientes deben ser trabajados por fecha de inscripción, iniciando por los más antiguos.*
- Durante la implementación del piloto se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los colaboradores.*



Para el desarrollo del esquema mensual deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

	Proceso	Metas	Tipo de meta	Origen de datos	Precio por adicional (RD\$)
1	Impresión SURE	4,000 expedientes	Mensual	SURE	4.00
2	Impresión SIGAR	5,500 expedientes	Mensual	SIGAR	4.00
3	Desglose	5,000 expedientes	Mensual	SIGAR/SURE	4.00
4	Preimpresión	35,000 expedientes	Mensual	SIGAR	1.00
5	Archivo	5,000 expedientes	Mensual	BDACCESS	4.00
7	Envíos SDR	500 envíos	Mensual	SDR	25.00
8	Digitalización Publicidad SURE y SIGAR	55,000 originales	Mensual	SURE	1.00
10	Indexación Mensuras	10,000 documentos	Mensual	ECAPTURE	4.00
13	Movimiento de Expedientes y Productos	35,000 expedientes	Mensual	BDACCESS	1.00
14	Indexación E-Capture	20,000 originales	Mensual	ECAPTURE	2.00

Para el cálculo de la productividad se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

o **Esquema semanal**

- El pago de incentivo se realizará a partir de una producción neta semanal:
- A partir de 675 expedientes a la semana, para los Etiquetadores de SURE, con un límite de 1,300 expedientes adicionales al mes.
- A partir de 900 expedientes a la semana, para los Escaneadores de RT, con un límite de 1,300 expedientes adicionales al mes.
- A partir de 300 expedientes a la semana, para los Escaneadores de Mensuras, con un límite de 650 expedientes adicionales.
- A partir de 875 documentos semanales digitados o su equivalencia en campos buenos digitados (12 campos buenos = 1 documento) para los Digitadores de SIGAR, con un límite de 1,300 documentos adicionales al mes.
- A partir de 300 expedientes semanales para los Digitadores de SURE, con un límite de 650 documentos adicionales al mes.

o **Esquema mensual**

- El pago de incentivo se realizará a partir de una producción neta mensual:
- A partir de 4,000 Expedientes Mensuales, para los Impresores de SURE RT, con un límite de 3,250 Expedientes adicionales al mes.



- A partir de 5,500 Expedientes Mensuales, para los Impresores de SIGAR RT, con un límite de 3,250 Expedientes adicionales al mes.
- A partir de 5,000 Productos Mensuales, para los Desglosadores RT, con un límite de 3,250 Productos adicionales al mes.
- A partir de 35,000 Productos Mensuales, para los Preimpresores – SIGAR, con un límite de 13,000 Productos adicionales al mes.
- A partir de 5,000 Expedientes Mensuales, para los Archivistas RT, con un límite de 3,250 Expedientes adicionales al mes.
- A partir de 500 Envíos Mensuales, para el proceso de Envíos SDR, con un límite de 520 Valijas adicionales al mes.
- A partir de 55,000 imágenes digitalizadas mensuales, para el proceso de Publicidad SURE y SIGAR, con un límite de 13,000 imágenes adicionales al mes.
- A partir de 10,000 Documentos Mensuales, para el proceso de Indexación Mensuras, con un límite de 6,500 Documentos adicionales al mes.
- A partir de 20,000 Imágenes Mensuales, para el proceso de Indexación Ecapture, con un límite de 6,500 Imágenes adicionales al mes.
- A partir de 35,000 Expedientes Mensuales, para el proceso de Movimiento de Expedientes y Productos, con un límite de 13,000 Expedientes adicionales al mes.

En cuanto a los colaboradores del área, se determina el siguiente cálculo de producción, dependiendo de su productividad, conforme se indica a continuación:

<i>Metas e inversión para 7 meses del Esquema Semanal (DGD)</i>					
<i>Puesto</i>	<i>Etiquetadores de SURE</i>	<i>Escaneadores de RT</i>	<i>Escaneadores de Mensuras</i>	<i>Digitadores de SIGAR</i>	<i>Digitadores de SURE</i>
<i>Cantidad de Colaboradores</i>	3	5	3	15	4
<i>Cantidad de semanas</i>	4				
<i>Metas semanales del área</i>	675 expedientes	900 expedientes	300 expedientes	875 documentos digitados	300 expedientes
<i>Costo por adicional a partir de la meta semanal del área</i>	RD\$10.00	RD\$10.00	RD\$20.00	RD\$10.00	RD\$20.00
<i>Estimación promedio de expedientes adicionales a la meta semanal del área.</i>	242	260	248	250	162
<i>Inversión mensual</i>	RD\$29,040.00	RD\$52,000.00	RD\$59,520.00	RD\$150,000.00	RD\$51,840.00

Bajo el esquema semanal, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$321,880.00, este monto asciende a un monto total de RD\$4,184,440.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Bajo el esquema mensual, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$180,000.00, este monto asciende a un monto total de RD\$1,260,000.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Calificación de Mensuras Catastrales.**

Mediante la sesión ordinaria núm. 001-2022, celebrada en fecha 7 de febrero de 2022, este Consejo Directivo aprueba el plan piloto esquematizado por un intervalo de 3 meses y, posteriormente, una extensión por 8 meses. Por lo anterior, una vez concluida la implementación del indicado incentivo se mantiene un aumento constante en la productividad de la fase de Calificación.

En vista de lo anterior, surge la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad, a los fines de mantener la motivación en los Directores Regionales, Directores Adscritos y Firmas Habilitadas en ficha fase, así como aumentar la productividad, mantener los tiempos de respuesta y ampliar su alcance.

Para el desarrollo del esquema mensual deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

- El tiempo promesa de respuesta para los usuarios debe ser estar por debajo de los 10 días laborables en la fase de calificación.
- El cálculo de los incentivos será realizado tomando en cuenta la productividad semanal de dicha fase, mediante el dashboard destinado para el monitoreo de la misma.
- Se pagará como incentivo el valor de **RD\$150.00** pesos por cada expediente adicional, a los Directores Regionales que cumplan con una meta semanal mayor a 250 expedientes técnicos, tomando en cuenta que por lo menos el **30%** de la cantidad total de expedientes que se califique deben ser con un estado de aprobado y deben cumplir con una meta semanal de mínimo **60** solicitudes firmadas a la semana.
- Se pagará como incentivo el valor de **RD\$150.00** pesos por cada expediente adicional, a los Directores Regionales Adscritos y Firmas Habilitadas que cumplan con una meta semanal mayor a 350 expedientes técnicos, tomando en cuenta que por lo menos el **30%** de la cantidad total de expedientes que se califique deben ser expedientes con un estado de aprobado y deben cumplir con una meta semanal de **60** solicitudes firmadas a la semana. **Nota:** En el caso



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

de que, en una Dirección Regional la cantidad de solicitudes ingresadas no alcance el total establecido (60 solicitudes firmadas), se contemplará que todas las solicitudes ingresadas deben estar firmadas, como condición para el pago de los incentivos.

