



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

Acta núm. 006-2023

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 30 de octubre de 2023, siendo las doce del mediodía (12:00 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 Indhira Del Rosario Luna y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, con la asistencia de Ricardo José Noboa Cañán, 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 Tercer Trimestre 2023.**
4. **Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones Tercer Trimestre 2023.**
5. **Acciones de Personal.**
6. **Adenda Alquiler Nave Archivo Central RI.**
7. **Estatus Cumplimiento NORTIC en el RI.**
8. **Recisión de Contrato Nave Archivo Central, Rayovac.**
9. **Pagos Administrativos del Registro Inmobiliario.**
10. **Acuerdo de Colaboración entre el Registro Inmobiliario y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones.**



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

11. Modelos de Incentivos del Registro Inmobiliario.
12. Ajustes Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario 2023.
13. Agenda Internacional Registro Inmobiliario.
14. Concursos de Registradores de Títulos.

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): Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2 párrafo 1 del artículo 13 del Reglamento del Registro Inmobiliario, el Administrador General del Registro Inmobiliario, los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales, presentaron la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al tercer trimestre del año 2023.

Durante el período presentado el Registro Inmobiliario alcanzó los siguientes resultados:



○ **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al tercer 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 julio al 30 de septiembre de 2023			
	Registro de Títulos	Mensuras Catastrales	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	29,094	19,324	
Solicitudes ingresadas Presencial	73,766	4,011	
Solicitudes procesadas	103,720	22,303	
Llamadas Recibidas			32,686
Usuarios asistidos con citas			2,053
Usuarios asistidos sin citas			185,858
Consultas y Comparecencias			2,988
Servicios Utilizados en Página Web			-*

**Nota: Los datos correspondientes a los Servicios Utilizados en la Página Web se encuentran en mantenimiento y serán agregados para el próximo informe trimestral.*

De la información presentada cabe destacar que el Registro de Títulos presentó una disminución de un 0.4% en las solicitudes en línea, respecto de las presentadas en el segundo trimestre del año 2023. Por otro lado, el indicado órgano presentó un aumento de un 2.6% en las solicitudes presenciales y de un 5.1% en las solicitudes procesadas en comparación a la información presentada en el primer trimestre del año 2023.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron una disminución de un 0.03% en las solicitudes en línea y de un 6.1% en las solicitudes presenciales, en comparación a la información presentada el segundo trimestre del año 2023. De igual manera, las solicitudes procesadas disminuyeron en un 6.1%, respecto de la información presentada en el primer trimestre del año 2023.

En cuanto a los servicios de atención al usuario presentados durante el tercer trimestre del año 2023, se refleja un aumento de un 6.2% en las llamadas recibidas, mientras que hubo una disminución de un 10.2% en los usuarios asistidos con citas en comparación al segundo trimestre del año 2023. En cambio, presento un aumento de un 0.2% los usuarios asistidos sin citas, y un descenso de un 15.7% las consultas y comparecencias, respecto de la información presentada en el segundo trimestre del año 2023.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- ***Productividad Institucional***

Dentro de los resultados por productividad institucional obtenidos durante el tercer trimestre del año 2023, se presenta para el Registro de Títulos 10.55 días como tiempo promedio de respuesta y un 101.19% de solución y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 9.71 días y un 95.01% de solución.

- ***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.



Acta núm. 006-2023

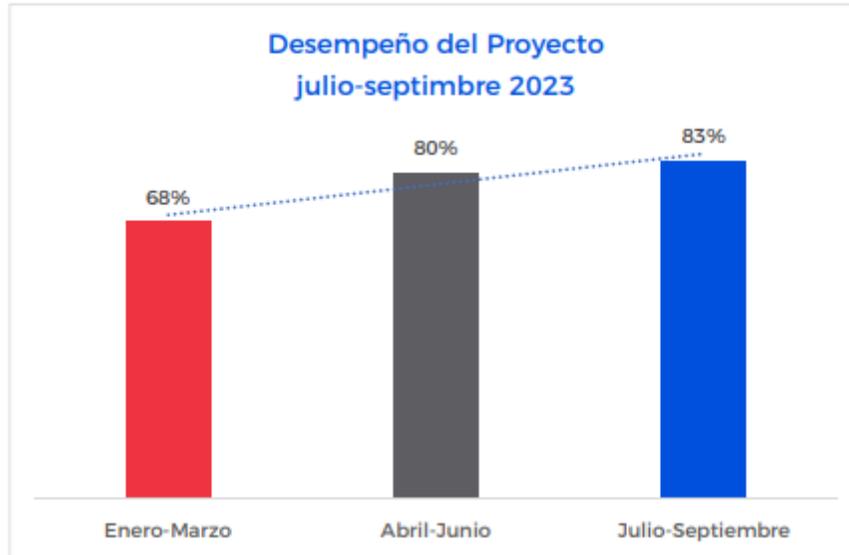
Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Durante el tercer trimestre del año 2023, el porcentaje de avance del indicado proyecto se encuentra en un 83% de ejecución, presentado un aumento de un 3% respecto del segundo trimestre del año 2023, tal como se indica a continuación:



En el tercer trimestre del 2023, fueron gestionados 17 documentos, de los cuales 14 fueron aprobados, 1 se encuentran en proceso y 2 no han sido iniciados.

A continuación, se presenta la documentación gestionada en el tercer trimestre del corriente año, en atención a los procesos por área, a saber:



Macroproceso	Proceso	Nombre del Documento	Área líder del Proceso
Apoyo	Gestión de Infraestructura Física	Formulario de Servicios Generales	Departamento de Mantenimiento
	Gestión Humana	Formulario de Solicitud de Empleo	Gerencia de Gestión Humana
		Formulario de Reconocimiento a los Colaboradores	
	Gestión de Compras	Formulario de Estudio de Precios	Departamento de Compras y Contrataciones
		Formulario Reporte de Lugares Ocupados	
		Acta de Inicio de Compras Simples y Menores	
		Notificación de Adjudicación	
Macroproceso	Proceso	Nombre del Documento	Área líder del Proceso
Apoyo	Gestión de Compras	Acta de Adjudicación de Compras Simples y Menores	Departamento de Compras y Contrataciones
	Gestión de Operaciones	Formulario de Entrega de Expedientes de Caducidad	Gerencia de Operaciones
	Gestión de Tecnología	Procedimiento de Plan de Respaldo	Gerencia de Seguridad TIC
	Gestión de Calidad y Mejora Continua	Manual de Calidad	Departamento Gestión de Calidad
Misional	Gestión Documental	Procedimiento de Salida No Conforme	Departamento Gestión Documental
		Formulario de Salida No Conforme	
	Gestión de Cultura de Servicio	Lineamiento para la Implementación de Cultura de Servicio	Gerencia de Atención al Usuario

Asimismo, durante el indicado trimestre, la Gerencia de Atención al Usuario y el Departamento de Gestión de Calidad presentaron el resultado de la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones en las áreas de recepción y tramitación obteniendo en total 35 casos de los cuales hay 11 quejas, 14 sugerencias y 10 felicitaciones.



A continuación, se presentan los resultados de los casos del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones en el tercer trimestre del corriente año, a saber:

TIPO DE CASO	CANTIDAD
Quejas	11
Sugerencias	14
Felicitaciones	10
TOTAL DE CASOS	35

Entre los comentarios más relevantes podemos resaltar los aspectos siguientes:

Quejas

- *Tiempos de espera:* tanto para la recepción de documentos como para el cumplimiento de los tiempos promesas de los expedientes.
- *Fallas en los sistemas y aplicaciones tecnológicas.*
- *Falta de personal para cubrir la demanda de usuarios que solicitan los servicios.*

Sugerencias

- *Habilitación de opción en los canales digitales que permita el envío y recepción de documentación (oficios).*
- *Creación de material informativo sobre los requisitos para realizar trámites de los servicios de la institución.*
- *Contratación de más personal en el área de recepción de documentos.*

Felicitaciones

- *Felicitaciones resaltando el excelente servicio y las buenas atenciones por parte de los representantes de servicio de las áreas Mensuras Catastrales, Atención al Usuario, Unidad de Consultas y Registro de Títulos.*

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

- *Presentar el calendario de ejecución de la primera auditoría interna de calidad.*
- *Análisis de indicadores del SGC.*



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 tercer trimestre del año 2023 fueron ingresados 2,356 certificados de títulos. Durante este período fueron entregados 3,577, entre los que se encuentran certificados de títulos ingresados en otros trimestres.

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



Con relación a los tiempos de respuesta concerniente al indicado proyecto, el Registro de Títulos presentó al cierre del trimestre en septiembre un tiempo promedio de respuesta de 3.99 días. Por otro lado, el área de Mensuras Catastrales promedió un tiempo de respuesta de 6.97 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 tercer



trimestre del año 2023, contenidas en el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe núm. INF-GCF-23-07-02 indica, en síntesis, lo siguiente:

Fecha de Corte	Total de ingresos	Total de gastos	Balance de ejecución
30 de septiembre del 2023	RD\$387,589,373.13	RD\$358,327,560.80	RD\$29,261,812.33

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al 30 de junio de 2023 los ingresos fueron por un monto total de RD\$ 387,598,373.13, de los cuales RD\$124,728,505.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$ 19,553,930.00 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET), RD\$236,479,979.01 por concepto de transferencias del Consejo del Poder Judicial y RD\$6,835,959.12 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 al cierre del mes de junio 2023 fueron por un monto total de RD\$358,327,560.80, de los cuales RD\$216,735,872.32 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones, RD\$85,222,878.86 a contratación de servicios, RD\$12,276,073.29 correspondiente a materiales y suministro, RD\$7,265,315.79 a transferencias corrientes, RD\$5,103,449.48 sobre transferencias de capital, RD\$18,167,166.87 por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles, RD\$13,555,513.09 por obras y RD\$1,291.10 sobre aplicaciones financieras.

Durante el tercer 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	Junio - Septiembre 2023	Mayo-agosto 2023
Tasa por Servicio	Junio - Septiembre 2023	Mayo-agosto 2023

Finalmente se informa que la única auditoría pendiente de conclusión es la correspondiente al mes de septiembre 2023.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

o **Consejo Consultivo.**

De acuerdo a lo establecido en la primera sesión del año 2023, celebrada en fecha 28 de marzo, el Consejo Consultivo del Registro Inmobiliario acordó la creación de mesas de trabajo con el objetivo de generar soluciones factibles, así como distintos métodos para mejorar, desarrollar y automatizar los procesos del Registro Inmobiliario.

En ese sentido, en fecha 21 de septiembre de 2023, tuvo lugar la última reunión de interacción de cada una de las Mesas de Trabajo del Consejo Consultivo de este año, en las cuales se trataron temas de interés y se arribaron a acuerdos, como se sintetiza a continuación:

Mesa	Acuerdos /Puntos tratados
Implementación Actualización Reglamentaria de la Ley núm. 108-05.	<ul style="list-style-type: none">o Validación del impacto que tiene el proyecto en los diferentes sectores.
Firma Digital	<ul style="list-style-type: none">o Tramitación digital con firma digital.o Recomendación de mesas de trabajo con las instituciones del estado que intervienen en el flujo digital del registro inmobiliario para lograr tramitación 100% digital.
Sostenibilidad.	<ul style="list-style-type: none">o Estadísticas de ingreso y salidas de solicitudes desde el 2019 al 2023.o Comportamiento de los porcentajes de solución institucional
Oficina Virtual Mensuras Catastrales	<ul style="list-style-type: none">o Levantamiento de incidencias para ser solucionadas.o Establecimiento de fecha para el inicio del proceso de cese de operaciones de la antigua OFV.o Plan de capacitación a los usuarios sobre el uso de la nueva OFV.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario, Tercer Trimestre de 2013, emitido en fecha 12 de octubre de 2023, por Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, Indhira Del Rosario Luna, Directora 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 julio al 30 de septiembre de 2023, emitido en fecha 4 de octubre de 2023, por la Gerencia de Atención al Usuario y Gerencia de Operaciones; 3) el informe sobre incentivo por productividad institucional, elaborado por la Gerencia de Operaciones, en fecha 3 de octubre de 2023; 4) el Informe Trimestral de Gestión de Calidad núm. INF-GCAL-003, emitido en octubre de 2023, por el Departamento de Gestión de Calidad; 5) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, de fecha 4 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia de



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Operaciones; 6) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, INF-GCF-23-10-02, emitido en el mes de octubre de 2023; y, 7) el informe sobre las reuniones sostenidas el 12 de octubre de 2023, elaborado por la Administración General, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1º: *Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al tercer trimestre 2023, expuesta por el Administrador General del Registro Inmobiliario conjuntamente con la Directora Nacional de Registro de Títulos y el Director Nacional de Mensuras Catastrales.*

2º: *Dar por presentadas las ejecuciones auditadas de las cuentas de tasas por servicios, operativa y de sueldos correspondiente a junio-septiembre 2023.*

3. Avances del Plan Operativo Anual Tercer Trimestre 2023.

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, del 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.

