



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

Acta núm. 001-2024

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 11 de marzo de 2024, 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 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 Gañán, 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. **Cierre del Plan Operativo Anual 2023.**
4. **Cierre Plan Anual de Compras y Contrataciones Cuarto Trimestre 2023.**
5. **Acciones de Personal.**
6. **Política de Compensación Variable.**
7. **Informes de Participaciones Internacionales.**
8. **Agenda Internacional Registro Inmobiliario.**
9. **Políticas Tecnología de la Información y Comunicaciones.**
10. **Designación Firmas Habilitadas DNRT.**
11. **Cierre de Fondo de Caja Chica de Viáticos y Dieta Nacionales.**
12. **Cierre de Fondo de Caja Chica de Viáticos Internacionales.**



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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 cuarto trimestre del año 2023.

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

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

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al cuarto trimestre del 2023, emitido en conjunto por las Gerencias de Operaciones y de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, se gestionaron los siguientes servicios:



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Registro Inmobiliario			
Desde el 01 de octubre al 31 de diciembre 2023			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	18,184	26,820	
Solicitudes ingresadas Presencial	3,913	71,758	
Solicitudes procesadas	21,099	98,090	
Llamadas Recibidas			27,245
Usuarios asistidos con citas			1,870
Usuarios asistidos sin citas			168,382
Consultas y Comparecencias			3,493
Servicios Utilizados en Pagina Web			17,466

*El dato de la cantidad de transacciones de cobro electrónico es tomado de la plataforma virtual de Cardnet.

De la información presentada cabe destacar que el Registro de Títulos presentó una disminución de un 7.8% en las solicitudes en línea, respecto de las presentadas en el tercer trimestre del año 2023. Por otro lado, el indicado órgano presentó una reducción de un 2.7% en las solicitudes presenciales y de un 5.4% en las solicitudes procesadas en comparación a la información presentada en el tercer trimestre del año 2023.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron una disminución de un 5.9% en las solicitudes en línea y de un 2.4% en las solicitudes presenciales, en comparación a la información presentada el tercer trimestre del año 2023. De igual manera, las solicitudes procesadas disminuyeron en un 5.4%, respecto de la información presentada en el tercer trimestre del año 2023.

En cuanto a los servicios de atención al usuario presentados durante el tercer trimestre del año 2023, se refleja una reducción de un 16.6% en las llamadas recibidas, mientras que hubo una disminución de un 8.9% y 9.4% en los usuarios asistidos con citas y sin citas respectivamente, en comparación al tercer trimestre del año 2023. En cambio, las consultas y comparecencias aumentaron un 16.9%, respecto de la información presentada en el tercer trimestre del año 2023.

- **Productividad Institucional**

Dentro de los resultados por productividad institucional obtenidos durante el cuarto trimestre del año 2023, se presenta para el Registro de Títulos 9.20 días como tiempo promedio de respuesta y un 99.83% de solución y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 15.46 días y un 95.47% de solución.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

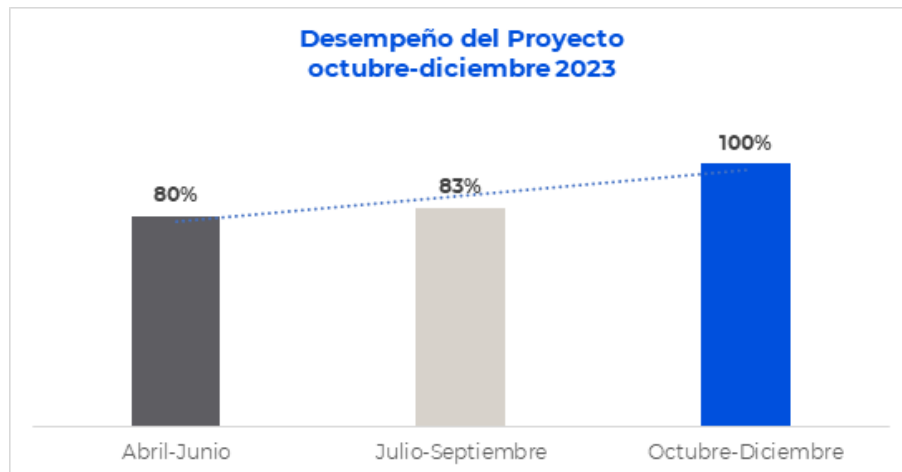
Hora: 12:00 m.