- Se pagará como incentivo el valor de **RD\$150.00** pesos por cada expediente adicional, a la Firma Habilitada asignadas a Ventanilla Express que cumplan con una meta semanal mayor a 65 expedientes técnicos, tomando en cuenta que por lo menos el 30% de la cantidad total de expedientes que se califiquen deben ser expedientes aprobados.
- Se pagará el valor de **RD\$40.00** pesos por cada resultante adicional a la firma habilitada asignada a la Ventanilla Express que cumplan con una meta semanal de 1,300 resultantes, tomando en cuenta que solamente se ganará incentivo cuando el expediente obtenga su calificación definitiva en un tiempo máximo de 5 días laborables.
- Se pagará el valor de **RD\$40.00** pesos por cada resultante adicional a la firma habilitada asignada al Plan Nacional de Titulación que cumplan con una meta semanal de 1,300 resultantes, una vez el expediente quede aprobado, tomando en cuenta que el tiempo de respuesta no debe ser mayor de 5 laborables días en dicha fase.
- Para generar los reportes de pago y seguimiento, se cuenta con un Dashboard en Power BI que calcule la cantidad de Expedientes Técnicos que ya fueron calificados o que se encuentren bajo el estatus de preaprobado, por cada uno de los Calificadores. El mismo debe contemplar los Expedientes trabajados en SURE y en SIGAM, de igual manera la cantidad resultantes que se trabaja semanal en la firma habilitada de la Ventanilla Express.
- Los expedientes deben ser trabajados por fecha de inscripción, calificando en primer lugar los más antiguos, a través de la asignación de expedientes de la cola de calificación.
- Durante este esquema, se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los Calificadores

Para el cálculo de la productividad se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- El esquema de incentivo está limitado a un pago máximo de 500 expedientes mensuales adicionales a la meta para los sistemas SURE y SIGAM.
- Se deben de mantener los tiempos de respuesta en la fase por debajo de los 10 días laborables.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

- El esquema de incentivo está limitado a un pago máximo de 1,500 resultantes adicionales mensual a la meta para los sistemas SURE y SIGAM, para las firmas habilitadas de Ventanillas Exprés y Plan Nacional de Titulación.
- Los expedientes en la fase de calificación para la Ventanillas Exprés no deben exceder un tiempo mayor a los 5 días. Salvo causa justificada, de que el expediente presenta alguna incidencia del sistema.
- Los expedientes del PNT se pagarán una vez el expediente sea calificado en estado de aprobado y después del cumplimiento de la meta de 1,300 resultantes semanal.
- Para las Firmas de Ventanillas Exprés y Plan Nacional de Titulación sólo se le pagará incentivo por un método de pago, no por ambos métodos.

Cálculo Producción Meta Mensual				
Calificadores	Director Regional	Director Adscrito	Firma habilitada PNT	Firma Habilitada VE
Cantidad de Calificadores	4	3	1	1
Meta del área semanal (expedientes/resultantes)	250 exp.	350 exp.	350 exp. / 1,300 resultantes	65 exp. / 1,300 resultantes
Cantidad Calificadores estimados que llegan a la meta del área	3	2	1	1
Cantidad de semanas	4		4	
Costo por expedientes/ resultantes adicionales a la meta del área	\$150		\$40	
Expedientes adicionales a la meta semanal del área	140	135	204	200
Inversión mensual	\$252,000.00	\$162,000.00	\$32,640.00	\$32,000.00
Inversión Mensual	RD\$478,640.00			

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$478,640.00, este monto asciende a un monto total de RD\$3,829,120.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Departamento de Revisión de Mensuras Catastrales.**

En la sesión ordinaria núm. 004-2021, celebrada en fecha 7 de julio de 2021, fue aprobada la expansión del plan de incentivos de las áreas operativas del Registro Inmobiliario por un periodo de tres meses en la Unidad de Revisión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Como resultado de la implementación del plan de incentivos para el primer mes del piloto de producción de la unidad de revisión ha incrementado un 40.5%, promediando una producción mensual de 8,783 expedientes durante los meses de septiembre-noviembre



2021. Asimismo, se registró un incremento importante de la cantidad de revisores que cumplieron con las metas a partir de la puesta en marcha del piloto de inventivos, donde en los meses anteriores, julio y agosto, solo 3 personas alcanzaron la meta departamental; sin embargo, a partir del mes de septiembre del año 2021 revisores alcanzaron la meta departamental, representando un incremento de un 86% en los primeros dos meses del piloto.

Así las cosas, se presenta este esquema de incentivos para continuar estimulando a los técnicos revisadores con la finalidad de mantener una productividad constante.

Para el desarrollo del piloto deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

- Se pagará como incentivo el valor de **RD\$200.00** pesos por cada expediente adicional, a los técnicos revisores que procesen expedientes normales (refundición, subdivisión, actualización de mensura, saneamientos, deslindes, anulaciones parcelarias, corrección de mensura desplazada) con una meta semanal mayor a 50 expedientes técnicos trabajados en el del sistema SURE.
- Se pagará como incentivo el valor de **RD\$200.00** pesos por cada expediente adicional, a los técnicos revisores que procesen expedientes normales (refundición, subdivisión, actualización de mensura, saneamientos, deslindes, anulaciones parcelarias, corrección de mensura desplazada) y trabajen mínimo 5 expedientes complejos (urbanizaciones, condominio), con una meta semanal mayor de 35 expedientes técnicos, trabajados en el sistema SURE.
- Se pagará como incentivo **RD\$40.00** pesos por cada resultante adicional a la meta de 750 resultantes, a los técnicos revisores que procesen expedientes complejos (condominio, urbanizaciones, y expedientes manuales). Se tomará en cuenta la revisión íntegra y técnica del expediente para el pago, es decir, si el mismo reingresa como subsanado en el mismo mes, no se contemplará para el pago. - Se pagará **RD\$40.00** pesos por cada resultante adicional a la meta de 750 resultantes a los técnicos revisores que trabajen expedientes del plan de titulación, una vez el mismo obtenga el estatus aprobado.