El POA 2023 ajustado en sesión extraordinaria núm. 001-2023 de este Consejo Directivo 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 tercer trimestre del año 2023, conforme se observa a continuación:

Tipos	Finalizado	En ejecución	No iniciado	Total
Operativos	-	12	-	12
Proyectos	8	43	7	58
Requerimientos	-	20	-	20
Total	8	75	7	90
%	8.89%	83.33%	7.78%	100%

En cuanto a la gestión operativa, el Registro Inmobiliario en el 2023 alcanzó un cumplimiento del 92.22% de todos los procesos y las actividades del POA 2023. En cuanto al 7.78% de los procesos y actividades restantes, estos fueron pautados para iniciar el próximo trimestre 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	\$150,162,740.56	83.77%
Proyectos	\$471,422,526.61	\$365,055,369.12	77.44%
Requerimientos	\$118,812,447.88	\$92,234,833.94	77.63%
Total	\$769,496,472.13	\$607,452,934.62*	78.94%

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

En ese orden de ideas, se observa que la ejecución financiera del POA 2023 fue planificada en RD\$769,496,472.13, de los cuales fue alcanzado un avance de gestión financiera de RD\$607,452,943.62 lo que representa un 78.94% 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 tercer trimestre del año corriente, se considera necesario dar seguimiento a las actividades clave del POA, tales como:

- o El Plan Nacional de Titulación, atendiendo el 100% de las solicitudes recibidas (estimadas en 11,000 mensuales).
- o La habilitación de una oficina en Distrito Nacional (Sambil), así como la Nave de Archivo Central.
- o Desarrollo e implementación del servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles.
- o El relanzamiento de la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales: Versión 2.0 y del sistema de gestión interna, estabilización de mejoras de eficiencias SIGAR y SURE.
- o La ampliación de la red geodésica del RI.
- o La certificación de calidad ISO 9001.
- o Implementación del plan de actualización de los Reglamentos de la Ley núm. 108-05.
- o 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, tercer trimestre, elaborado en el mes de octubre 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 tercer trimestre del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario, correspondiente al año 2023.

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

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 tercer trimestre del año 2023.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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 porcentajes 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 40 actividades programadas para el tercer trimestre del corriente año, 6 fueron ejecutadas, 8 se encuentran en ejecución, 3 se encuentran en proceso de aprobación, 7 fueron pospuestas para el próximo trimestre y 16 fueron pospuestas para el próximo año.

Por otro lado, se presenta el detalle de las actividades no ejecutadas o en proceso del tercer trimestre, a saber:

Actividad	Comentario
Adquisición licencias adicionales de SIEM, licencias Forticlient EMS y licencias Endpoint Telemetry & Compliance	Pospuesto para el 2024
Actualización licencias de servicios cartografía Trimble	Pospuesto para el T4
Readecuación de dirección nacional, regionales, dptos. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	Se realizará en el 2024 por ajustes presupuestario
Mobiliario para dirección nacional, regionales, dptos. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	Se realizará en el 2024 por ajustes presupuestario
Readecuación para unificación de recepción del RI	Se realizará en el 2024 por ajustes presupuestario
Mobiliario para readecuación para unificación de recepción del RI	Se realizará en el 2024 por ajustes presupuestario
Impermeabilización de los edificios del RI	Se realizará en el 2024 por ajustes presupuestario
Adquisición de combustible	Pospuesto para el T4
Materiales de oficinas para proyecto del PNT	Pospuesto para el T4
Automatización de los procesos de cartografía	Pospuesto para el 2024
Contratación de taller para colaboradores	Pospuesto para el 2024
Adquisición de equipos de apoyo administrativo	Pospuesto para el T4
Accesorios y mantenimiento de vehículos	Pospuesto para el T4
Automatización de los procesos de la DNRT / DNMC	Pospuesto para el 2024
Solución de planificación y proyecto	Pospuesto para el 2024
Integración de los sistemas de gestión con los sistemas de archivo	Pospuesto para el 2024
Tóner y cartuchos	Pospuesto para el T4
Adquisición de licencias de gestión de riesgo institucional	Pospuesto para el 2024
Adquisición de herramientas para gestión de vulnerabilidades en pruebas internas	Pospuesto para el 2024



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Adquisición de herramienta de enmascaramiento de datos y Database Activity Monitoring (DAM)	Pospuesto para el 2024
Contratación de servicio externo para penetración tecnológico (PENTEST)	Pospuesto para el 2024
Servicio de entrenamiento de Seguridad (Security Awareness)	Pospuesto para el 2024
Contratación de consultoría de plan de continuidad del negocio (BCP)	Pospuesto para el 2024

En otro orden de ideas, durante el indicado trimestre fueron gestionados 39 requerimientos de compras de bienes, servicios u obras, 32 relacionados a las 40 actividades planificadas para el referido periodo, y 7 que corresponde a los trimestres anteriores, de los cuales 25 fueron adjudicados, 2 fueron declarados desierto, 6 se encuentran en gestión de compras y 6 se encuentran en ejecución.

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

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T3	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	4,881,236.50	4%	1%
Procesos en ejecución	12,565,000.00	11%	2%
Total	17,446,236.50	15%	3%

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto a T1+T2+T3	Porcentaje con respecto al año
Desiertos	26,077,141.92	4%	4%

Al concluir el tercer trimestre del año se ha logrado un avance de ejecución consolidado de un 79% del PACC total, equivalente a la suma de RD\$419,707,857.61

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto a T1+T2 +T3	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	349,672,857.61	56%	53%
Procesos en ejecución	70,035,000.00	11%	11%
Total	419,707,857.61	67%	64%

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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

CUARTA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe de Avance de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondiente al tercer trimestre del año 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 tercer 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 7 renovaciones de contratos, 1 adición de plaza, 14 sustituciones de vacantes, 22 sustituciones de personal, 1 renovación de licencia extraordinaria, para un total de 45 acciones de personal, de las cuales 18 son plazas fijas y 27 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. 194-2023, de fecha 04 de octubre 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. 22/2023, de fecha 10 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de la presentación de plazas; y, 3) el oficio AG-2023-384 de fecha 10 de octubre de 2023, emitido por la Administración General; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

QUINTA RESOLUCIÓN:

Único: 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. Adenda Alquiler Nave Archivo Central.

Responsable(s): Carlos Minyety, Gerente de Infraestructura del Registro Inmobiliario.

La presente es para poner en conocimiento de este honorable Consejo Directivo la solicitud de adenda al contrato núm. RI-2021-001, de fecha 5 de abril de 2021, suscrito entre el Registro Inmobiliario y la razón social Industria de Papel SIDO, S.R.L., por concepto del arrendamiento de nave industrial para la habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.

A continuación, una breve cronología de los hechos y la situación actual:

En fecha 26 de diciembre de 2022, se remitieron los actos núm. 1790-2022 y 1791-2022, de notificación de traspaso del inmueble a requerimiento de Industria de Papel Sido S.R.L. y de notificación cesión de flujo de pagos del arrendamiento del inmueble a requerimiento de la Fiduciaria Popular S.A, en la sesión ordinaria núm. 001-2023, de fecha 13 de febrero de 2023.

Estos hechos derivaron en una solicitud de adenda por parte del Parque Industrial Duarte, la cual solo modifica los siguientes artículos:

Artículo 1, inciso 2; y, Artículo 2; solo actualizan el número de identificación del inmueble y matrícula, producto esto del deslinde y subdivisión que generó un nuevo certificado de título de propiedad del inmueble.

Artículo 4.1 de la indicada adenda, se eliminan las condiciones y el tiempo de entrega de la nave industrial con la Industria del Papel Sido S.R.L., artículo que cesó su vigencia con la recepción formal de la nave el día jueves 1 de diciembre de 2022.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

En consecuencia, luego de revisada la solicitud de adenda al contrato de arrendamiento la Gerencia de Infraestructura no presenta objeción a la suscripción de la adenda al contrato de arrendamiento de la nave industrial para la habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: 1) informe de Solicitud de Adenda del Contrato de arrendamiento de la Nave para el Archivo Central emitido en octubre 2023, por la Gerencia de Infraestructura, y 2) Informe GLEG-2023-115 elaborado en el mes de octubre de 2023 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario; el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1°: **Aprobar** la adenda al contrato núm. RI-2021-001 suscrito en fecha 05 de abril 2021, entre el Registro Inmobiliario y la Industria de Papel SIDO, S.R.L sobre arrendamiento de la Nave Industrial, ubicada en KM 22½ de la autopista Duarte en cuanto a los siguientes puntos: A) Art. 1, inciso 1.1 numeral 2; se actualizará la descripción del espacio arrendado; b) Art. 2; se actualizará la descripción del inmueble donde se encuentra la nave arrendada; y c) Art. 4.1 Art. 4.1 donde se eliminarán las condiciones sobre el tiempo de entrega de la nave industrial con la Industria del Papel Sido S.R.L, artículo que ceso su vigencia con la recepción formal de la nave el jueves 01 de diciembre del 2022.

2°: **Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario, a proceder con la firma de la adenda al contrato núm. RI-2021-001 suscrito en fecha 05 de abril 2021, entre el Registro Inmobiliario y la Industria de Papel SIDO, S.R.L., en los términos y forma indicados en el numeral anterior.

7. Estatus Cumplimiento NORTIC en el RI.

Responsable (s): Virginia Alejo, Sub-Administradora de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario.

Las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC), son el componente principal del Marco Normativo de TIC y Gobierno Digital de la República Dominicana, siendo desarrolladas e implementadas por el Departamento de Normas y Estándares de la Dirección de Transformación Digital Gubernamental. Estas normativas fueron concebidas para sistematizar, estandarizar y tener una herramienta efectiva de auditoría para el correcto uso e implementación de las TIC en la administración pública.



con el objetivo de crear ciclos de mejora continua de los procesos de los organismos gubernamentales y contribuir a la eficiencia en el logro de sus objetivos.

Para el caso de los organismos pertenecientes al Poder Legislativo, y al Poder Judicial, así como aquellos organismos que se encuentran dentro de la clasificación de Organismos Especiales, según el Ministerio de Administración Pública (MAP), también pueden implementar los estándares indicados en esta norma como un modelo de buenas prácticas, en apoyo a la estandarización del Estado dominicano.

En el marco del Plan Estratégico 2020-2024, el Registro Inmobiliario ha modernizado su infraestructura tecnológica, telecomunicaciones, presencia digital, reestructurado la Sub-Administración TIC, capacitado al personal con el objetivo de cumplir las metas institucionales y las buenas practicas nacionales e internacionales como parte de la adopción de los estándares contenidos tanto en las NORTICs como en la ISO 27,00, ISO 20,000, COBIT, entre otras.