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

En la sesión extraordinaria núm. 003-2021, celebrada el 2 de junio de 2021, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó las Políticas de Registro y Control de Documentos, y de Calidad del Registro Inmobiliario para el desarrollo y la ejecución de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la norma ISO 9001:2015. A partir de la sesión ordinaria núm. 005-2021, son presentados en las sesiones ordinarias de este Consejo los avances correspondientes al Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad certificable en la norma ISO 9001:2015 vinculado al eje 2 del Plan Estratégico del Registro Inmobiliario “Servicios oportunos, eficientes e innovadores y procesos de excelencia organizacional” y al objetivo de “incrementar la eficiencia y eficacia de la institución”.

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

Durante el cuarto trimestre del año 2023, el porcentaje de avance del indicado proyecto se encuentra en un 100% de ejecución, presentado una variación de un 17% respecto del tercer trimestre del año 2023, tal como se indica a continuación:



En el cuarto trimestre del 2023, fueron gestionados 16 documentos, de los cuales 11 fueron aprobados, 05 se encuentran en proceso y 1 no ha sido iniciado.

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



Macroproceso	Proceso	Nombre del Documento	Área líder del Proceso
Apoyo	Gestión Humana	Formulario Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Gerencia de Gestión Humana
		Formulario de Reconocimiento a Colaboradores	
		Procedimiento para la Adquisición y Uso de Bonos de Compras	
	Gestión de Incidencias TI	Formulario de Reporte de Incidencias	Gerencia de Base de Datos
	Gestión de Pagos	Procedimiento para la Gestión de Pagos de Telecomunicaciones	Gerencia Administrativa
	Gestión Financiera	Procedimiento para la Emisión de Cheques	Departamento de Tesorería

Macroproceso	Proceso	Nombre del Documento	Área líder del Proceso
Estratégico	Gestión de Proyectos	Acta de Cierre de Proyectos	Departamento de Proyectos
		Acta de Constitución de Proyectos	
Misional	Gestión Documental	Manual de Publicidad de Documentos de Mensuras	Departamento Gestión Documental
	Gestión de Cultura de Servicio	Protocolo para pedir Disculpas	
	Gestión Documental	Manual de Subsanción de Expedientes (SIGAR)	

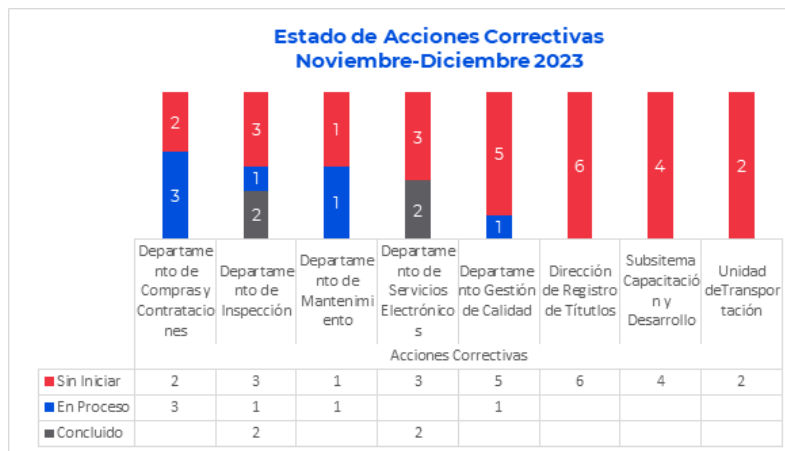
De igual forma, en el mes de noviembre se realizó la primera auditoría interna de calidad la cual tuvo la finalidad evaluar la eficacia del sistema de gestión de calidad de la institución contra los requisitos de la norma ISO 9001:2015. El alcance abarcó la sede central y la localidad de Santiago para los procesos relacionados a los servicios de certificación de estado jurídico de inmueble, embargo y cancelación de hipoteca, autorización de saneamiento y aprobación de condominios que no requieren inspección.