Para el cálculo de la productividad se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- El esquema de incentivo para los técnicos revisores está limitado a un pago un máximo de 157 expedientes adicionales mensuales, para el sistema SURE y de 780 resultantes adicionales mensuales para los sistemas SURE y SIGAM.
- El pago de incentivo se realizará a partir de una producción neta semanal:



- *Técnicos revisores de expediente normales a partir de una meta 50 expedientes adicionales semanal.*
- *Técnicos revisores expedientes complejos y manuales a partir de una meta 750 resultantes semanal.*
- *Los expedientes devueltos desde la fase de calificación están excluidos del pago de incentivo.*
- *Los técnicos que trabajen expedientes mixtos se le pagará partir de una meta de 35 expedientes y mínimo 5 expedientes complejos semanales.*
- *Los expedientes correspondientes al Plan de Titulación serán pagados una vez se aprueben técnicamente y el expediente quede en estatus de aprobado.*
- *Los expedientes complejos se pagarán una sola vez en el mismo mes, tomando en cuenta la revisión integra de los mismos.*
- *Los expedientes de condominio y urbanizaciones tienen un plazo máximo de 5 días laborables para ser revisados y contemplados para el pago de incentivo.*
- *Si un técnico alcanza ambas condiciones, es decir que sobrepasa la meta de expedientes como de resultantes, el pago de incentivos se realizará por el valor más alto ganado.*
- *Los técnicos revisores que alcancen un porcentaje de devolución desde la fase de calificación de expediente por encima de un 8% semanal, serán penalizado con un descuento de un 8% del monto ganado de incentivo en esa semana. **Nota:** Se podrá integrar temporalmente personal de otra área técnica de mensura a la función de técnico revisor, previo a autorización de la Gerencia Técnica de Mensuras Catastrales y la Gerencia de Gestión Humana. En este caso el personal que desempeñe las funciones podrá integrarse a este esquema de incentivo, mientras desempeñe la función.*
- *Las evidencias de este cumplimiento deben estar documentadas y aprobadas por la Gerencia Técnica del Departamento de Mensura Catastrales.*

Cálculo Producción (Mensual)		
<i>Técnicos Revisores</i>	<i>Expedientes Normales</i>	<i>Expedientes Complejos</i>
<i>Cantidad de Técnicos</i>	49	8
<i>Meta semanal del área</i>	40 expedientes	750 resultantes
<i>Meta semanal para ganancia de incentivo</i>	50 expedientes	750 resultantes
<i>Cantidad técnicos estimados que llegan a la meta del área</i>	10	5
<i>Cantidad de semanas al mes</i>	4	
<i>Costo por expedientes adicionales a la meta del incentivo</i>	\$200.00	\$40.00
<i>Expedientes /Resultantes adicionales a la semana</i>	40	205
<i>Inversión mensual</i>	\$320,000.00	\$164,000.00



Inversión Total mensual	\$484,000.00
-------------------------	--------------

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual **aproximadamente** de RD\$484,000.00, este monto asciende a un monto total de RD\$3,872,000.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Departamento de Cartografía de Mensuras Catastrales.**

Mediante la sesión ordinaria núm. 007-2022, celebrada en fecha 17 de octubre de 2022, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprueba la implementación del plan piloto de incentivo esquematizado por 5 meses.

Durante el piloto fueron trabajados 1,705 informes cartográficos, 855 solicitudes de vectorización, 3,713 vectorización Ráster y 2 vectorizaciones masivas.

Para la continuación de este esquema de incentivos del Departamento de Cartografía de Mensuras Catastrales se propone considerar los criterios siguientes:

- Los informes cartográficos deben ser realizados y entregados en un tiempo no mayor a 3 días laborables.
- Se pagará como incentivo RD\$200.00 por cada expediente adicional, a los Operadores GIS que cumplan con una meta semanal mayor a 25 informes cartográficos.
- Se pagará como incentivo RD\$200.00 por cada expediente adicional, a los Operadores GIS que cumplan con una meta semanal mayor 10 Informes cartográficos correspondiente al fondo 660.
- Se pagará como incentivo RD\$50.00 adicional a los operadores GIS / Vectorizadores que cumplan con las siguientes metas:
 - Solicitudes de vectorización vectorial (Incluidas las solicitudes de rectificación) a partir de 26 solicitudes de expedientes semanales.
 - Vectorización ráster a partir de 40 planos vectorizados semanales.
- Se pagará como Incentivo RD\$50.00 por cada vectorización vectorial masiva a los operadores GIS/ Vectorizadores que cumplan con una meta mayor a 325 parcelas semanales.
- El piloto de incentivo para el Departamento de Cartografía se llevará a cabo durante 7 meses a partir del 27 de febrero del año 2023.
- Los expedientes deben ser trabajados tomando en cuenta la fecha de inscripción ingreso al área.
- Durante la implementación del piloto se generarán reportes semanales para evaluar la productividad de los operadores y los vectorizares.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

- Los informes cartográficos serán revisados y aprobados por la encargada del área de cartografía para validar la conformidad de los mismos.
- La supervisora designada al proyecto de vectorización realizará un muestreo aleatorio de todas las vectorizaciones realizadas para validar la calidad de las mismas. Las que tengan que ser retrabajadas serán devueltas y no se contemplarán pago de incentivo.

Para la implementación de este piloto se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Los operadores GIS que trabajen informes cartográficos están limitado a un pago máximo de 100 expedientes mensuales adicionales a la meta establecida.
- Los Vectorizadores/Operadores GIS que trabajen vectorizaciones ráster y solicitudes de vectorización vectorial están limitado a un pago máximo de 325 parcelas vectorizadas adicionales a la meta mensual.
- Los Vectorizadores /Operadores GIS que trabajen vectorizaciones vectoriales masiva están limitados a un pago máximo de 650 parcelas vectorizadas adicional a la meta mensual.
- El pago de incentivo se realizará a partir de una producción neta semanal conforme a las metas y montos establecidos.
- Quedan excluidos del piloto de incentivo las solicitudes de autorización de saneamiento.

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$117,600.00, este monto asciende a un monto total de RD\$940,800.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Unidad de Servicios Presenciales.**

A través de la sesión ordinaria núm. 007-2022, celebrada en fecha 17 de octubre de 2022, este Consejo Directivo aprueba el esquema de incentivos por productividad basado en el desempeño por un periodo de 5 meses. Así las cosas, una vez implementado el indicado piloto se evidenció la agilización en los procesos con la disminución de los tiempos de atención al usuario, así como el incremento en la calidad de los procesos de recepción, con un 99.8%, según muestreo realizado.

En vista de lo anterior, surge la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad, e incluir a las demás áreas, a los fines de seguir motivando a los colaboradores a que continúen integrándose a este esquema y mantener un buen ritmo



en la ejecución de sus procesos; enfocado a continuar mejorando los tiempos de respuesta, y la satisfacción de nuestros usuarios.