A continuación, una línea de tiempo con las fases para la auditoria por la OGTIC para certificar el aumento del puntaje que actualmente es de un 58.06 a un 76.45:

2023			2024		2025
Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Julio	Agosto
Fase I		Fase II		Fase III	
* Presentar estatus NORTIC al CDRI	Conformar CIGETIC	Obtener certificaciones:		Obtener certificaciones:	
* Definir Titular para certificaciones NORTIC		* NORTIC E1 (Gestión de las redes sociales)		* NORTIC A4 (Interoperabilidad entre los organismos del estado dominicano)	
* Coordinar auditorías con la OGTIC		* NORTIC A2 (Desarrollo y Gestión de los portales web y la transparencia de los organismos del estado dominicano)		* NORTIC A5 (Prestación y automatización de servicios públicos)	
		* NORTIC A3 (Publicación de datos abierto)		* NORTIC A6 (Desarrollo y gestión de software en el estado dominicano)	
		* NORTIC B2 (Accesibilidad Web)		* NORTIC A7 (Seguridad de las Tecnologías de la Información)	

Es necesario puntualizar que para el cumplimiento de estas normativas y alinearnos con los estándares TIC establecidos por las NORTICs es necesario lo siguiente:

- a. La remisión de una carta a la OGTIC indicando quien será el responsable por parte del Registro Inmobiliario de la implementación del gobierno digital para la eventual consecución de la certificación NORTICs. En este caso entendemos que debe ser el Administrador General.



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

- b. *La elaboración y publicación de una resolución administrativa interna firmada por la máxima autoridad institucional en la que se establezca la creación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC). El cual debe estar confirmado por la Gerencia de Comunicación Estratégica, Oficina del Libre Acceso a la Información Pública, Gerencia Legal, Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, Planificación y Desarrollo, y cualquier otra área que la máxima autoridad decida designar.*

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe Estatus de las NORTICs del Estado Dominicano en el Registro Inmobiliario, de fecha 12 de octubre de 2023, emitido por la Sub-Administración de Tecnología; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1º Dar por presentado el estatus Cumplimiento Nortic del Registro Inmobiliario.

2º Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario la remisión de la carta a la OGTIC indicando el titular responsable por parte del Registro Inmobiliario de la implementación del gobierno digital.

3º Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario elaboración y publicación de la resolución para la conformación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC)

8. Recisión de contrato Nave Archivo Central, Rayovac

Responsable(s): Michael Campusano, Gerente de Operaciones y de Programas de Titulación del Registro Inmobiliario.

Desde el año 2004, el Archivo Central del Registro Inmobiliario dispone de un espacio de almacenamiento ubicado en la Zona Industrial de Herrera, en el cual se custodia la documentación misional semi-activa e inactiva de los órganos del Registro Inmobiliario, así como de los Tribunales de Tierras. El indicado espacio fue alquilado mediante contrato de fecha 18 de junio de 2004, suscrito entre la Suprema Corte de Justicia (SCJ) y Rayovac Dominicana SA.

Este alquiler sufrió múltiples adendas y renovaciones comprendidas entre el periodo de 2005 al 2008, siendo en este último año donde se dispuso la renovación automática del



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

contrato de alquiler, sin embargo, en 2010 este contrato sufrió una última adenda en la cual se incluyó un monto adicional para el pago de los ITBIS.

Actualmente, el Registro Inmobiliario se encuentra en la etapa de habilitación de la nueva nave de archivo, que había sido aprobada mediante la resolución 002-202 de fecha 14 de diciembre del 2020, y, por tanto, en los preparativos previos al proceso de traslado de toda la documentación custodiada en la nave arrendada a Rayovac Dominicana hacia la nueva nave de archivo, preparando así las condiciones para el cierre y entrega formal de este espacio.

Considerando lo anterior, así como lo estipulado en el contrato núm. 08-0259 de fecha 25 de agosto del 2008, el cual especifica en su artículo cuarto lo siguiente:

“CUARTO. DURACIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de un (1) año a partir de su firma. Si al término del mismo ninguna de las partes manifestare su deseo de rescindirlo, su duración se prorrogará hasta que cualquiera de las partes contratantes avise con un mes de anticipación su deseo de rescindirlo”.

El Departamento de Archivo del Registro Inmobiliario estima un plazo de 4 meses desde el inicio de la mudanza para completar el proceso de traslado, cierre y entrega de la nave arrendada a Rayovac Dominicana, por lo que solicitamos el inicio del proceso de rescisión del contrato de alquiler núm. 08-0259 suscrito entre la Suprema Corte de Justicia y Rayovac Dominicana.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: 1) el informe INF-GO-001 correspondiente a la Rescisión del Contrato Rayovac Dominicana, elaborado en el mes de octubre del año 2023 por la Gerencia de Operaciones y 2) Informe GLEG-2023-116 elaborado en el mes de octubre de 2023 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentada la Rescisión de contrato Nave de Archivo Central, Rayovac, entre la Suprema Corte de Justicia y Rayovac Dominicana (actualmente Energizer Holdings).

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar la iniciativa por ante el Consejo del Poder Judicial, a los fines de aprobación.



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

9. Pago Administrativo del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Carlos Minyety, Gerente de Infraestructura del Registro Inmobiliario.

En fecha 26 de abril del 2011, mediante el contrato núm. 11-0066, el Consejo del Poder Judicial y el Sr. Pedro María Fernández Batista suscribieron un contrato bajo el concepto de "Recogida de Basura Jurisdicción Inmobiliaria" en la localidad de Santiago.

El referido servicio fue prestado de forma continua hasta que en fecha 19 de julio del año 2020 se remite una comunicación sin numero por parte de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial del Consejo del Poder Judicial en la que se informaba de la suspensión del ya referido contrato 11-0066, con fecha de efectividad al día 30 de julio de 2021.

En ese sentido, y considerando que este servicio es prestado de forma recurrente a la Jurisdicción Inmobiliaria en Santiago, el Departamento de Mantenimiento del Registro Inmobiliario solicitó autorización a la Administración General del Registro Inmobiliario, mediante el oficio núm. 329-2020 de fecha 9 de agosto de 2021, para continuar con el referido servicio, el cual resulto aprobado.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: 1) el informe de Solicitud de Pago del Servicio de Recogida de Basura al señor Pedro María Fernández en Santiago de los Caballeros, elaborado en el mes de septiembre del año 2023 por la Gerencia de Operaciones y 2) Informe GLEG-2023-117 elaborado en el mes de octubre de 2023 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

Único: *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.*



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

10. Acuerdo de colaboración entre el Registro Inmobiliario y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones

Responsable(s): Alberto Marrero, Gerente de Implementación del Registro Inmobiliario.

En informe presentado por la Gerencia de Implementación del Registro Inmobiliario se explica que en virtud de las responsabilidades y funciones tanto del Registro Inmobiliario como del Ministerio de la Vivienda Hábitat y Edificaciones (MIVHED) existe una imperiosa necesidad de ambas instituciones de garantizar la seguridad jurídica en el uso del suelo para la construcción.

Es importante resaltar que dentro de las funciones del MIVHED podemos destacar que tiene la responsabilidad de llevar a cabo la construcción de edificaciones públicas, viviendas y asentamientos humanos dignos, incluyendo su planificación, ejecutar los procesos de selección, supervisión, así como la reglamentación, tramitación de permisos e inspección de las edificaciones privadas, conforme el ámbito de su aplicación.

Asimismo, es responsable de gestionar la tramitación a nivel nacional de todos los permisos y licencias requeridos para el desarrollo de proyectos de ingeniería, arquitectura y ramas afines y realizar la coordinación intersectorial e interinstitucional, entre los diferentes niveles de la Administración Pública, a nivel regional, provincial y municipal, así como con los entes privados sectoriales que inciden en la tramitación de permisos y la formulación de reglamentos relativos al diseño y la construcción de la vivienda y edificaciones.

En lo que respecta a el Registro Inmobiliario a través de las Direcciones Nacionales de Mesuras Catastrales y de Registro de Títulos, quienes dentro de sus funciones el velar por el cumplimiento de la Ley núm. 108-05.

En ese sentido, sucedió un acercamiento que tuvo como resultado la identificación de una serie de puntos por ambas partes, entre los cuales se encuentran el incremento en la detección de permisos de construcción fraudulentos por parte de la Dirección Nacional de Mesuras Catastrales, y la necesidad del MIVHED de poder verificar el estado jurídico de los inmuebles sometidos a sus procesos de aprobación para construcción, así como la validación de la autenticidad de las certificaciones de estado jurídico emitidas por el Registro Inmobiliario.

Este acuerdo tiene por objeto la habilitación de un espacio de colaboración recíproca con el objetivo de intercambiar recursos disponibles desde sus respectivas atribuciones legales,



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

con el fin de procurar el correcto registro de los permisos de construcción, al tiempo de garantizar la seguridad jurídica en el uso del suelo para la construcción.

El referido acuerdo, en su artículo segundo, contempla que ambas partes asuman las siguientes responsabilidades:

A. Obligaciones del Registro Inmobiliario:

1. Proveer, a través de los órganos del Registro Inmobiliario, un servicio tecnológico de verificación de inmuebles que contemple su localización en el parcelario catastral.
2. Proveer un medio de verificación por canales electrónicos de autenticidad de las Certificaciones de Estado Jurídico de los Inmuebles a los fines de que el Ministerio pueda validar la autenticidad de dichos documentos entregados por sus usuarios.
3. Habilitar 5 usuarios de la Oficina Virtual de Registro de Títulos con acceso a consultas ilimitadas al día, de documentos públicos.
4. Establecer un canal de comunicación único para la coordinación de los trabajos por parte de ambas instituciones.

B. Obligaciones del Ministerio de la Vivienda Hábitat y Edificaciones:

1. Proveer un medio de verificación electrónico de los datos de las licencias de construcción, donde el Registro Inmobiliario pueda consultar la veracidad de los datos para la obra aprobada y a su vez descargar la cartilla de licencia aprobada.
2. Proveer un medio de verificación para los documentos que certifican la calificación para viviendas de bajo costo según la Ley núm. 189-11 de Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso.
3. Establecer un canal de comunicación único para la coordinación de los trabajos por parte de ambas instituciones.

En consecuencia, se puede concluir que la suscripción del acuerdo resulta favorable para el Registro Inmobiliario, dado que se establecerían las bases para la correcta verificación de los permisos de construcción depositados con la fuente de datos del MIVHED. Asimismo, se determinarían los canales interinstitucionales abriendo la posibilidad a futuras colaboraciones que permitan continuar mejorando el servicio y los procesos misionales del Registro Inmobiliario

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el informe técnico IPI-I-2023-001 elaborado en el mes de septiembre de 2023, y 2) el Informe



Acta núm. 006-2023
Día 30 de octubre de 2023
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

GLEG-2023-113 elaborado en el mes de octubre de 2023 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

1º Dar por presentado la solicitud de acuerdo de colaboración entre el Registro Inmobiliario y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

2º Instruir al Administrador General a presentar la solicitud de acuerdo de colaboración entre el Registro Inmobiliario y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) ante el Consejo del Poder Judicial para su aprobación.

11. Modelo de Incentivos del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Samantha Rosario, Gerente de Gestión Humana 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 y 2023 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, y ajuste

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

En el marco de los avances posteriores a la implementación del plan piloto del modelo de incentivos basado en el desempeño en la Gerencia de Apoyo Registral (GAR) en el año 2021, se puede destacar que, en términos operativos, el porcentaje de colaboradores que actualmente cumplen con los objetivos de productividad establecidos para sus respectivas áreas ha experimentado un aumento, pasando del 23% al 61%, demostrando compromiso



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

y esfuerzo continuo por parte de los colaboradores, mientras que la cantidad de expedientes ha presentado una reducción significativa del 83%.

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 tres (3) meses, a partir del 02 de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre del 2023.

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

- El tiempo promesa de respuesta para los usuarios debe ser de aproximadamente 12 días.
- 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 3 meses a partir del 02 del mes de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre del 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.
- La calidad será evaluada utilizando la siguiente fórmula:

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

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	43
Meta semanal del área	60 expedientes
Tarifa por expedientes adicionales a la meta del área	RD\$100.00
Expedientes adicionales (Semanales)	11
Inversión para 2 meses	RD\$ 425,700.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 614,900.00

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:



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Cálculo Producción Meta	
Parámetros	Abogado Registral (SURE)
Proyección de Integración Abogados Registrales	19
Meta semanal del área	70 expedientes
Tarifa por expedientes adicionales a la meta del área	RD\$100.00
Expedientes adicionales (Semanales)	22
Inversión para 2 meses	RD\$ 376,200.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 543,400.00

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$ 356,400.00, este monto asciende a un monto total de RD\$ 1,158,300.00, por un periodo de tiempo de 3 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 implementado el esquema de productividad, la fase de Calificación refleja un incremento de un 8% en la productividad general, mejorando los tiempos de ejecución.