A continuación, se muestran de forma gráfica los resultados de la ejecución del periodo octubre-diciembre 2023:



Partiendo de las informaciones presentadas en la gráfica, hay un total de 35 observaciones de las cuales un 28% corresponde a no conformidades menores, mientras que el 23% son observaciones y el 49% representan oportunidades de mejora del sistema de gestión de la calidad.

Como resultado de las no conformidades identificadas en la auditoría interna de calidad, se procedió con la apertura de 41 acciones correctivas presentadas en el siguiente gráfico:



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 64 casos de los cuales hay 34 quejas, 14 sugerencias y 16 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	34
Sugerencias	14
Felicitaciones	16
TOTAL DE CASOS	64

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.*
- *Retraso en fechas promesa de entrega.*
- *Insatisfacción con la atención ofrecida por los representantes del Centro de Contacto.*

Sugerencias

- *Habilitación de opción en los canales digitales que permitan filtrar y dar seguimiento a los productos y solicitudes en la plataforma.*
- *Adecuar las temperaturas del aire acondicionado en las salas de espera y en la unidad de consulta.*
- *Reemplazar los discos compactos (CD) por dispositivos más modernos (memoria usb)*
- *Horario de servicio y cierre de caja.*
- *Ampliación de servicios tales como venta de folders y carpetas.*

Felicitaciones

- *Felicitaciones resaltando el excelente servicio y las buenas atenciones por parte de los representantes de servicio.*

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

- *Seguimiento a la implementación de acciones correctivas.*
 - *Análisis de indicadores del SGC.*
- **Avances del Acuerdo CPJ-MINPRE.**

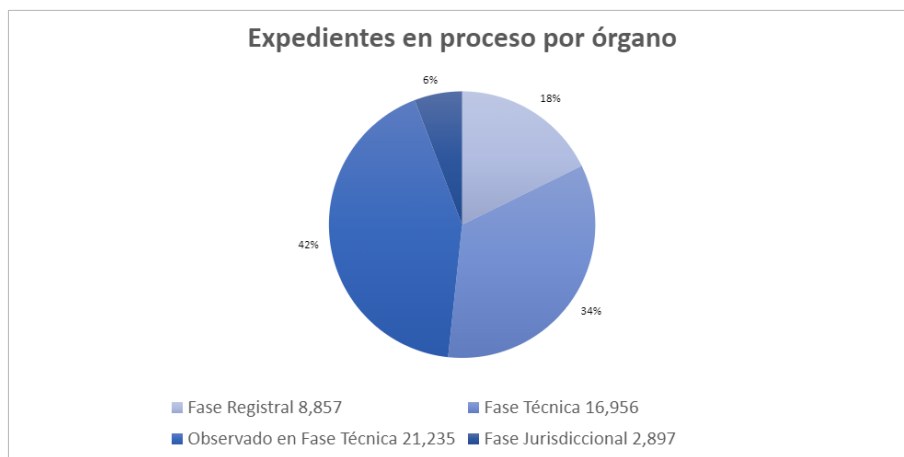
El 6 de enero de 2021, el Ministerio de la Presidencia y el Consejo del Poder Judicial firmaron el acuerdo de colaboración a través del cual ampliaron el Plan Nacional de



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 cuarto trimestre del año 2023 fueron ingresados 10,878 certificados de títulos. Durante este período fueron entregados 1,526, 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 3.87 días. Por otro lado, el área de Mensuras Catastrales promedió un tiempo de respuesta de 10.38 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 cuarto trimestre del año 2023, contenidas en el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe núm. INF-GCF-23-12-02 indica, en síntesis, lo siguiente:

Fecha de Corte	Total de ingresos	Total de gastos	Balance de ejecución
31 de diciembre del 2023	RD\$399,641,875.31	RD\$456,672,055.83	- RD\$57,030,180.52