En ese sentido, se requiere la aprobación de la continuidad del esquema de incentivos por productividad (con modificaciones en cuanto a las metas se refiere) en los procesos de Recepción de Solicitudes y Entrega de Productos, tanto en Registro de Títulos como en Mensuras Catastrales por un periodo de 7 meses. Asimismo, se requiere la integración de las áreas faltantes como son: Departamento de Servicios Electrónicos (Centro de Contacto) y del Departamento de Servicios Presenciales (Unidad de Consulta), a partir de la fecha de aprobación.

Para el desarrollo del piloto deben ser tomados en cuenta los siguientes puntos:

Procesos (Escenario)	Meta mensual del área	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Origen de datos/método	Descripción/Lineamientos
I. Recepción (Registro).	525 expedientes inscritos	575 expedientes inscritos	Hasta 371 expedientes inscritos adicionales al mes	RD\$35.00	SURE/SIGAR	-Se pagará RD\$35.00 por cada expediente inscrito adicional a la meta mensual del incentivo establecida, a los colaboradores de Recepción de Registro de Títulos. -Productividad diaria 25 expedientes.
I. Entrega (Registro)	950 productos entregados	1100 productos entregados	Hasta 520 productos entregados adicionales al mes	RD\$25.00	SURE/SIGAR	-Se pagará RD\$25.00 por cada producto entregado adicional a la meta mensual del incentivo establecida, a los colaboradores de Entrega de Registro de Títulos. -Productividad diaria 45 productos
II. Recepción y Entrega (Registro).	610 expedientes inscritos/ productos entregados	660 expedientes inscritos/ productos entregados	Hasta 433 expedientes inscritos/ productos entregados adicionales al mes	RD\$30.00	SURE/SIGAR	-Se pagará RD\$30.00 por cada expediente inscrito/producto entregado adicional a la meta mensual del incentivo establecida, a los colaboradores donde la Recepción y Entrega, estén unificadas, de Registro de Títulos. -Una vez alcanzada la meta de 660 expedientes/productos, la persona aplicará para incentivo. -Productividad diaria 29 exp/prod
III. Recepción (Mensuras).	325 expedientes inscritos	375 expedientes inscritos	Hasta 371 expedientes inscritos adicionales al mes	RD\$35.00	SURE/SIGAM	-Se pagará RD\$35.00 por cada expediente inscrito adicional a la meta mensual del incentivo establecida, a los colaboradores de Recepción de Mensuras Catastrales. -Productividad diaria 15 expedientes.



Al respecto, resulta necesario indicar que se han contemplado tres (3) escenarios diferentes para establecer las metas en las recepciones tomando en cuenta su estructura de logística y el flujo de ingreso:

Escenario I: Registros de Títulos con mayor flujo de ingreso, y estructura seccionada del área de Recepción y Entrega, donde cuyo volumen y capacidad de recepción es mayor (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago).

Escenario II: Registros de Títulos con un flujo de ingreso intermedio y estructura del área de Recepción y Entrega unificadas (resto de las localidades a nivel nacional). Se tomó en cuenta, tanto la demanda de esas localidades medianas, como la forma de trabajo, ya que estos colaboradores realizan varias funciones al mismo tiempo.

Escenario III: Regionales de Mensuras Catastrales, donde las recepciones son de mayor complejidad y tipo de usuario diferente (Norte, Noreste, Central y Distrito Nacional).

Asimismo, en lo que se refiere a la medición de la calidad en las recepciones, el gestor/oficial de Servicios Presenciales tomará un 5% de los expedientes recibidos y un 5% de los productos entregados en el mes y éste validará que hayan cumplido con los criterios de calidad y de recepción y entrega al 90%. Se dará seguimiento al cumplimiento de la producción mínima diaria de cada área (meta del área).

Por otro lado, en cuanto a la integración de las nuevas áreas se tomaron en cuenta los siguientes indicadores:

Departamento de Servicios Presenciales -Unidad de Consulta,

Indicador	Meta mensual del área	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por usuario adicional a la meta del incentivo	Origen de datos/método	Descripción/Lineamientos
Usuarios para Consulta con asistencia	335 usuarios asistidos para consulta sin asistencia	385 usuarios asistidos para consulta sin asistencia	866 usuarios asistidos para consulta sin asistencia	RD\$15.00	Microsoft Form-Eflow-SISPRE	-Se pagará RD\$15.00 por cada usuario asistido adicional a la meta mensual del incentivo establecida. -2% de SDD canceladas (10% penalización). -Productividad diaria 16 usuarios. -No aplican las asistencias menores a 5 minutos.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Usuarios asistidos en Impresión	1300 usuarios asistidos para impresión	1350 usuarios asistidos para impresión	2600 usuarios asistidos para impresión	RD\$5.00	SAJI(Facturación) /TDR/ SIRCEA	-Se pagará RD\$5.00 por cada usuario asistido para impresión adicional a la meta mensual del incentivo establecida. -Envíos del 100% de las solicitudes certificadas a los órganos en menos de 24horas. -No aplica para las unidades de consultas unificadas. -Productividad diaria 62 usuarios.
---------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Departamento de Servicios Electrónicos -Centro de Contacto,

Se tomaron en cuenta 3 indicadores: Llamadas, Chats y Tickets,

- Las Llamadas tienen un porcentaje de ganancia del 50% del tope de incentivo de RD\$13,000.00, que son RD\$6,500.00.
- Los Chats tienen un porcentaje de ganancia del 25% del tope de incentivo de RD\$13,000.00, que son RD\$3,250.00.
- Los Tickets tienen un porcentaje de ganancia del 25% del tope de incentivo de RD\$13,000.00, que son RD\$3,250.00.

De acuerdo al esquema, el pago de incentivo tendrá cortes semanales, conforme a las condiciones que se describe a continuación:

- **Llamadas:** Se pagará RD\$8.84 pesos por cada llamada atendida por encima de 45 llamadas y hasta un límite de 80 llamadas por día.
- **Chats:** Se pagará RD\$10.32 pesos por cada Chat atendido por encima de 15 Chats y hasta un límite de 30 Chats por día.
- **Tickets:** Se pagará RD\$6.19 pesos por cada Ticket atendido por encima de 15 Tickets y hasta un límite de 40 Ticket por día.

A tales efectos, se tomarán como fuentes u origen de datos/métodos, los siguientes:

- Llamadas: VICIDIAL.
- Chats: ZOHO Desk.
- Ticket: ZOHO Desk.
- Calidad: VICIDIAL (Llamadas grabadas).
- Asistencia: VICIDIAL.