El 41.5% de los Registradores de Títulos y Firmas Habilitadas han optado por unirse al esquema de incentivo. Este porcentaje se traduce en un total de veintidós (22) personas que han abrazado esta iniciativa.

Es importante destacar que la fase de calificación de Registro de Títulos se ha mantenido fluctuando en cuanto a la cantidad de expedientes en proceso, en vista de que evidentemente es la fase posterior a la fase de análisis jurídico y por ende es impactada por el proceso de descongestión de dicha fase.

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 tiempo promesa de respuesta para los usuarios debe ser de aproximadamente 10 días.
- 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.
- La solicitud extensión del esquema de incentivos abarcará desde el 02 de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre del 2023.

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.

- **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.**



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- 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
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	10
Inversión para 2 meses	RD\$ 27,000.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 39,000.00

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	3
Meta semanal	200 expedientes
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	15
Inversión para 2 meses	RD\$ 60,750.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 87,750.00

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	4
Meta semanal	275 expedientes
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	50
Inversión para 2 meses	RD\$ 270,000.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 390,000.00



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	12
Meta semanal	250 expedientes
Tarifa por expedientes adicionales	RD\$150.00
Expedientes adicionales	23
Inversión para 2 meses	RD\$ 372,600.00
Inversión para 3 meses	RD\$ 538,200.00

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$ 324.600.00, este monto asciende a un monto total de RD\$ 1,054,950.00, por un periodo de tiempo de 3 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. 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.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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 03 meses, a partir del 02 de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre de 2023.
- **Esquemas mensuales:** Por un periodo de tiempo de 03 meses, a partir del 02 de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre 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 esquema 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 productos	Mensual	SIGAR/SURE	4.00
4	Preimpresión	35,000 productos	Mensual	SIGAR	1.00
5	Archivo	5,000 expedientes	Mensual	BDACCESS	4.00
7	Envíos SDR	500 envíos	Mensual	SDR	25.00



	Proceso	Metas	Tipo de meta	Origen de datos	Precio por adicional (RD\$)
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 Envíos 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:

Metas e inversión para 3 meses del Esquema Semanal (DGD)					
Puesto	Etiquetadores de SURE	Escaneadores de RT	Escaneadores de Mensuras	Digitadores de SIGAR	Digitadores de SURE
Cantidad de Colaboradores	2	3	3	8	3
Cantidad de semanas	4				
Metas semanales del área	675 expedientes	900 expedientes	300 expedientes	875 documentos digitados	300 expedientes
Costo por adicional a partir de la meta semanal del área	RD\$10.00	RD\$10.00	RD\$20.00	RD\$10.00	RD\$20.00
Estimación promedio de expedientes adicionales a la meta semanal del área.	230	240	160	250	162
Inversión mensual	RD\$ 18,400.00	RD\$ 28,800.00	RD\$ 38,400.00	RD\$ 80,000.00	RD\$ 38,880.00
Inversión para 2 meses	RD \$460,080.00				
Inversión para 3 meses	RD \$664,560.00				

Bajo el esquema semanal, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$ 204,480.00, este monto asciende a un monto total de RD\$ 664,560.00, por un periodo de tiempo de 3 meses.

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\$ 540,000.00, por un periodo de tiempo de 3 meses.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- **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.

Entre los resultados obtenidos de la implementación del esquema de incentivos, en la fase de calificación se destacan el aumento de la productividad en un 17%, Los expedientes calificados entre los órganos que asciende al 30%, disminución de tiempo de respuesta a 9.7 días en lugar de 10.2 días y la integración del 90% de los calificadores a este esquema de incentivo de manera intermitente

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 dicha fase, así como aumentar la productividad, mantener los tiempos de respuesta y ampliar su alcance.

Para la extensión del plan de incentivos 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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

con una meta semanal de 60 solicitudes firmadas a la semana. **Nota:** En el caso 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 inventivo 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.



- 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	3	2	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	115	110	170	170
Inversión mensual	\$207,000.00	\$120,000.00	\$24,040.00	\$24,000.00
Inversión Mensual	RD\$375,000.00			

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$ 375,000.00, este monto asciende a un monto total de RD\$ 1,239,550.00, por un periodo de tiempo de 3 meses.

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

El esquema de incentivo en la unidad de revisión fue implementado en septiembre del 2021. Inicialmente el mismo contemplaba el pago de expedientes normales (refundiciones, deslindes, saneamientos, subdivisiones, anulaciones parcelarias) y expedientes complejos como condominios y urbanizaciones. Luego en la solicitud de extensión de este esquema por 8 meses, se contempló el pago de incentivo a los expedientes trabajados en el Plan Nacional de Titulación.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Como resultado de la implementación del esquema de incentivos la productividad se mantiene con ligeras fluctuaciones ante las variaciones en la demanda dando respuestas las nuevas necesidades y requerimientos manteniendo la misma capacidad operativa, lo cual se traduce en un aumento de productividad de un 17%, mientras que el 35% de los técnicos revisores se han integrado al esquema de incentivo

En vista de lo anterior, surge la necesidad de extender el plan de incentivos por productividad, a los fines 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)		
Técnicos Revisores	Expedientes Normales	Expedientes Complejos
Cantidad de Técnicos	49	8
Meta semanal del área	40 expedientes	750 resultantes
Meta semanal para ganancia de incentivo	50 expedientes	750 resultantes
Cantidad técnicos estimados que llegan a la meta del área	10	5
Cantidad de semanas al mes	4	
Costo por expedientes adicionales a la meta del incentivo	\$200.00	\$40.00
Expedientes /Resultantes adicionales a la semana	27	180
Inversión mensual	\$216.000.00	\$144.000.00
Inversión Total mensual	\$360.000.00	



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual **aproximadamente** de RD\$360,000.00, este monto asciende a un monto total de RD\$1,170,000.00, por un periodo de tiempo de 3 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 3 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. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 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 limitados 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 limitados 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\$16,60000, este monto asciende a un monto total de RD\$49,800.00, por un periodo de tiempo de 3 meses.

- **Unidad de Servicios Presenciales.**

A través de la sesión ordinaria núm. 002-2023, celebrada en fecha 24 de abril de 2023 se realizó una segunda extensión del plan por 5 meses, integrando a la Unidad de Consulta y los procesos del Departamento de Servicios Electrónicos-Centro de Contacto. 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 99.87%, según muestreo realizado.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

En cuanto a los tiempos de espera promedio y de atención en las recepciones, ha disminuido en un 50% aproximadamente. A nivel general, de acuerdo al estudio de tiempo realizado en el mes de septiembre el promedio de atención al usuario está en 15 minutos.

Este esquema de incentivos se han integrado 158 auxiliares/agentes de servicios incluidos los de la Unidad de Servicios Presenciales y Electrónicos, de los cuales, 50 en promedio se mantiene alcanzando la meta de incentivo luego de implementado el plan piloto.

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 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 en los procesos de Recepción de solicitudes y Entrega de productos en Registro de Títulos, Recepción de Solicitudes en Mensuras Catastrales, Unidades de Consulta y Centro de Contacto por un periodo de tiempo de tres (3) meses, a partir del mes de octubre de 2023.

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	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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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
			adicionales al mes			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).



En otro sentido, en cuanto a las Unidades de Consulta y Centro de Contacto, se tomarán 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 con asistencia	385 usuarios asistidos para consulta con asistencia	866 usuarios asistidos para consulta con 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.
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.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- **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\$ 240,000.00**, este monto asciende a un total de **RD\$ 720,000.00**, por un periodo de tiempo de 3 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.

Por lo que, en vista de lo anterior, se requiere la continuidad del esquema de incentivos por productividad en las áreas del Departamento de Archivo: Archivo Permanente, Archivos Activos y la Bóveda, por un periodo de tiempo de tres (3) meses, a partir del mes de octubre de 2023.

Para el desarrollo del piloto 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.



Acta núm. 006-2023
 Día 30 de octubre de 2023
 Lugar: Plataforma Microsoft Teams
 Modalidad Virtual
 Hora: 12:00 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
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. Archivar 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 publicadas	3250 signaturas publicadas	RD\$4.00	E-power	Se pagará RD\$4.00 por cada signatura publicada 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
8. Solicitudes Digitalización en menos de 5 días	90 solicitudes respondidas de digitalización	260 solicitudes respondidas de digitalización	RD\$50.00	Excel/Manual/SISPRE	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
Escenario II: Solicitudes respondidas	300 solicitudes respondidas	650 solicitudes respondidas	RD\$20.00	SURE/SIGAR	



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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
respondidas en menos de 01:45 min/ss					tomadas en cuenta las solicitudes respondidas <10 segundos.

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.
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).



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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

- 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).
- 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.
- No serán tomadas en cuenta las solicitudes respondidas de los Archivos Activos que tengan un tiempo menor a 10 segundos.
- 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 o II) según aplique dicha localidad.
- 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\$ 430,000.00, este monto asciende a un total de RD\$ 1,290,000.00 por un periodo de tiempo de 3 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
<p>1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo.</p> <p>2. Resultados de desempeño (porcentajes de cumplimientos de solución y muestreo).</p>	14	93	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; 100% del muestreo. (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; -100% del muestreo, aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$11,400). Nota: Oficial que tenga menos de 4 colaboradores (<4) debe cumplir con al 100% con los dos indicadores.</p>

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
1. Alcance porcentual de los	15	110	50% de las medias salariales = RD\$22,800	1. Porcentaje mínimo 70% del equipo debe cumplir	1) Primer indicador: · Entre 70% y 89% del equipo alcanzando meta del área aplicará



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
colaboradores del equipo. 2. Resultados de desempeño (porcentaje de cumplimiento)			dividido entre los dos indicadores.	con la meta establecida del área. (Asignado un 50% del tope de incentivo = RD\$11,400). 2. Resultados de desempeño: 95% de solución (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$11,400).	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 aplicará el 50% del tope de incentivo (RD\$11,400); Nota: Oficial que tenga colaboradores <2 no aplica para este incentivo.

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
1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo. 2. Resultados de desempeño (porcentaje de cumplimiento, de devoluciones y días de inventarios en cola).	2	93	50% de las medias salariales = RD\$60,000 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\$30,000). 2. Resultados de desempeño: · 95% de solución; · Menor de un 8% en devolución;	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 alcanzando meta del área aplicará al 50% del tope de incentivo (RD\$30,000). 2) Segundo indicador: Si cumple las tres (3) condicionantes del resultado de desempeño aplicará al 50% del tope de incentivo (RD\$30,000).



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
				<ul style="list-style-type: none"> Máximo 5 días de inventario en cola, equivalente a 1,750 expedientes. (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$30,000). 	

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
1. Alcance porcentual de los colaboradores del equipo. 2. Porcentaje de cumplimiento del área: - Ingreso/salidas - % de devolución ≤ 20% - Dos (2) días de inventario.	4	202	50% de las medias salariales = RD\$39,000 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\$19,500). 2. Resultados de desempeño: ·Que el porcentaje de cumplimiento del área (ingreso/salidas) sea ≥95% ·Que el % de devolución del área sea ≤ 20% ·Que la cantidad de expedientes en proceso sea ≤ 2 días. (Asignado 50% del tope de incentivo = RD\$19,500).	1) Primer indicador · 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). 2) Segundo indicador · Si cumple las tres (3) condicionantes del resultado de desempeño aplicará el 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 ≥95% ·Que la cantidad de expedientes en proceso sea ≤ 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.
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 los Supervisores del Departamento de Gestión Documental, el cálculo de los días de inventario, se tomará en cuenta la cantidad de expedientes ingresados y procesados durante el mes.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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 (Para los Supervisores del Departamento de Gestión Documental).*

Bajo el presente esquema, se estima una inversión de mensual aproximadamente de RD\$344,700.00, este monto asciende a un monto total de RD\$1,034,100.00, por un periodo de tiempo de 3 meses.