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al 31 de diciembre de 2023 los ingresos fueron por un monto total de RD\$399,641,875.31, de los cuales RD\$113,845,370.50 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$ 18,546,566.00



correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET), RD\$260,618,724.81 por concepto de transferencias del Consejo del Poder Judicial y RD\$6,631,214.00 corresponden a ingresos por sala de consulta, reproducción, estacionamiento, servicio de conexión al Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA), transferencia por cancelación de certificado financiero, entre otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de junio 2023 fueron por un monto total de RD\$456,672.055.83, de los cuales RD\$279,268,789.18 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones, RD\$123,73,266.12 a contratación de servicios, RD\$9,017,729.36 correspondientes a materiales y suministros, RD\$11,035,082.18 a transferencias corrientes, RD\$33,487,626.57 por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles, RD\$759,656.54 por obras y RD\$29,905.88 sobre aplicaciones financieras.

Durante el cuarto 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	Agosto - Noviembre 2023	Agosto - Octubre 2023
Tasa por Servicio	Agosto - Noviembre 2023	Agosto - Octubre 2023

Finalmente se informa que la única auditoria pendiente de conclusión es la correspondiente al mes de noviembre 2023.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario, Cuarto Trimestre de 2023, emitido en fecha 19 de febrero de 2024, por Ricardo José Noboa Cañán, 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 octubre al 31 de diciembre de 2023, emitido en fecha 15 de enero de 2024, por la Gerencia de Atención al Usuario y Gerencia de Operaciones; 3) el Informe Trimestral de Gestión de Calidad núm. INF-GCAL-003, emitido en enero de 2024, por el Departamento de Gestión de Calidad; 4) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, de fecha 2 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Operaciones; 5) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, INF-GCF-23-12-02, emitido en el mes de enero de 2024, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1º: *Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al cuarto 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 octubre-diciembre 2023.*

3. Cierre del Plan Operativo Anual 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.

Posteriormente, producto de un ajuste presupuestario, como se refleja en el acta núm. 32-2023 de fecha 12 de septiembre del 2023 del Consejo del Poder Judicial, al Registro Inmobiliario se le asignaron recursos por un valor de RD\$ 51,138,745.81, variando la suma de RD\$945,919,916.00. a RD\$997,058,661.81, conllevando ello un ajuste al POA 2023, tal como consta en el acta núm. 006-2023 de fecha 30 de octubre de 2023 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.



A continuación, se procede a presentar los cambios en el Plan Operativo Anual durante el año 2023:

Tipo	POA 2023 (Aprobado Acta 008-2022)	POA 2023 ajustado (Aprobado Acta 002-2023- febrero)	POA 2023 ajustado (Aprobado Acta 006- 2023- octubre)
Operativos	RD\$142,376,187.99	RD\$179,261,497.64	RD\$205,796,497.64
Proyectos	RD\$334,223,050.54	RD\$471,422,526.61	RD\$478,563,309.64
Requerimientos	RD\$103,897,233.97	RD\$ 118,812,447.88	RD\$136,275,410.66
Total	RD\$580,496,472.50	*RD\$769,496,472.13	*RD\$820,635,217.94

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

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:

Típos	Cantidad	Distribución	POA 2023 ajustado septiembre 2023	Distribución
Operativos	12	12.63%	RD\$205,796,497.64	25.08%
Proyectos	63	66.32%	RD\$478,563,309.64	58.32%
Requerimientos	20	21.05%	RD\$136,275,410.66	16.61%
Total	95	100.00%	*RD\$820,635,217.94	100.00%

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

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

Típos	Finalizado	En ejecución	Desestimado	No iniciado	Total
Operativos	12	-	-	-	12
Proyectos	19	33	1	10	63
Requerimientos	20	-	-	-	20
Total	51	33	1	10	95
%	53.68%	34.74%	1.05%	10.53%	100.00%

En cuanto a la gestión operativa, el Registro Inmobiliario en el 2023 alcanzó un cumplimiento del 88.42% de todos los procesos y las actividades del POA 2023. En cuanto al 10.53% de los procesos y actividades restantes, estos fueron pautados para iniciar durante el primer trimestre del 2024.