Para la implementación de este piloto se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:



- El monto base y tope para el cálculo del incentivo es el salario de un auxiliar/agente de servicios, que son **RD\$26,271.12**, que redondeado son **RD\$26,000.00**, pero la ganancia tope para los auxiliares/agentes de servicios será hasta un 50% del salario, que equivale a **RD\$13,000.00**.
- El colaborador del **Centro de Contacto** debe cumplir con un **98%** de Calidad, de lo contrario le será reducido un 15% del monto total acumulado.
- Se tomará en cuenta la **Disponibilidad de conexión** del colaborador del **Centro de Contacto**. Si el colaborador tiene una Disponibilidad por debajo del **99%**, le será reducido un 15% del monto total acumulado.
- Para las **Unidades de Consultas**, no aplican las asistencias a los usuarios que se compruebe una duración menor a 5 minutos.
- Se sumará la productividad de los colaboradores de los sistemas de ejecución trabajados (SURE, SIGAR y/o SIGAM) al momento de calcular el monto a pagar de incentivo para las Recepciones.
- Se puede tomar en cuenta para la participación en el incentivo a cualquier colaborador del Departamento de Servicios Presenciales/Electrónicos, que le sea aplicada una medida disciplinaria en el mes evaluado y/o cualquier queja o denuncia realizada al mismo, o puede ser penalizado con un 10% del monto total calculado a pagar de incentivo (según aplique).

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de **RD\$292,586.00**, este monto asciende a un monto total de **RD\$2,048,102.00**, por un periodo de tiempo de 7 meses.

- **Departamento de Archivo.**

Las distintas áreas que componen el Departamento de Archivo, tales como Archivo Permanente, Archivos Activos y Bóveda han reducido significativamente sus tiempos de respuesta, una vez implementado el plan piloto de incentivos por productividad.

Asimismo, se ha evidenciado el aumento de la satisfacción del usuario, la reducción del tiempo de respuesta y el incremento en el desempeño de los colaboradores, así como la estimulación del sentido de pertenencia y el trabajo en equipo. A los fines de mantener enfocado los procesos a la mejora continua, seguir reduciendo los tiempos de respuesta, y aumentar la satisfacción de nuestros usuarios surge la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad en este departamento.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

En vista de lo anterior, se requiere la continuidad del esquema de incentivos por productividad (con nuevos cambios en las metas) en las áreas del Departamento de Archivo, tales como: Archivo Permanente, Archivos Activos y la Bóveda.

Por otro lado, en cuanto al área de Archivo Permanente se tomarán en cuenta los siguientes indicadores:

Proceso	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Fuente/origen de datos	Descripción/Lineamientos
1. Preclasificación	1600 expedientes preclasificados	1300 expedientes preclasificados	RD\$10.00	Excel/Manual	Se pagará RD\$10.00 por cada expediente preclasificado adicional a la meta de incentivo.
2. Indexación	4500 expedientes indexados	3250 expedientes indexados	RD\$4.00	Excel/Manual/CCI	Se pagará RD\$4.00 por cada expediente indexado adicional a la meta de incentivo. - Calidad de la indexación debe estar en un 96%. Es decir, no se logra incentivo si el porcentaje de errores alcanza el 4%.
3. Signaturación en menos de 24hrs	4000 expedientes signaturados	6500 expedientes signaturados	RD\$2.00	ECapture	Se pagará RD\$2.00 por cada expediente signaturado adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 24hrs.
4. Digitalización de folders (SDD, SPE, SURE, PAI)	400 folders digitalizados	1300 folders digitalizados	RD\$10.00	Visor/Access/X-NVIEW	Se pagará RD\$10 por cada folder digitalizado adicional a la meta de incentivo
5. Archivado de folders en menos de 24hrs	650 folders archivados	6500 folders archivados	RD\$2.00	Excel/Manual	Se pagará RD\$2.00 por cada folder archivado adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 24hrs.
6. Publicación de signatura en un plazo de 24hrs	1400 signaturas publicitadas	3250 signaturas publicitadas	RD\$4.00	E-power	Se pagará RD\$4.00 por cada signatura publicitada adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 24hrs.
7. Actualización de solicitudes de SISPRE en un plazo de 24hrs	1000 solicitudes actualizadas de SISPRE	2600 solicitudes actualizadas de SISPRE	RD\$5.00	SISPRE	Se pagará RD\$5.00 por cada solicitud actualizadas de SISPRE adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 24hrs



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Proceso	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Fuente/origen de datos	Descripción/Lineamientos
8.Solicitudes Digitalización en menos de 5 días	90 Solicitudes respondidas de digitalización	260 Solicitudes respondidas de digitalización	RD\$50.00	Excel/Manual/SISPRES	Se pagará RD\$50 por cada solicitud respondida adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 5 días. -Tiempo de respuesta a las Solicitudes grandes: 6 días. (penalización de un 10% del monto total calculado para cada colaborador).



Por otro lado, en cuanto al área de Archivos Activos se tomarán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Fuente/origen de datos	Descripción/Lineamientos
Escenario I: Solicitudes respondidas en menos de 01:45 min/ss	350 solicitudes respondidas	650 solicitudes respondidas	RD\$20.00	SURE/SIGAR	Se pagará RD\$20 por cada solicitud respondida adicional a la meta de incentivo que haya cumplido con un tiempo de respuesta menor o igual a 01:45 min/ss. No serán tomadas en cuenta las solicitudes respondidas <10 segundos.
Escenario II: Solicitudes respondidas en menos de 01:45 min/ss	300 solicitudes respondidas	650 solicitudes respondidas	RD\$20.00	SURE/SIGAR	

Se han contemplado dos (2) escenarios diferentes para el establecimiento de las metas este plan piloto de incentivos para los Archivos Activos, lo cual varía significativamente de acuerdo a:

Escenario I: Registros de Títulos con mayor flujo de ingreso, cuyo volumen y capacidad es mayor (Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago, Higüey, La Vega, San Pedro, Baní, Puerto Plata).

Escenario II: Registros de Títulos con un flujo de ingreso intermedio (resto de las localidades a nivel nacional).

En otro sentido, en cuanto al área de Bóveda se tomarán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Fuente/origen de datos	Descripción/Lineamientos
Folios Foliados	9000 folios trabajados	6500 folios trabajados	RD\$2.00	Base Access/Manual	Se pagará RD\$2 por cada folio trabajado adicional a la meta de incentivo. - Tiempo general del proceso: 48hs. (penalización de un 10% del monto total calculado para cada colaborador). -El 90% de los folios deben salir en menos de 48hs.