Por último, resulta importante indicar que respecto del esquema general de incentivos de productividad en dichas áreas operativas proyecta una inversión mensual de aproximadamente RD\$2,831,780.00, el cual asciende a un total de RD\$8,741,260.00 por el periodo total de duración del esquema general, es decir, 3 meses, destacando que el tercer (3er) mes está sujeto a la disponibilidad financiera que se tenga en ese momento. 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.

En cuanto al mes de abril 2023 se solicitó 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 año 2023, la cual fue aprobada por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, mediante el Acta 002-2023 y en fecha 25 de Julio de 2023, por el Consejo del Poder Judicial mediante el Acta 25-2023.

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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- 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.
- 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 2023 Q1-MC	2do trimestre 2023 Q2- MC	3er trimestre 2023 Q3- MC	4to trimestre 2023 Q4- MC
% de solución promedio nacional: 98.93%	% de solución promedio nacional: 97.54%	% de solución promedio nacional: 101.19%	% de solución promedio nacional: N/A	% de solución promedio nacional: 106.08%	% de solución promedio nacional: 99.92%	% de solución promedio nacional: 95.01%	% de solución promedio nacional: N/A
Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 14/ Resultado: 7.39	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 14/ Resultado: 10.86	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 13/Resultado: 10.55	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: 13/Resultado: N/A.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Resultado: 10.34.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Resultado: 9.86	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/ Resultado: 9.71.	Tiempos de respuesta promedio trimestral: Prometido: <10/Resultado: N/A.

Bajo este esquema la inversión proyectada es de RD\$ 5,000,000.00 y la cantidad de colaboradores que serán impactados son 357 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 septiembre de 2023, por la Gerencia de Operaciones; 2) el informe de resultados del incentivo por productividad institucional del Registro Inmobiliario, emitido en septiembre de 2023, por la Gerencia de Operaciones; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DECIMA PRIMERA 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 3 meses, desde el 2 de octubre 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023, en las siguientes áreas operativas:

- Gerencia de Apoyo Registral (GAR)
- Departamento de Revisión de Mensuras Catastrales
- 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, Recepción de Mensuras Catastrales, Unidades de Consulta y Centro de Contacto.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

- 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° 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, correspondiente al segundo y tercer trimestre del 2023.

3° Aprobar la continuidad del esquema de incentivo por productividad institucional relativo a las áreas administrativas o de apoyo del Registro Inmobiliario para el cuarto trimestre del 2023.

4° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar los resultados incentivos por productividad institucional, correspondiente al segundo y tercer trimestre del 2023, así como también la solicitud de continuidad del mismo para el cuarto trimestre del 2023 ante el Consejo del Poder Judicial para su conocimiento y aprobación.

12. Ajustes Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario,

Responsable(s): Ana Valerio Chico, Gerente de Planificación y Proyectos y Yohalma Mejía, Encargada de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

En sesión ordinaria núm. 008-2022, celebrada el día 28 de noviembre de 2022, fueron aprobados el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario para el año 2023. Estos Planes se encontraban ajustados a un tope presupuestario para el Registro Inmobiliario de RD\$580,496,472.50 para el POA y RD\$496,362,667.28 para el PACC.

La segunda versión ajustada del POA y PACC 2023, fruto del análisis realizado al finalizar enero de 2023, fue aprobada mediante Acta Extraordinaria núm. EX001-2023, celebrada en fecha 10 de marzo de 2023 de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por un nuevo monto para el POA de RD\$769,496,472.13, mientras que el PACC total ascendió a RD\$656,210,917.28



Al finalizar el mes de junio del año 2023, y fruto de una actualización de las prioridades, tales como aumentos importantes en el mejoramiento de la infraestructura tecnológica, el Plan Nacional de Titulación y la inversión en la infraestructura física se empezó identificar la necesidad de ajustar los instrumentos de planificación vigentes para el año 2023. Con la reestructuración del presupuesto del Poder Judicial fueron asignados RD\$51,138,745.81 adicionales al Registro Inmobiliario. Con la adición de estos recursos presupuestales fue elaborado un ajuste al POA y PACC 2023.

Esta transferencia complementaria de fondos al Registro Inmobiliario fue aprobada en la sesión ordinaria núm. 032-2023 del Consejo del Poder Judicial, en fecha 12 de septiembre 2023. El nuevo monto del POA asciende a la suma de RD\$820,635,217.94, mientras que el PACC total disminuye a RD\$602,586,564.40

Es por lo anterior que a continuación se presenta la propuesta de ajustes a los indicados instrumentos de planificación del Registro Inmobiliario, como consecuencia del incremento en el presupuesto del Poder Judicial para el año 2023

- **Ajustes al Plan Operativo Anual.**

El Plan Operativo Anual 2023 fue aprobado por un monto total de RD\$580,496,472.50, presentando una programación de 114 actividades, de las cuales el 64.44% representaba los proyectos estratégicos. Los indicados proyectos se encontraban distribuidos entre las 13 áreas organizacionales que integran el Registro Inmobiliario.

Este plan fue ajustado en la sesión extraordinaria núm. 1 a través del Acta Extraordinaria núm. EX001-2023, celebrada en fecha 10 de marzo de 2023, pasando a una programación de 90 actividades, de las cuales el 64.44% aún representaba los proyectos estratégicos y un monto de RD\$769,496,472.13.

Con los ajustes presupuestarios realizados, el POA 2023 ha incrementado el monto aprobado de RD\$769,496,472.13 a RD\$820,635,217.94

A continuación, se presenta la distribución propuesta para el Plan Operativo Anual 2023, a saber:

Por tipo	Cantidades	% Actividades	POA 2023 ajustado	% Monto
Operativos	12	12.63%	RD\$205,796,497.64	25.1%
Proyectos	63	66.32%	RD\$478,563,309.64	58.3%
Requerimientos	20	21.05%	RD\$136,275,410.66	16.6%



Acta núm. 006-2023
 Día 30 de octubre de 2023
 Lugar: Plataforma Microsoft Teams
 Modalidad Virtual
 Hora: 12:00 m.

Por tipo	Cantidades	% Actividades	POA 2023 ajustado	% Monto
Total POA	90	100.00%	RD\$820,635,217.94	100.00%

Es así como el ajuste propuesto en comparación con el Plan Operativo Anual 2023 aprobado y el ajuste realizado en marzo del presente año aprobado en la sesión extraordinaria núm. 1 a través del Acta Extraordinaria núm. EX001-2023, evidencia el siguiente comportamiento, a saber:

POA 2023 Aprobado			POA 2023 Ajustado (febrero 2023)			POA 2023 Ajustado		
Por tipo	Cantidad de actividades	Monto (RD\$)	Por tipo	Cantidad de actividades	Monto (RD\$)	Por tipo	Cantidad de actividades	Monto (RD\$)
Operativos	12	\$142,376,187.99	Operativos	12 =	\$179,261,497.64 †	Operativos	12 =	\$205,796,497.64 †
Proyecto	82	\$334,223,050.54	Proyecto	58 ↓	\$471,422,526.61 †	Proyecto	63 †	\$478,563,309.64 †
Requerimientos	20	\$103,897,233.97	Requerimientos	20 =	\$118,812,447.88 †	Requerimientos	20 =	\$136,275,410.66 †
Total POA	114	\$580,496,472.50	Total POA	90 †	\$769,496,472.13 †	Total POA	95 †	\$820,635,217.94 †

Resulta pertinente subrayar que la variación observada en el tipo de actividades, así como en sus montos fue llevada a cabo en función de las necesidades operativas y prioridades institucionales resultando, respecto a los componentes operativos y requerimientos, la reducción de la cantidad de actividades y la ampliación de alcance de actividades requeridas.

A continuación, se presenta el detalle de los elementos que conforma el Plan Operativo Anual 2023 ajustado:

Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
Operativos		\$205,796,497.64
1.1.1	Pagos por rentas de locales del RI	\$34,016,498.00
1.4.10	Pagos por servicios de telecomunicaciones del RI	\$30,498,000.00
1.4.6	Actualización de las licencias del RI	\$6,072,000.00
1.7.2	Pagos por renta de equipos de reproducción y multifuncionales del RI	\$3,500,000.00
1.7.4	Pagos por servicio de electricidad, vigilancia y limpieza del RI	\$54,035,000.00
1.7.5	Pagos por varios servicios recurrentes del RI	\$4,000,000.00
1.7.8	Pagos por servicio de transporte y valijas del RI	\$5,850,000.00
1.8.2	Pagos por concepto de viáticos del RI	\$12,000,000.00
1.8.6	Plan de bienestar del personal del RI	\$10,000,000.00
1.9.2	Pagos por conceptos de cargos financieros del RI	\$1,500,000.00
1.9.3	Pago de nómina de empleados contratados del RI	\$38,425,000.00
1.9.6	Pagos de pólizas de seguros de varios conceptos del RI	\$5,899,999.64
Proyecto		\$478,563,309.64



Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
1.1.1.1.01.A	Readecuación baños de empleados en Sede Central	\$5,239,856.69
1.1.1.1.01.B	Readecuación baños públicos en Sede Central	\$0.00
1.1.1.1.01.C	Readecuación de cocina y comedor en Sede Central	\$4,366,435.65
1.1.1.1.01.D	Readecuación de dirección nacional, regionales, dptos. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	\$0.00
1.1.1.1.01.E	Readecuación área de Tecnología en Sede Central	\$0.00
1.1.1.1.01.F	Readecuación dependencias de Administración General en Sede Central	\$9,009,777.53
1.1.1.1.01.G	Readecuación de Gerencia Financiera en Sede Central	\$0.00
1.1.1.1.01.H	Readecuación de Gerencia Administrativa en Sede Central	\$0.00
1.1.1.1.01.J	Readecuación para unificación de recepción del RI	\$0.00
1.1.1.1.02.A	Remozamiento del RI en Puerto Plata	\$0.00
1.1.1.1.02.B	Readecuación RT y TJO de Montecristi	\$0.00
1.1.1.1.02.C	Readecuación RT y TJO de San Juan De La Maguana	\$0.00
1.1.1.1.02.D	Readecuación TJO de San Cristóbal	\$0.00
1.1.1.1.02.E	Remozamiento de baños y cocinas del RI en Santiago	\$3,154,533.21
1.1.1.1.02.F	Readecuación RT del Seibo	\$0.00
1.1.1.1.02.G	Readecuación RT y TJO de Nagua	\$0.00
1.1.1.1.02.H	Readecuación RT y TJO de Mao	\$0.00
1.1.1.1.02.I	Readecuación RT y DRMC de San Francisco de Macorís	\$1,500,000.00
1.1.1.1.02.J	Readecuación RT y TJO de Baní	\$0.00
1.1.1.1.02.K	Readecuación RT de Santiago (CENAU)	\$0.00
1.1.1.1.02.L	Readecuación RT y TJO de Moca	\$0.00
1.1.1.1.03.A	Impermeabilización de los edificios del RI	\$0.00
1.1.1.1.03.B	Pintura exterior y mantenimiento letreros en los edificios del RI	\$4,000,000.00
1.1.1.3.01.A	Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI	\$26,733,387.59
1.1.2.1.01	Contratación de consultoría para diseñar e implementar la estrategia de atención al usuario del RI	\$4,000,000.00
1.1.2.1.02	Desarrollar e implementar el modelo de atención multicanal (incluyendo sistema de gestión de quejas y sugerencias y el plan de señalética a nivel nacional)	\$2,000,000.00
1.1.2.1.03.A	Habilitación para expansión del servicio de depósito remoto en Santiago	\$0.00
1.1.2.1.03.B	Habilitación para expansión del servicio de depósito remoto en los Registro de Títulos en malla	\$0.00
1.1.2.1.03.D	Consultoría para digitación (captura de masiva)	\$2,400,000.00
1.1.2.1.03.E	Armado de tractos registrales del RI	\$2,000,000.00
1.1.2.1.04	Habilitación del proceso de recepción y entrega desde el CENAU	\$0.00
1.1.2.2.01	Actualización del Módulo de Ingreso de Expediente a Mensuras (MIM)	\$0.00



Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
1.1.2.2.02	Ampliación de los servicios de RT en la plataforma móvil	\$4,000,000.00
1.1.2.2.03	Desarrollar servicio digital de autodiagnóstico para los expedientes de mensuras	\$0.00
1.1.2.2.04	Rediseñar el visor consolidado de productos y documentos digitales del RI	\$0.00
1.1.2.2.05	Relanzamiento de la oficina virtual del RI	\$4,000,000.00
1.2.1.1.01	Diseño de mecanismos y reglamentos de selección, financiación e implementación de proyectos interinstitucionales	\$0.00
1.2.1.1.02	Diseño de un modelo de coordinación, colaboración y cooperación	\$0.00
1.2.1.1.03	Implementación de un protocolo de mesas de trabajo con los sectores profesionales	\$0.00
1.2.1.1.04	Fortalecimiento de las relaciones con los sectores productivos (Financiero, Turismo, Inmobiliario, Construcción, etc.)	\$0.00
1.2.1.1.05	Fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales (DGII, CEA, INVI, Bienes Nacionales, etc.)	\$0.00
1.2.1.1.06	Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024	\$121,740,126.46
1.3.1.1.01	Desarrollo e implementación de un manual de identidad institucional	\$0.00
1.3.1.1.02	Relanzamiento de la imagen institucional del RI	\$0.00
1.3.2.1.01	Capacitación del uso de los portales digitales	\$0.00
1.3.2.1.02	Diseño e implementación del plan comunicacional interno y externo del RI	\$3,070,822.80
1.3.2.1.03	Establecimiento de un sistema de medición y monitoreo del desempeño de los canales de comunicación	\$0.00
1.3.2.1.04	Promoción y difusión de información sobre procesos, productos y servicios institucionales	\$11,600,000.00
2.1.1.1.01	Ampliación del servicio de notificaciones de productos y servicios	\$0.00
2.1.1.1.02	Desarrollar e implementar el servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles	\$5,000,000.00
2.1.1.1.03	Desarrollo de servicios para el sector profesional, productivo y gubernamental	\$0.00
2.1.1.1.04	Desarrollo de una certificación catastral para grandes usuarios	\$0.00
2.1.1.1.05	Publicación de las autorizaciones y los avisos de mensuras para el ciudadano	\$0.00
2.1.1.2.01	Desarrollo del servicio de cartografía en línea para el pre-control de mensura y pre-control cartográfico para los Profesionales Habilitados	\$2,000,000.00
2.2.1.1.01	Actualización de la estructura funcional y organizacional del RI	\$37,061,795.45
2.2.1.1.02	Actualización de las escalas salariales y el sistema de compensación y beneficios de los empleados del RI	\$0.00
2.2.1.1.03	Estudio del clima y liderazgo y desarrollo de planes de acción para su fortalecimiento	\$500,000.00
2.2.1.1.04	Implementación de un modelo de incentivo basado en el desempeño, la calidad y la proyección de los ingresos de la institución	\$41,294,246.42



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
2.2.1.1.05	Desarrollo e implementación de un sistema de gestión del talento humano por competencias y la documentación de los manuales de cada subsistema (reclutamiento, capacitación y desarrollo, desarrollo organizacional, etc.)	\$0.00
2.2.1.1.06	Proyecto de pasantías del RI	\$0.00
2.2.2.1.01	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación catastral	\$1,512,565.00
2.2.2.1.02	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación registral	\$3,479,629.91
2.3.1.1.01	Consolidación de la telefonía del RI a nivel nacional	\$5,233,889.15
2.3.1.1.03	Adquisición computadoras para suplir demanda a nivel nacional	\$0.00
2.3.1.1.04	Ampliación de la red geodésica del RI	\$5,000,000.00
2.3.1.1.05	Implementación y ampliación de ofimática y colaboración en la nube	\$0.00
2.3.1.1.06	Migración de la Oficina Virtual en la nube	\$0.00
2.3.1.1.07	Migración de la plataforma móvil a servidores en la nube	\$0.00
2.3.1.2.01	Automatización de los procesos de cartografía	\$1,000,000.00
2.3.1.2.02	Automatización de los procesos de inspección	\$790,500.00
2.3.1.2.03	Automatización de los procesos de la DNRT / DNMC	\$2,000,000.00
2.3.1.2.04	Desarrollo e implementación de una plataforma de consulta remota de los expedientes del archivo	\$0.00
2.3.1.2.05	Implementación de la mesa de ayuda para los servicios digitales	\$0.00
2.3.1.2.06	Implementación de una plataforma para la gestión de las solicitudes al archivo permanente	\$0.00
2.3.1.2.07	Implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en los Registro de Títulos-Fase II	\$0.00
2.3.1.2.08	Optimización de los sistemas de apoyo del RI (Administración General)	\$1,280,000.00
2.3.1.3.01	Implementación de la Firma Digital del RI	\$2,568,440.00
2.3.1.4.01	Actualización del ERP ajustado a los procesos de la institución	\$0.00
2.3.1.4.02	Contratación de Empresa de Desarrollo de Sistemas, para la actualización de la plataforma informática de RT, MC, entre otros.	\$22,000,000.00
2.3.1.4.03	Implementación herramientas para el post proceso de datos crudos de los trabajos de los Profesionales Habilitados (PH) de Mensura Catastral	\$5,900,000.00
2.3.1.4.04	Integración de los sistemas de gestión con los sistemas de archivo	\$271,002.38
2.3.1.4.05	Evolución y actualización de sistema único de recepción y entrega (SURE) del RI (Fase I)	\$0.00
2.3.2.1.01	Normalización de los campos y parámetros de la Base de Datos de los sistemas clave	\$4,901,001.93
2.3.2.2.01	Actualización de los tractos registrales	\$0.00
2.3.2.2.02	Carga masiva de datos históricos de los títulos originales	\$7,391,164.46
2.3.2.2.03	Transformación y carga de los libros de inscripciones de las operaciones inmobiliaria a nivel nacional (libros físicos y en digitales)	\$0.00



Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
2.3.3.1.01	Actualización de equipos de inspección de las brigadas de mensuras del RI	\$2,513,276.70
2.3.4.1.01	Definición e implementación de un modelo de gestión para los procesos misionales, de apoyo y de control y evaluación.	\$0.00
2.3.4.1.02	Diseño e implementación de indicadores para medición de la evolución de las Constancias Anotadas.	\$0.00
2.3.4.1.03	Implementación de acuerdos de nivel de servicios para los procesos de la Administración General	\$0.00
2.3.4.1.04	Auditoría de certificación de calidad ISO 9001	\$0.00
2.3.4.1.05	Certificación de calidad ISO 9001	\$5,471,555.87
2.3.4.1.06	Postulación al premio nacional de la calidad (CAF)	\$0.00
2.3.5.1.01	Implementar herramienta de ECM para manejo de contenido digitales del RI	\$3,878,559.21
2.3.5.1.02	Sistema informático para el manejo de contenido y captura automática de la información del archivo central del RI	\$3,000,000.00
2.3.6.1.01	Aumento de la capacidad operativa de los órganos del RI	\$0.00
2.3.6.1.02	Aumento de la capacidad operativa de Mensura Catastral	\$0.00
2.3.6.1.03	Aumento de la capacidad operativa de Registro de Título	\$0.00
2.3.7.1.01	Desarrollo y ejecución de programas de formación competencias técnicas y gerenciales del RI	\$2,234,031.12
2.4.1.1.01	Ampliación del Power BI	\$0.00
3.1.1.1.01	Implementación de buenas prácticas de optimización del consumo de agua	\$0.00
3.1.1.1.02	Implementación de buenas prácticas de optimización del consumo de energía eléctrica	\$0.00
3.1.1.1.03	Programa de reducción del consumo de papel	\$0.00
3.1.1.1.04	Mejoramiento del sistema de cobros de parqueos del RI	\$0.00
3.2.1.1.01	Desarrollo e implementación del modelo de sostenibilidad financiera de la institución	\$0.00
3.2.1.1.02	Diseño e implementación de medios de pago alternos de tasas por servicios del RI	\$0.00
3.2.1.1.03	Diseño e implementación de una estrategia de marketing para el incremento de los ingresos por servicios prestados	\$0.00
3.2.2.1.01	Diseño e implementación del modelo de gestión estratégica y operativa	\$10,481,963.67
3.2.2.1.02	Revisión y actualización del modelo de gobernanza y de coordinación operativa	\$0.00
3.2.3.1.01	Diseño e implementación plan de gestión de riesgo institucional	\$10,050,368.34
3.2.3.1.02	Implementación de site alternos	\$13,316,857.84
3.2.3.1.04	Implementación del servicio de alojamiento para plan de continuidad de la información digital del RI	\$0.00



Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
3.2.4.1.01	Implementación de una plataforma de gestión integral de los elementos de seguridad física	\$0.00
3.2.4.1.02	Implementación de sistemas de vigilancia y control de acceso a nivel nacional	\$0.00
3.2.4.1.03	Diseño del programa de seguridad física para la institución	\$0.00
3.3.1.1.01	Modificación de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario. Elaboración de propuesta de modificación, proceso de consenso, consulta pública y demás fases que se requieran.	\$0.00
3.3.1.2.01	Celebración del Congreso de Registro Inmobiliario	\$10,000,000.00
3.3.1.2.02	Propuesta de Reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.	\$12,100,000.00
3.3.2.1.01	Implementación del observatorio del sector inmobiliario	\$0.00
3.3.2.1.02	Implementación del Registro Inmobiliario	\$0.00
3.3.3.1.01	Actualización y estandarización de los procesos de archivo	\$0.00
3.3.3.3.01	Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central	\$40,039,327.23
3.3.4.1.01	Actualización y mantenimiento de las capas del sistema cartográfico y parcelario	\$0.00
3.3.4.1.02	Digitalización de los informes cartográficos y de campo	\$0.00
3.3.4.1.03	Habilitación y recuperación de planos históricos de la ley 1542	\$0.00
3.3.4.1.04	Identificación de planos de parcelas comuneras (ley 1542) en el país	\$0.00
3.3.4.1.05	Auditoría y vinculación de las capas cartográficas de la institución con las decisiones registradas	\$0.00
3.3.4.1.06	Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI	\$7,478,195.04
3.3.4.2.01	Carga masiva de las Sentencias de Tribunales de Tierras a la base de datos de la institución	\$0.00
3.3.4.3.01	Estudio de costo y de impacto del archivo permanente del RI	\$0.00
3.3.4.4.01	Recuperación y explotación de información histórica	\$0.00
3.3.4.4.02	Recuperación y explotación de información histórica de los expedientes del archivo permanente	\$0.00
3.3.5.1.01	Implementación de una mesa de trabajo para la unificación de criterios técnicos y jurídicos	\$0.00
3.3.5.1.02	Implementación mesa de trabajo para la unificación de criterios entre órganos	\$0.00
3.4.1.1.01	Difusión del código de ética institucional	\$0.00
3.4.1.1.02	Implementación del código de ética para los usuarios	\$0.00
3.4.2.1.01	Implementar políticas y herramientas para la investigación de fraudes (Fase I)	\$0.00
3.5.1.1.01	Desarrollo del portal de transparencia y datos abiertos del RI	\$0.00
3.5.1.1.02	Establecimiento de modelos de informes periódicos y memoria anual de rendición de cuenta	\$0.00



Tipo/Código	Nombre	Monto Actualizado
Requerimientos		\$136,275,410.66
1.2.1	Adquisición de combustible para vehículos y plantas del RI	\$3,000,000.00
1.3.3	Adquisición de tramería metálica (anaqueles) del RI	\$0.00
1.3.4	Adquisición de equipos de apoyo administrativo a nivel nacional	\$2,810,310.62
1.3.6	Adquisición de vehículos para los viajes operativos del RI	\$8,000,000.00
1.3.7	Adquisición de servicios y accesorios para vehículos del RI	\$2,700,000.00
1.4.3	Adquisición de nuevas licencias del RI	\$17,138,038.26
1.4.5	Adquisición de licenciamiento de Microsoft del RI	\$31,000,000.00
1.5.1	Adquisición de baterías, inversores y mantenimiento de planta eléctricas del RI	\$3,000,000.00
1.5.8	Adquisición de materiales y servicios para el mantenimiento general del RI	\$3,826,646.91
1.5.9	Adquisición de materiales eléctricos y de refrigeración a nivel nacional	\$4,500,000.00
1.6.1	Adquirir servicio de publicidad, jurídicos, médicos y otros del RI	\$1,700,000.00
1.6.2	Adquisición de materiales de oficinas del RI	\$1,790,000.00
1.6.4	Adquisición de tóner y cartuchos para las impresoras del RI	\$2,748,435.25
1.6.5	Adquisición de materiales de limpieza, fumigación y de jardinería del RI	\$2,500,000.00
1.8.4	Adquisición de alimentos, uniformes y otros insumos del RI	\$5,518,899.80
4.2.3	Adquisición de accesorios tecnológicos del RI	\$5,000,000.00
4.2.6	Adquisición de equipos tecnológicos del RI	\$5,000,000.00
4.6.5	Adquisiciones de mobiliarios de oficinas del RI	\$6,425,000.00
4.7.2	Adquirir los formatos de seguridad para los Registros de Títulos del RI	\$13,018,079.82
4.8.2	Adquisición de unidades de aires acondicionados a nivel nacional	\$6,100,000.00
6.1.3	Actividades y eventos institucionales del RI	\$10,500,000.00
Total general		\$820,635,217.94

De lo anterior se evidencia que para el año 2023 fueron priorizados los proyectos e iniciativas siguientes:

1. Continuación del Plan Nacional de Titulación (PNT) del Registro Inmobiliario 2021-2024.
2. Continuación de la Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.
3. Mejora de los sistemas informáticos actuales del Registro Inmobiliario.
4. Continuación de la adecuación de estructura física.
5. Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI.