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

Típos	Monto Planificado (RD\$)	Monto Ejecutado (RD\$)	% de ejecución
Operativos	\$205,796,497.64	\$209,145,731.81	101.63%
Proyectos	\$478,563,309.64	\$479,955,146.53	100.29%
Requerimientos	\$136,275,410.66	\$134,294,487.85	98.55%
Total	*\$820,635,217.94	*\$823,395,366.19	100.34%

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



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

En ese orden de ideas, se observa que la ejecución financiera del POA 2023 fue planificada en RD\$820,635,217.94, de los cuales fue alcanzado un avance de gestión financiera de RD\$823,395,366.19 lo que representa un 100.34% de ejecución del presupuesto total aprobado para el 2023.

En vista de lo anterior es importante resaltar que, en el año 2023, el Registro Inmobiliario alcanzó un avance de gestión operativa de un 88.42% y un 100.34% para la gestión financiera, logrando avances en la gestión de proyectos considerados como prioritarios para la ejecución del PEI, tales como:

- La inauguración de la nueva oficina de servicio en la provincia de Azua.
- Continuación del Plan Nacional de Titulación (PNT), fueron entregados 64,893 títulos de propiedad este año.
- Continuación de la habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.
- El Registro Inmobiliario ha logrado tiempos promedio de respuesta inferiores a 15 días para sus principales actuaciones.
- Capacitación de un total de 3,466 personas en el marco de la actualización reglamentaria de la Ley núm. 108-05.
- Continuación del desarrollo e implementación del servicio de alertas registrales para propietarios de inmuebles.
- Finalización de la primera fase del proyecto de Vectorización Cartográfica con georreferenciación aproximada con 96,959 planos generales procesados y se inició la 2da fase con la construcción cartográfica vectorial (Vectorización de Planos Individuales), la cual alcanzó un total de 54,596 planos procesados.
- Ampliación de la Red Geodésica con la instalación de 2 nuevas CORS.
- En 2023 se capturaron 1,255,819 actuaciones del proyecto de Carga Masiva de datos históricos de los títulos originales.
- Se realizó la consultoría para la evaluación de medio término del Plan Estratégico Institucional.
- Ejecución de la primera auditoría interna para el proceso de certificación de calidad ISO 9001.

Lo que se espera a partir del año 2024 de los esfuerzos realizados, es la ejecución eficiente del presupuesto del Registro Inmobiliario, que permita un efectivo seguimiento, de forma tal que se pueda evidenciar una mejora en la calidad de los servicios a entregar a los usuarios, así como en la calidad del gasto público.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de Cierre del Plan Operativo Anual (POA) 2023, elaborado en el mes de enero de



2024, 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 cierre 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 cierre del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

4. Cierre Plan Anual de Compras y Contrataciones del Cuarto 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 cuarto trimestre del año 2023.

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

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

*La fórmula utilizada para calcular los 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.

Durante el tercer trimestre del año 2023 fueron propuestas varias actividades contenidas en el PACC debido a ajustes presupuestarios por lo que resultó necesario reajustar lo programado, repercutiendo en el monto total del PACC 2023 en RD\$602,586,564.40, aprobado en el acta 32-2023 del Consejo del Poder Judicial en fecha 12 septiembre del 2023.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Esto se reflejó en el ajuste de la planificación de las compras y contrataciones del Registro Inmobiliario que fue distribuido de la siguiente manera:

Trimestre	Monto	Porcentaje
T1	\$364,069,066.68	60%
T2	\$146,353,517.27	24%
T3	\$38,777,333.55	6%
T4	\$53,386,646.91	10%
Total	\$602,586,564.40	100.00%

De las 22 actividades programadas para el cuarto trimestre del año 2023, 8 fueron ejecutadas, 5 se encuentran en ejecución, 8 no fueron requeridas.

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

Actividad de Contratación	Comentario
Contrataciones para el congreso inmobiliario	No requerida
Ampliación licencias citas web	Pospuesto para el 2024
Alimentos y bebidas	No requerida
Pasajes aéreos	Pospuesto para el 2024
Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	No requerida
Adquisición de herramienta de Data Management	Pospuesto para el 2024
Contratación para publicaciones de avisos de licitaciones en periódico de circulación nacional para el RI	No requerida
Sistema de acceso vehicular del RI	Pospuesto para el 2024

En otro orden de ideas, durante el indicado trimestre fueron gestionados 53 requerimientos de compras de bienes, servicios u obras, 45 relacionados a las actividades planificadas para el referido periodo, y 8 que corresponde a los trimestres anteriores, de los cuales 33 fueron adjudicados, 9 fueron declarados desiertos o cancelados, y 11 se encuentran en ejecución.