Indicador	Meta mensual del incentivo	Límite de la meta del incentivo	Precio por adicional a partir de la meta del incentivo	Fuente/origen de datos	Descripción/Lineamientos
Folios Indexados	9000 folios trabajados	6500 folios trabajados	RD\$2.00	Base Access/Manual	Se pagará RD\$2 por cada folio trabajado adicional a la meta de incentivo. -El 90% de los folios deben salir en menos de 48hs. (penalización de un 10% del monto total calculado para cada colaborador).

Para la implementación de este piloto se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- o Se puede tomar en cuenta para la participación en el incentivo a cualquier colaborador del Departamento de Archivo, que le sea aplicada una medida disciplinaria en el mes evaluado y/o cualquier queja o denuncia realizada al mismo, o puede ser penalizado con un 10% del monto total calculado a pagar de incentivo (según aplique).
- o El monto base y tope para el cálculo del incentivo es el salario de un auxiliar/archivista, que son RD\$26,271.12, que redondeado son RD\$26,000.00., pero la ganancia tope para los auxiliares/archivistas será hasta un 50% del salario, que equivale a \$13,000.00.
- o No serán tomadas en cuenta las solicitudes respondidas de los Archivos Activos que tengan un tiempo menor a 10 segundos.
- o Para los Archivos Activos, se sumarán las solicitudes respondidas, tanto de SURE y SIGAR, pero para pago de incentivo, se calculará la meta de acuerdo al escenario (I ó II) según aplique dicha localidad.
- o Respecto a la Bóveda: Para el aseguramiento de que todo se efectúe correctamente y en un plazo de 48 horas, se debe obtener al final del mes un porcentaje de solución de 90%, es decir, que la cantidad de folios Insertados y Enviados en menos de 48 horas entre la cantidad de Folios creados no debe ser menor que un 90%. En caso de no cumplir con este lineamiento penalizará con un 10% el monto final calculado a cada colaborador.

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$598,796.50, este monto asciende a un monto total de RD\$3,981,575.50, por un periodo de tiempo de 7 meses.



- **Puestos de supervisión (Coordinadores, Supervisores, Encargados de Mensuras Catastrales y Oficiales).**

Para el cálculo del incentivo de los mandos medios, se tomará en cuenta dos parámetros independientes, es decir, con el cumplimiento de uno de los parámetros resulta suficiente para obtener el incentivo, de la manera indicada a continuación:

- **Alcance porcentual de los colaboradores del equipo, el cual tiene un porcentaje de ganancia del 50% del tope de incentivo. Donde la meta mínima mensual es de 70% de alcance del equipo. Este indicador tendrá dos intervalos para aplicar a incentivo:**
 - Si entre 70% y 89% del equipo bajo su cargo alcanza la meta del área, al mando medio le será pagado un 25% del tope mensual de incentivo asignado.
 - Si entre 90% y 100% del equipo bajo su cargo alcanza la meta del área, al mando medio le será pagado el 50% del tope mensual de incentivo asignado.
- **Resultados de desempeño de los procesos que están bajo su cargo, el cual tiene un porcentaje de ganancia del 50% del tope de incentivo. a. 95% de cumplimiento = ingresos mensuales del área /salidas mensuales del área**

Para el cálculo respecto de los oficiales de servicios y de los oficiales de Archivo se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos para cada puesto de supervisión:

Indicadores para oficiales de servicios	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas fijas en el área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo. 2. Resultados de desempeño (porcentajes de cumplimientos de solución y muestreo).	14	93	50% de las medias salariales = RD\$22,800 dividido entre los dos indicadores.	1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir con la meta establecida del área. (Asignado un 50% del tope de incentivo = RD\$11,400). 2. Resultados de desempeño: 95% de solución; 100% del muestreo.	1) Primer indicador: · Entre 70% y 89% del equipo alcanzando meta del área aplicará un 25% del tope de incentivo (RD\$5,700). · Entre 90% y 100% del equipo alcanzando meta del área aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$11,400). 2) Segundo indicador: Si cumple con el: -95% de solución; -100% del muestreo, aplicará el 50% del tope de incentivo



Indicadores para oficiales de servicios	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas fijas en el área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
				(Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$11,400).	(RD\$11,400). Nota: Oficial que tenga menos de 4 colaboradores (<4) debe cumplir con al 100% con los dos indicadores.

Indicadores para oficiales de archivo	Cantidad de oficiales	Cantidad de personas fijas en el área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
<p>1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.</p> <p>2. Resultados de desempeño (porcentaje de cumplimiento)</p>	15	110	50% de las medias salariales = RD\$22,800 dividido entre los dos indicadores.	<p>1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir con la meta establecida del área. (Asignado un 50% del tope de incentivo = RD\$11,400).</p> <p>2. Resultados de desempeño: 95% de solución (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$11,400).</p>	<p>1) Primer indicador: · Entre 70% y 89% del equipo alcanzando meta del área aplicará un 25% del tope de incentivo (RD\$5,700). · Entre 90% y 100% del equipo alcanzando meta del área aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$11,400).</p> <p>2) Segundo indicador: Si cumple con el: -95% de solución aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$11,400); Nota: Oficial que tenga colaboradores <2 no aplica para este incentivo.</p>

Para el cálculo del piloto para los encargados de Mensuras Catastrales se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

Indicadores para los encargados de Mensuras Catastrales	Cantidad de encargados	Cantidad de personas fijas en el área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
<p>1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.</p> <p>2. Resultados de desempeño</p>	2	93	50% de las medias salariales = RD\$60,000 dividido entre los dos indicadores.	<p>1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir con la meta establecida del área. (Asignado un</p>	<p>1) Primer indicador: · Entre 70% y 89% del equipo alcanzando meta del área aplicará un 25% del tope de incentivo (RD\$15,000). · Entre 90% y 100% del equipo</p>



Indicadores para los encargados de Mensuras Catastrales	Cantidad de encargados	Cantidad de personas fijas en el área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
(porcentaje de cumplimiento, de devoluciones y días de inventarios en cola).				<p>50% del tope de incentivo = RD\$30,000).</p> <p>2. Resultados de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 95% de solución; · Menor de un 8% en devolución; · Máximo 5 días de inventario en cola, equivalente a 1,750 expedientes. <p>(Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$30,000).</p>	<p>alcanzando meta del área aplicará al 50% del tope de incentivo (RD\$30,000).</p> <p>2) Segundo indicador: Si cumple las tres (3) condicionantes del resultado de desempeño aplicará al 50% del tope de incentivo (RD\$30,000).</p>