6. Carga masiva de datos históricos de los títulos originales
 7. Ampliación de la Red Geodésica.
 8. Ejecución del programa de Gestión de Riesgo Institucional.
 9. Implementación de la actualización del marco reglamentario de la Ley 108-05
 10. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad certificable Norma ISO 9001:2015.
 11. Servicio de Alerta Registral.
- o **Ajustes al Plan Anual de Compras y Contrataciones.**

El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023 fue aprobado por un monto total de RD\$496,362,667.28, y contemplaba la ejecución de 140 procedimientos de compras y contrataciones durante el año 2023. Este monto vario en el primer ajuste aprobado en el Acta Extraordinaria núm. EX001-2023, colocando el presupuesto del PACC en RD\$656,210,917.28

Debido a la priorización realizada en el POA 2023, el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023 sufrió variaciones que reflejan una disminución de RD\$53,624,352.88, reflejando un monto total de RD\$602,586,564.40,

A continuación, se presentan una comparación entre el al Plan Anual de Compras y Contrataciones 2023 ajustado en febrero y la propuesta ajustada, a saber:

Trimestre	PACC 2023 Ajustado febrero	PACC 2023 Ajustado Septiembre	Variación	
T1	RD\$364,069,066.68	RD\$364,069,066.68	RD\$0.00	=
T2	RD\$146,353,517.27	RD\$146,353,517.27	RD\$0.00	=
T3	RD\$115,421,666.67	RD\$38,777,333.55	-RD\$76,644,333.12	↓
T4	RD\$30,366,666.67	RD\$53,386,646.91	RD\$23,019,980.24	↑
Total	RD\$496,362,667.28	RD\$656,210,917.28	-RD\$53,624,352.87	↓

Lo indicado anteriormente evidencia que, la inversión inicialmente programada para los trimestres tres y cuatro, en los que se evidencia un descenso del 66.40% para el tercer trimestre y un aumento del 75.81% correspondiente al cuarto trimestre.

Por último, el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario 2023 será ajustado como se expone a continuación:



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC 2023 ajustado febrero 2023	PACC 2023 ajustado septiembre 2023	Variación
Mobiliario para dirección nacional, regionales, dptos. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	T3	\$2,000,000.00	\$0.00	-\$2,000,000.00
Readecuación de dirección nacional, regionales, dptos. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	T3	\$8,000,000.00	\$0.00	-\$8,000,000.00
Mobiliario para readecuación para unificación de recepción del RI	T3	\$3,000,000.00	\$0.00	-\$3,000,000.00
Readecuación para unificación de recepción del RI	T3	\$6,666,666.67	\$0.00	-\$6,666,666.67
Impermeabilización de los edificios del RI	T3	\$5,000,000.00	\$0.00	-\$5,000,000.00
Pintura exterior y mantenimiento letreros en los edificios del RI	T3	\$3,000,000.00	\$0.00	-\$3,000,000.00
Servicio de aseguramiento de Calidad De Software (SQA)	T3	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	\$0.00
Adquisición de combustible	T3	\$1,500,000.00	\$0.00	-\$1,500,000.00
Actualización de licenciamiento Antivirus	T3	\$4,000,000.00	\$4,037,333.55	\$37,333.55
Materiales de oficinas para proyecto del PNT	T3	\$2,000,000.00	\$0.00	-\$2,000,000.00
Contratación de taller para colaboradores	T3	\$250,000.00	\$0.00	-\$250,000.00
Agencia para producción de contenido	T3	\$680,000.00	\$2,000,000.00	\$1,320,000.00
Contratación para gestión de redes sociales	T3	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$0.00
Contratación agencia para producción de foto y video	T3	\$625,000.00	\$0.00	-\$625,000.00
Actualización de soporte y garantía de contac Center	T3	\$1,500,000.00	\$250,000.00	-\$1,250,000.00
Actualizar licencias Autocad, GoogleMaps, Syncfusion, SonarQube, SSL, Adobe	T3	\$3,872,000.00	\$0.00	-\$3,872,000.00
Actualización para soporte y garantía Autocad, GoogleMaps, Syncfusion, SonarQube, SSL, Adobe,	T3	\$2,700,000.00	\$2,650,000.00	-\$50,000.00
Tóner y cartuchos	T3	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$0.00
Pasajes aéreos	T3	\$1,000,000.00	\$4,000,000.00	\$3,000,000.00
Uniformes	T3	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$0.00
Adquisición de bonos en el marco del plan de bienestar institucional	T3	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$0.00
Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	T3	\$1,000,000.00	\$1,800,000.00	\$800,000.00
Automatización de los procesos de cartografía	T3	\$3,500,000.00	\$0.00	-\$3,500,000.00
Automatización de los procesos de la DNRT / DNMC	T3	\$3,500,000.00	\$0.00	-\$3,500,000.00
Solución de planificación y proyecto	T3	\$4,000,000.00	\$0.00	-\$4,000,000.00
Integración de los sistemas de gestión con los sistemas de archivo	T3	\$3,500,000.00	\$0.00	-\$3,500,000.00



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC 2023 ajustado febrero 2023	PACC 2023 ajustado septiembre 2023	Variación
Contratación de consultoría para actualización del modelo de sostenibilidad del RI	T3	\$0.00	\$800,000.00	\$800,000.00
Contratación de consultoría de plan de continuidad del negocio (BCP)	T3	\$2,000,000.00	\$0.00	-\$2,000,000.00
Servicio de entrenamiento de Seguridad (Security Awareness)	T3	\$2,500,000.00	\$0.00	-\$2,500,000.00
Adquisición de herramientas para gestión de vulnerabilidades en pruebas interna	T3	\$2,500,000.00	\$0.00	-\$2,500,000.00
Adquisición de licencias de gestión de riesgo institucional	T3	\$2,500,000.00	\$0.00	-\$2,500,000.00
Adquisición licencias adicionales de Forticlient EMS y licencias Endpoint Telemetry & Compliance	T3	\$3,500,000.00	\$0.00	-\$3,500,000.00
Contratación de servicio externa para penetración tecnológico (PENTEST)	T3	\$1,500,000.00	\$0.00	-\$1,500,000.00
Adquisición de herramienta de enmascaramiento de datos y Database Activity Monitoring (DAM)	T3	\$2,500,000.00	\$0.00	-\$2,500,000.00
Aires acondicionados y accesorios	T3	\$1,500,000.00	\$5,000,000.00	\$3,500,000.00
Actividades y eventos	T3	\$2,000,000.00	\$1,240,000.00	-\$760,000.00
Adquisición de combustible	T4	\$1,666,666.67	\$1,700,000.00	\$33,333.33
Materiales de oficinas para proyecto del PNT	T4	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$0.00
Materiales y artículos promocionales	T4	\$200,000.00	\$0.00	-\$200,000.00
Adquisición de equipos de apoyo administrativo	T4	\$1,500,000.00	\$1,000,000.00	-\$500,000.00
Accesorios y mantenimientos de vehículos	T4	\$1,000,000.00	\$200,000.00	-\$800,000.00
Ampliación licencia Citas Web	T4	\$0.00	\$250,000.00	\$250,000.00
Actualización licencias de servicios cartografía Trimble	T4	\$5,900,000.00	\$1,000,000.00	-\$4,900,000.00
Actualización para soporte y garantía HPE	T4	\$8,000,000.00	\$7,500,000.00	-\$500,000.00
Actualización de las licencias Eikon y Freshservice	T4	\$3,500,000.00	\$3,810,000.00	\$310,000.00
Actualización de las licencias LinkedIn	T4	\$1,200,000.00	\$0.00	-\$1,200,000.00
Baterías e inversores (normales, de ups y generadores)	T4	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	\$0.00
Materiales y servicios para mantenimiento general	T4	\$2,000,000.00	\$2,826,646.91	\$826,646.91
Materiales eléctricos	T4	\$2,000,000.00	\$2,200,000.00	\$200,000.00
Contratación para publicaciones de avisos de licitaciones en periódico de circulación nacional para el RI	T4	\$500,000.00	\$400,000.00	-\$100,000.00
Material gastable de oficinas	T4	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$0.00
Materiales de limpieza, jardinería y fumigación	T4	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$0.00
Pasajes aéreos	T4	\$0.00	\$3,500,000.00	\$3,500,000.00



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC 2023 ajustado febrero 2023	PACC 2023 ajustado septiembre 2023	Variación
Alimentos y bebidas	T4	\$2,000,000.00	\$1,000,000.00	-\$1,000,000.00
Cristalería, floristería, mantelería, etc.	T4	\$300,000.00	\$0.00	-\$300,000.00
Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	T4	\$0.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Adquirir de Cors para red geodésica del RI	T4	\$3,300,000.00	\$0.00	-\$3,300,000.00
2023 en T4- Sistema de acceso vehicular del RI 2024 en T2- Gestión de cobro de parqueo del RI	T4	\$0.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Contrataciones para el Congreso Inmobiliario	T4	\$6,000,000.00	\$6,000,000.00	\$0.00
Rediseño Página Web (canales digitales)	T4	\$3,500,000.00	\$0.00	-\$3,500,000.00
Accesorios tecnológicos	T4	\$0.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Accesorios tecnológicos	T4	\$3,000,000.00	\$0.00	-\$3,000,000.00
Equipos de cómputos	T4	\$0.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
Aires acondicionados para datacenter y accesorios	T4	\$8,000,000.00	\$0.00	-\$8,000,000.00
Actividades y eventos	T4	\$4,000,000.00	\$5,000,000.00	\$1,000,000.00
Total		\$164,860,333.34	\$92,163,980.46	-\$72,696,352.88

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de ajuste al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras y Contrataciones, emitido por la Gerencia de Planificación y Proyectos y el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, en el mes de octubre de 2023; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1° **Dar** por presentado el Informe de Ajustes al Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2023.

2° **Aprobar** los Ajustes al Plan Operativo Anual (POA), que asciende a RD\$820,635,217.94 y al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) que asciende a RD\$602,586,564.40 para el año 2023.

3° **Se instruye** a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de poder dar inicio a los procesos correspondientes.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

13. Agenda Internacional.

Responsable(s): Ricardo Noboa Cañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales

A continuación, los Directores Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales, respectivamente, presentan las solicitudes de participación en las siguientes actividades:

- ***Participación IX Simposio y Asamblea de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad – CONFECAT23***

Este evento surge como respuesta a los acuerdos de la 53ª Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), particularmente reflejados en la Resolución de Democracia sobre Fortalecimiento del Catastro y Registro de la Propiedad en las Américas (AG/RES. 3004 [LIII-O/23]).