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

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T4	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	19,616,860.71	37%	3%
Procesos en ejecución	31,095,000.00	58%	5%
Total	50,711,860.71	95%	8%

Al concluir el cuarto trimestre del año se ha logrado un avance de ejecución consolidado de un 75% del PACC total, equivalente a la suma de RD\$419,707,857.61, promediando una ejecución por trimestre de un 72% durante todo el año.



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	407,349,584.28	68%
Procesos en ejecución	43,075,000.00	7%
Total	450,424,584.28	75%

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al año
Desiertos	59,321,073.16	10%

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, cuarto trimestre, elaborado en el mes de enero de 2024, por el Departamento de Compras y Contrataciones, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1° **Dar** por presentado el Informe de Cierre del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondiente al cuarto trimestre 2023.

2° **Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar, por ante el Consejo del Poder Judicial, el informe de Cierre de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del cuarto 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 1 nivelación salarial, 1 nombramiento definitivo, 1 renovación de contrato, 9 sustituciones de personal contratado / nuevo ingreso, 7 sustituciones de personal / nuevo ingreso, 1 sustitución de personal / promoción, 1 sustitución de personal / contratado a fijo, 1 pago retroactivo por suplencia, para un total de 22 acciones de personal, de las cuales 12 son plazas fijas y 10 contratadas.

Finalmente, se considera pertinente reservar la publicidad en este punto de agenda de conformidad con lo establecido en el artículo 17, literal h de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública de fecha 28 de julio de 2004, toda vez que se



trata de información correspondiente a un proceso deliberativo de este Consejo Directivo previo a su aprobación por parte del Consejo del Poder Judicial.

Por lo que, a partir de las consideraciones previamente indicadas, y vistos: 1) el oficio núm. 005-2024, de fecha 16 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la remisión de acciones del personal administrativo del Registro Inmobiliario; 2) el oficio núm. 004/2024, de fecha 15 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; 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:

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. Política de Compensación Variable.

Responsable(s): Carlos Rondón, Gerente de Operaciones Interino del Registro Inmobiliario.

La Política de Compensación Variable surge con la necesidad de establecer un esquema de compensación variable por desempeño, dado que luego de los análisis realizados desde el inicio de implementación de los planes piloto de incentivos por productividad implementados en el 2021, con el fin de potenciar el desempeño y mejorar la productividad en las áreas operativas del Registro Inmobiliario, los resultados obtenidos en las distintas áreas han demostrado tener un impacto transversal en las operaciones cotidianas y en el cumplimiento de las actividades del plan operativo anual. Destacando así, que dichos planes se fueron implementando de forma gradual en los diferentes departamentos, incentivando la mejora continua y premiando el rendimiento sobresaliente.

El objetivo de esta política es establecer criterios y las pautas que permitan implementar un esquema de compensación variable por desempeño, para retribuir el alto rendimiento individual y colectivo de los equipos de trabajo, contribuyendo al logro de los objetivos y



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

estrategias institucionales. Además de garantizar la equidad retributiva y la competitividad salarial, para atraer y retener el mejor talento disponible en el mercado laboral.

Esta política será aplicable a los colaboradores pertenecientes a las diferentes categorías y grupos ocupacionales que cumplan con los parámetros indicados en el esquema que establece la política de compensación variable por desempeño, durante un tiempo determinado.