Para el cálculo del piloto para los coordinadores de la GAR se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

Indicadores para los coordinadores GAR	Cantidad de coordinadores	Capacidad operativa del área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
<p>1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.</p> <p>2. Porcentaje de cumplimiento del área: - Ingreso/salidas - % de devolución ≤ 20% - Dos (2) días de inventario.</p>	4	202	50% de las medias salariales = RD\$39,000 dividido entre los dos indicadores.	<p>1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir con la meta establecida del área. (Asignado un 50% del tope de incentivo = RD\$19,500).</p> <p>2. Resultados de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Que el porcentaje de cumplimiento del área (ingreso/salidas) sea ≥95% · Que el % de devolución del área sea ≤ 20% 	<p>1) Primer indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entre 70% al 89% del equipo alcanzando la meta del área aplicará un 25% del salario tope del incentivo (RD\$ 9,750). · Entre 90% al 100% del equipo alcanzando meta del área aplicará al 50% tope del incentivo (RD\$19,500). <p>2) Segundo indicador</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si cumple las tres (3) condicionantes del resultado de desempeño aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$19,500).



Indicadores para los coordinadores GAR	Cantidad de coordinadores	Capacidad operativa del área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
				·Que la cantidad de expedientes en proceso sea \leq 2 días. (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$19,500).	

Para el cálculo del piloto para los supervisores de la DGD se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

Indicadores para los supervisores DGG	Cantidad de supervisores	Capacidad operativa del área	Tope del incentivo	Descripción de los indicadores	Lineamientos del incentivo
<p>1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.</p> <p>2. Porcentaje de cumplimiento del área: - Ingreso/salidas - Un (1) día de inventario.</p>	4	100	50% de las medias salariales = RD\$25,500 dividido entre los dos indicadores.	<p>1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir con la meta establecida del área. (Asignado un 50% del tope de incentivo = RD\$12,750).</p> <p>2. Resultados de desempeño: ·Que el porcentaje de cumplimiento del área (ingreso/salidas) sea \geq95% ·Que la cantidad de expedientes en proceso sea \leq 1 día. (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$12,750).</p>	<p>1) Primer indicador · Si del 70% al 89% del equipo alcanza la meta del área = 25% del salario tope del incentivo (RD\$ 6,375) · Si del 90% al 100% del equipo alcanzando meta del área = 50% tope del incentivo (RD\$12,750)</p> <p>2) Segundo indicador · Si cumple las dos (2) condicionantes del resultado de desempeño aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$12,750).</p>

Lineamientos Generales:

1. El pago de incentivo no aplica, para el mando medio que figure inactivo por más de 5 días laborables.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

2. Para la ganancia de incentivo de los mandos medios, se tomará en cuenta la meta del área establecida en cada departamento, la cual puede ser diferente de la meta establecida para incentivo.
3. El esquema de incentivo está limitado a un pago un máximo del 50% del salario mensual del colaborador.
4. Para el cálculo de los días de inventario, se tomará en cuenta la cantidad de expedientes ingresados y procesados durante el mes.
5. Para evidenciar el indicador relativo a los días de inventario, se realizará una captura de los Dashboard o Sistema de Ejecución, en los primeros 5 días del mes posterior.

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$353,100.00, este monto asciende a un monto total de RD\$2,471,700.00, por un periodo de tiempo de 7 meses.

Por último, resulta importante indicar que respecto del plan piloto general de incentivos de productividad en dichas áreas operativas proyecta una inversión mensual de aproximadamente RD\$3,969,522.50, el cual asciende a un total de RD\$30,361,697.50 por el periodo total de duración del esquema general, es decir, 7 meses. Al respecto, este esquema general impacta directamente a 754 empleado, que representa un 69% del total de los colaboradores del Registro Inmobiliario.

- **Incentivos por productividad institucional del Registro Inmobiliario.**

Mediante la sesión ordinaria núm. 007-2022, celebrada en fecha 17 de octubre de 2022, por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y, por otro lado, a través de la sesión ordinaria núm. 09-2023, llevada a cabo en fecha 21 de marzo de 2023, por el Consejo del Poder Judicial, se aprueba la implementación del esquema de incentivos por productividad institucional basado en el desempeño correspondiente a las áreas administrativas o de apoyo del Registro Inmobiliario.

En ese sentido, resulta importante indicar que en el cuarto trimestre del año 2022 las métricas establecidas fueron cumplidas exitosamente. No obstante lo anterior, para el primer trimestre del año 2023, el indicado porcentaje de cumplimiento disminuyó de manera gradual.

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 tomará para el cálculo, las metas de productividad institucional, como el porcentaje de cumplimiento promedio nacional, así como también la meta relativa a los tiempos de respuesta promedio trimestral. En caso de que se cumpla sólo una de las dos metas, se pagará el sólo 50% del monto del incentivo establecido para el trimestre.*
- *Aplica a los colaboradores activos al momento del desembolso del pago, de las áreas operativas y administrativas que no se encuentran actualmente dentro del esquema de incentivos ya implementado en algunas áreas del Registro Inmobiliario.*
- *Aplica al personal en modalidad contratada, en proyectos o temporal interino que este activo al momento del desembolso del pago 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 pudiera optar para 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 a modalidad fija, se le reconocerá el tiempo laborado como SJI para recibir el pago.*
- *Aplica para encargados, gerentes y directores de las áreas operativas, 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 desembolso del pago.*
- *No aplica a personal pensionado o jubilado.*



- o No aplica a pasantes.

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

1er trimestre 2023 Q1-RT	2do trimestre 2023 Q2-RT	3er trimestre 2023 Q3-RT	4to trimestre 2023 Q4-RT	1er trimestre 2022 Q1-MC	2do trimestre 2022 Q2- MC	3er trimestre 2022 Q3- MC	4to trimestre 2022 Q4- MC
% de solución promedio nacional: 98.93%	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: 106.08%	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: N/A
Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 14/ Resultado: 7.39	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 14/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 13/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 13/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/ Resultado: N/A	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/ Resultado: N/A

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$9,932,058.48 y la cantidad de colaboradores que serán impactados son 346 colaboradores de las áreas de apoyo o con roles administrativos de la institución.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos los siguientes documentos: 1) el informe de resultados del esquema de incentivos por productividad basado en el desempeño implementado en las áreas operativas del Registro Inmobiliario, emitido en abril de 2023, por la Gerencia de Operaciones; 2) el informe de resultados del incentivo por productividad institucional del Registro Inmobiliario, emitido en abril de 2023, por la Gerencia de Operaciones; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentados los resultados obtenidos, producto de la implementación del esquema de incentivo por productividad basado en el desempeño y aprobar la continuidad de dicho esquema por un período de 7 meses, hasta el 30 de septiembre de 2023, en las siguientes áreas operativas:

- o Gerencia de Apoyo Registral (GAR).
- o Departamento de Revisión de Mensuras Catastrales.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

- *Calificación de Registro de Títulos.*
- *Calificación de Mensuras Catastrales.*
- *Departamento de Gestión Documental (DGD).*
- *Gerencia de Atención al Usuario (GAU): Recepción y Entrega de Registro de Títulos y Recepción de Mensuras Catastrales.*
- *Departamento de Archivo.*
- *Departamento de Cartografía de Mensuras Catastrales.*
- *Puestos de Supervisión: Coordinadores GAR, Supervisores DGD, Oficiales GAU, Oficiales de Archivo, Encargado de Revisión de MC y Encargado de Cartografía de MC.*

2° Aprobar la integración de las siguientes áreas operativas hasta el 30 de septiembre de 2023, al esquema de incentivo por productividad basado en el desempeño:

- *Departamento de Servicios Electrónicos – Centro de Contacto (GAU).*
- *Departamento de Servicios Presenciales-Unidades de Consulta (GAU).*

3° Dar por presentados los resultados obtenidos, producto de la implementación del esquema de incentivo por productividad institucional relativo a las áreas administrativas o de apoyo del Registro Inmobiliario, correspondientes al cuarto trimestre del 2022 y al primer trimestre del 2023.

4° Aprobar la continuidad del esquema de incentivo por productividad institucional relativo a las áreas administrativas o de apoyo del Registro Inmobiliario para el segundo y tercer trimestre del 2023.

5° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar los resultados del primer periodo del esquema de incentivos por productividad institucional, correspondiente al cuarto trimestre del 2022 y al primer trimestre del 2023, así como también la solicitud de continuidad del mismo para el segundo y tercer trimestre del 2023 ante el Consejo del Poder Judicial para su conocimiento.

9. Propuesta del Plan de Bienestar del Registro Inmobiliario 2023.

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

En el periodo septiembre-noviembre del año 2022, el Registro Inmobiliario llevó a cabo una encuesta de clima laboral donde los principales resultados versaron sobre el



reconocimiento, la motivación y las iniciativas que fortalezcan el balance entre la vida y el trabajo.

En ese sentido, la Gerencia de Gestión Humana propone para el año 2023 un Plan de Bienestar del Registro Inmobiliario bajo un nuevo esquema de trabajo, el cual se encuentra agrupado en 4 tipo de enfoques, tal como se describen a continuación:

- **Actividades de integración de equipos.**

A través de este enfoque se busca realizar 4 actividades de integración de equipos, las cuales tienen por finalidad alinear las competencias blandas de las personas, como son liderazgo, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, entre otras, correspondientes a las necesidades del puesto y a las nuevas exigencias que persigue la organización para el logro de los objetivos institucionales.

En ese sentido, se ha determinado que la realización de una actividad de integración para las siguientes áreas: Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, Dirección Nacional de Registro de Títulos, Sub-Administración de Gestión y equipo de gerentes, encargados y mandos medios.

- **Programa de reconocimiento.**

Este esquema consiste en reconocer las labores realizadas por los colaboradores de la institución, en observación a los renglones indicados a continuación:

Reconocimientos Trimestrales

- **Estrella del servicio:** Se trata de las personas que serán reconocidas por la calidad de su servicio, tiempo de respuesta, entre otras competencias definidas en el programa. Este reconocimiento aplica a las áreas que brindan servicios internos o externos y será seleccionada a través de encuestas y/o propuesta de los supervisores según corresponda.
- **Estrella de la productividad:** Serán reconocidas los colaboradores que pertenecen a los esquemas de productividad que generan pagos de incentivos por alcanzar mayor puntaje de manera consecutiva en los reportes de productividad y por la disciplina en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de Gestión Humana.



- **Estrella del cumplimiento:** Se trata de las personas que serán reconocidas por cumplir con el 100% de las actividades del POA, Asana o cualquier otra herramienta de medición que utilice el área, según corresponda y por la disciplina en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de Gestión Humana.

Reconocimientos Anuales

- **Líder del año:** Reconoce anualmente a líderes (gerentes, encargados o coordinadores) que hayan tenido un excelente desempeño, medible a través de la calidad y el tiempo de respuesta de sus entregables, a tales efectos se tendrá en cuenta la gestión de su equipo y sus relaciones interpersonales con sus homólogos.
- **Reconocimiento a la antigüedad:** Tiene por finalidad reconocer anualmente aquellos servidores judiciales que exhiban méritos mediante un alto nivel de eficiencia en el desarrollo de sus labores, tomando en cuenta el tiempo de servicio en la institución, por medio de un programa de estímulos. Para este reconocimiento se considerarán colaboradores que cuenten con un tiempo de servicio mayor a 20 años, que no hayan sido suspendidos, y que sean servidores de carrera o de estatuto simplificado.
- **Reconocimiento a la innovación:** Tiene por finalidad reconocer anualmente a los colaboradores que hayan implementado mejoras en procesos y que sea evidente el cambio o el impacto que haya tenido en la organización.
- **Reconocimiento a los valores institucionales:** Este renglón lleva por finalidad reconocer anualmente aquellos colaboradores que muestran de manera constante un comportamiento orientado a los valores institucionales. Los colaboradores propuestos para este reconocimiento no podrán haber sido sancionados o suspendidos en los últimos 2 años.
- **Actividades que promueven el balance vida-trabajo.**

Este enfoque permite a los colaboradores hacer un balance entre el trabajo y la necesidad de esparcimiento, así como la motivación para hacer ejercicio para el cuidado de la salud. Por lo anterior, se estarán impartiendo las siguientes disciplinas: baloncesto, tenis, voleibol y dominó.



Acta núm. 002-2023

Día 24 de abril de 2023

Lugar: Plataforma virtual Microsoft Teams

Hora: 3:00 p.m.

Asimismo, se están llevando a cabo actividades adicionales para tales como zumba, charlas, semana de la salud e implementando una máquina de snacks.

- **Actividades recurrentes.**

Se trata de aquellas actividades que se llevan a cabo anualmente, en fechas determinadas como el día de la amistad, día de la independencia, día de la mujer, día de la felicidad, día de las secretarías, día de las madres, día de los padres, bonos de navidad, entre otras.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe sobre el Plan de Bienestar 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: *Aprobar* la propuesta del plan de bienestar del Registro Inmobiliario para el 2023.

Se levanta la sesión a la 4:00 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-