El objetivo de este encuentro es fomentar el diálogo entre las autoridades regionales acerca de la relevancia del catastro y el registro de la propiedad en tiempos de crisis climática procurando la creación de un espacio reflexivo de estudio y replanteamiento de los derechos y las relaciones de tenencia en ecosistemas estratégicos. Esta iniciativa se alinea con la imperante necesidad de adaptarse y encontrar soluciones sólidas ante los desafíos ambientales y territoriales que enfrenta la región en el siglo XXI.

Es importante destacar que los organizadores del evento estarán cubriendo los costos de un invitado en lo que respecta a: un boleto aéreo en clase económica, la estadía de cuatro (4) noches en el hotel sede, el transporte desde y hacia el aeropuerto en Bogotá y la alimentación durante los días del evento, con excepción de la cena del jueves 30 de noviembre.

En atención a lo anterior expuesto, solicitamos que la institución gestione la cobertura del costo de por participación correspondiente al hospedaje y manutención en las instalaciones para los demás participantes. Adicional a esto, se solicita la cobertura de los gastos de pasajes aéreos, seguros de viajes, alimentación e imprevistos deberán ser cubiertos por la institución, de acuerdo a lo establecido en la política de viáticos del Registro Inmobiliario.



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Cabe destacar que los pasajes aéreos, seguros de viaje y gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, deberán ser aprobados desde el 28 de noviembre al 02 de diciembre de 2023, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Registro Inmobiliario.

- **Asamblea General IBEROREG**

La Red Registral Iberoamericana de Cooperación-IBEROREG es un proyecto de interconexión de las organizaciones responsables de los registros públicos de Argentina, Brasil, Colombia, Chile, Costa Rica, Ecuador, España, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay. que crea un espacio de colaboración entre instituciones en el que se proporciona información precisa y útil a los ciudadanos y administraciones de todos los países de Iberoamérica y un intercambio académico por medio del cual puede obtenerse conocimiento actualizado sobre el sistema registral vigente en cada país.

La Asamblea General, es una actividad celebrada cada dos años que tiene por finalidad aprobar las modificaciones estatutarias, elegir a los nuevos cargos de junta directiva y establecer las líneas maestras de la actuación de la red en el próximo bienio. A tales efectos la asistencia de los altos representantes de la Red es obligatoria.

A tales efectos, es necesaria la participación de Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, secretario general de la IBEROREG, en la Asamblea General de la Red Registral Iberoamericana de Cooperación-IBEROREG, que tendrá lugar en Montevideo, Uruguay, los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2023.

- **XIV Simposio y IX Asamblea del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica -CIPCI**

El XIV Simposio y IX Asamblea del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica brinda una oportunidad única para compartir conocimientos, debatir ideas y establecer redes de colaboración entre los países iberoamericanos en el ámbito del catastro y su tributación, así como promover la cooperación, el intercambio de conocimientos y experiencias entre los países iberoamericanos, cuyo propósito es mejorar los sistemas catastrales y su contribución al desarrollo de políticas públicas.

Esta experiencia puede enriquecer y promover la ejecución del Plan Estratégico Institucional del Registro Inmobiliario para el periodo 2020-2024, en el eje estratégico referente a mejorar la institución al hacerla mas accesible y vinculada con el entorno,



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

enfocándose en la prestación de servicios de calidad centrados en los usuarios y cultivando permanentemente una relación con todos los sectores de la sociedad, a través del intercambio con otros países sobre la implementación de buenas prácticas.

Es importante destacar que el Registro Inmobiliario forma parte del Comité Permanente sobre Catastro en Iberoamérica (CPCI) debidamente representado en la personal del agrimensor Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales, quien tiene a su cargo, entre otras funciones, la administración, gestión, conservación y actualización de la base de datos del sistema de información cartográfico y parcelario dominicano, por lo que es de suma importancia la participación en el referido evento.

En la invitación remitida se expresa que es necesaria la asistencia del Director Nacional de Mensuras Catastrales, Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, ya que, será en calidad de ponente; mientras que por ser el Registro Inmobiliario un miembro y estar representado en la figura del Director, se le entregará financiamiento a una persona por institución para cubrir los gastos del hospedaje y transporte interno.

En atención a lo anterior expuesto solicitamos la aprobación de la participación del Director Nacional de Mensuras Catastrales, Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, de un (01) Juez de Consejo del Poder Judicial designado al Registro Inmobiliario y un (01) Juez de la Suprema Corte de Justicia en el evento XIV Conferencia y IX Asamblea del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica, a realizarse los días del 4 al 7 de diciembre del año 2023, en Santiago de Chile, así como la cobertura de los gastos de pasajes aéreos, seguros de viajes, hospedaje, alimentación e imprevistos por la institución, de acuerdo a lo establecido en la política de viáticos del Registro Inmobiliario.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) la Solicitud de Participación en la IX Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad – CONFCAT23, identificado con el núm. DNMC-O-2023-1265, de fecha 11 de Octubre de 2023, emitido por la Dirección Nacional de Mesuras Catastrales; 2) la Invitación de la IBEROREG, de fecha octubre de 2023, 3) la Solicitud de Participación en el XIV Simposio y IX Asamblea del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica (CPCI) identificado con el núm. DNMC-O-2023-1263, de fecha 10 de Octubre de 2023; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación del Agrimensor Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales, Licenciada Indhira Del Rosario Luna, Directora de Registro de Títulos, un Juez de la Suprema Corte de Justicia y un Juez del Consejo del Poder judicial, al “IX Simposio y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad”, que se desarrollará en Bogotá, Colombia, los días 29, 30 de noviembre y 1ro. De diciembre 2023, en consecuencia, **Aprobar** la adquisición de los pasajes aéreos, seguros de viaje, gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, de acuerdo a la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario desde el 28 de noviembre al 2 de diciembre del 2023.

2° Aprobar la participación del Licenciado Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, en el Encuentro de Alto Nivel de Cierre del Ciclo sobre Lucha contra el Lavado de Activos, siendo parte de la Asamblea General de IBEROREG, que se desarrollará en Montevideo, Uruguay del 27 de noviembre al 1ro. de diciembre del año 2023, en consecuencia, **Aprobar** la propuesta de que les sean cubiertos los pasajes aéreos, seguros de viaje, gastos de hospedaje y pagos de viáticos desde el 25 de noviembre al 2 de diciembre del 2023, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Registro Inmobiliario.

3° Aprobar la participación del Agrimensor Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales, un Juez de la Suprema Corte de Justicia y un Juez del Consejo del Poder judicial, al “XIV Simposio y IX Asamblea del Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica (CPCI).”, que se desarrollará en Santiago de Chile, los días del 4 al 7 diciembre 2023, en consecuencia, **Aprobar** la adquisición de los pasajes aéreos, seguros de viaje, gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, de acuerdo a la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario del 2 al 8 de diciembre del 2023.

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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

5° Se instruye a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de poder dar inicio a los procesos correspondientes.

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

14. Concurso de Registradores de Títulos

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 la plaza vacante de Registrador(a) de Títulos de Santo Domingo en la Dirección Nacional de Registro de Títulos por la promoción de Indhira del Rosario Luna, es necesario iniciar la Convocatoria a Concurso interno y externo, así como la designación del comité evaluador que formara parte en el proceso de selección.

Es pertinente destacar que esta posición vacante funge como función calificadora en sus respectivas localidades a nivel nacional, siendo parte fundamental en la Dirección Nacional de Registro de Títulos. Esta plaza al ser una sustitución de personal no generara un costo adicional.

A continuación, se presentan los requisitos del puesto de Registrador(a) de Títulos son los siguientes:

Formación Académica requerida: *Licenciado o Doctor en Derecho. Maestría en Derecho Inmobiliario o afines, no menos a dos años de duración (preferiblemente).*

Experiencia requerida:

- *Mínimo tres (3) años de haber ejercido la profesión de Abogado.*
- *Mínimo dos (02) años de labor en un Registro de Títulos y/o en la Gerencia de Apoyo Registral en el análisis jurídico de actualizaciones registrales.*

Competencias requeridas:

- *Manejo de Microsoft Office (Intermedio).*
- *Análisis de datos y elaboración de informes.*
- *Dominio del marco legal organizacional del Poder Judicial.*
- *Dominio de las normativas inmobiliarias y notariales.*



- *Excelente comunicación efectiva y relaciones interpersonales.*
- *Habilidades gerenciales.*
- *Excelente orientación al servicio.*
- *Haber manejado 70 expedientes semanales bajo los estándares de calidad establecidos por el área.*
- *No haber sido condenado a pena aflictiva o infamante, ni haber sido sancionado disciplinariamente de manera definitiva por el Colegio de Abogados o la Suprema Corte de Justicia, salvo la amonestación.*

De ser aprobada esta solicitud se iniciaría con la publicación de este concurso, tanto en correos internos, redes sociales, y un periódico de circulación nacional, estableciendo 8 fases que se desarrollarán con las siguientes actividades, tomando en cuenta el Comité Evaluador que estará presidiendo las entrevistas y cualquier otro proceso que así considere pertinente, a saber:

Fase 1: Captación de solicitudes y depuraciones simultáneas de los candidatos que cumplan con el perfil.

Fase 2: Reenvío masivo de temas que deberán estudiar los candidatos, vía correo electrónico, para poder tomar la prueba técnica.

Fase 3: Aplicación de pruebas técnicas de manera presencial, en un salón con capacidad de más de 35 personas.

Fase 4: Remisión de pruebas psicométricas por la plataforma Psicoweb y aplicación de un método situacional (assessment center) con los aspirantes que superen la fase 3.

Fase 5: Depuración de Referencias Laborales y Personales de los candidatos externos con aquellos aspirantes que superen la fase 4.

Fase 6: Entrevistas que quedarán a disposición del Comité Evaluador.

Fase 7: Selección de candidatos que quedarán a disposición del Comité Evaluador.

Fase 8: Compilación de expedientes para ser presentados ante el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial para su aprobación.

En otro orden, se presenta la solicitud ante el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, para el inicio de un Concurso interno con los Registradores de Títulos titulares y adscritos, generando así una oportunidad de movimiento de personal, sea horizontal o vertical, siempre y cuando el candidato(a) seleccionado (a) cumpla con los requisitos inherentes al cargo.

A continuación, los requisitos para los concursantes internos:



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

1. Formación académica afín al derecho inmobiliario y registral.
2. Tiempo de antigüedad en la institución y en el cargo actual.
3. Calidad y producción (Productividad).
4. Habilidades gerenciales.
5. Excelente orientación al servicio.

En atención a lo anterior expuesto la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario solicita que sea aprobado el concurso interno y externo para la plaza de Registrador(a) de Títulos de Santo Domingo, así como el concurso interno para la plaza de Registrador(a) de Títulos de Cotuí.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) la Solicitud de Concurso Interno-Externo e Interno de Registrador de Título, identificado con el núm. GGH-197-2023, de fecha 10 de Octubre de 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario; 2) la solicitud de apertura de un concurso interno, de fecha 15 de septiembre de 2023; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA CUARTA RESOLUCIÓN:

1º Dar por presentado la vacante de Registrador/a de Títulos de Santo Domingo.

2º Aprobar la realización de concurso interno/externo de las plazas de Registrador de Títulos, mismo que deberá ser publicado en prensa de circulación nacional y difundido en todos los canales de comunicación oficial institucional del Poder Judicial y el Registro Inmobiliario (redes sociales inclusive).

3º Designar la Comisión Evaluadora conformada por: i) el Consejero representante del Consejo del Poder Judicial en el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; ii) el Director de la Escuela Nacional de la Judicatura; iii) un profesional experto del área de la conducta humana; iv) el Director Nacional de Registro de Títulos o el Director Nacional de Mensuras Catastrales, según corresponda; y, v) la Gerente de Gestión Humana, quien fungirá como secretaria.

4º Disponer la reserva de la publicación de este punto de agenda respecto de las razones por las cuales se realiza la solicitud de Concurso interno con los Registradores de Títulos titulares y adscritos 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



Acta núm. 006-2023

Día 30 de octubre de 2023

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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.

Se levanta la sesión a la 1:00 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; Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos, Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales y Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

Ricardo José Noboa Gañán

Secretario

-Fin del documento-