La aplicación de esta compensación variable se evaluará en base a dos esquemas de acuerdo al tipo de área, uno aplicable al área operativa y otro a la administrativa. Estos esquemas para la aplicación de la compensación variable de todos los colaboradores tendrán como factores de aplicación los siguientes:

- **Compensación por desempeño individual:** *será evaluado tomando en consideración el cumplimiento de los indicadores de productividad y las metas individuales, de acuerdo al periodo de evaluación establecido. Este indicador será aplicado solo a las áreas operativas.*
- **Compensación por cumplimiento del área:** *será evaluado tomando en consideración el cumplimiento de indicadores de gestión establecidos para las áreas administrativas. Este indicador será aplicado solo a las áreas administrativas.*
- **Compensación por cumplimiento Institucional:** *será evaluado tomando en consideración los indicadores de gestión establecidos que son el porcentaje de solución Nacional (Registro de Títulos y Mensuras Catastrales), y cumplimiento del tiempo de respuesta establecido de los trámites más comunes (Top 10), evaluados durante el periodo correspondiente. Este indicador será aplicado solo a las áreas administrativas.*

El esquema de compensación variable para las áreas operativas por desempeño individual estará limitado mensualmente a un 50% del último salario percibido que corresponderá trimestralmente a un 150% o su equivalente a un salario y medio del último salario percibido traduciéndose esto en que el máximo de este incentivo a percibir trimestralmente sea la proporción correspondiente a un salario y medio.

En el caso de los colaboradores que estén sujetos a rotación en los distintos procesos del área, se le reconocerá su productividad en todos los procesos que desempeñen durante el trimestre y se le medirá de acuerdo a las metas establecidas en los mismos.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

El esquema de compensación variable para las áreas administrativas estará limitado trimestralmente a un 25% del último salario percibido. Este esquema estará compuesto por dos indicadores: 1) Porcentaje de compensación por cumplimiento del área equivalente a un 15% acumulativo al trimestre; y 2) Porcentaje de compensación por cumplimiento institucional (% solución nacional y el indicador relativo al top 10 de tramites RT y MC) equivalente a un 10% acumulativo al trimestre.

El pago de la compensación por cumplimiento del área se aplicará independientemente del indicador relativo al cumplimiento institucional, mientras que el pago de la compensación por cumplimiento institucional solo aplicará cuando el área administrativa cumpla con el porcentaje relativo al cumplimiento del área.

En el caso del pago de la compensación variable por desempeño en equipo, esta no aplica a personal con menos de 6 meses dentro de la organización, sin embargo, el personal que cumpla de 6 a 11 meses en la institución le aplica la proporción equivalente al 50% de este pago, mientras que el personal con más de un año califica para la totalidad del mismo.

Los requisitos para este modelo de compensación variable son:

- 1). El informe debidamente sustentado donde avale los resultados y cumplimiento de indicadores de gestión previamente establecidos para el desempeño individual y del área.*
- 2). Los colaboradores (as) deben estar activos en los procesos que están bajo la estructura del Registro Inmobiliario, al momento del corte del trimestre.*

Las restricciones aplicables a este modelo de compensación variable son:

- 1). Colaboradores(as) que hayan sido sancionados por faltas cometidas en un proceso disciplinario durante el año que antecede a la evaluación.*
- 2). Colaboradores(as) que se encuentren en medio de un proceso disciplinario o de investigación y que hayan cumplido con los requisitos de esta política, recibirán su compensación una vez hayan terminado el proceso y solo si han sido absueltos.*
- 3). Colaboradores(as) que se encuentren de licencia médica o licencia especial con o sin disfrute de sueldo, por un tiempo igual o mayor a 3 meses, con excepción de la licencia de maternidad.*

Respecto de la fecha de vigencia, la presente política, está previsto que la misma entre en vigencia el 1 de enero de 2024. A partir de esta fecha todas las áreas involucradas deberán regirse por las disposiciones y condiciones que abarca esta política.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: 1) informe de política de compensación variable por desempeño, elaborado en el mes de julio de 2023, emitido por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario; y 2) el Informe GLEG-2024-033 elaborado en el mes de marzo de 2024 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1º: **Dar por presentada** la política de compensación variable por desempeño del Registro Inmobiliario, la cual surge por la necesidad de establecer los criterios y las pautas por la que se deben regir los distintos esquemas de incentivos.

2º: **Aprobar** la política de compensación variable por desempeño, la cual será aplicada en los distintos esquemas de incentivos del Registro Inmobiliario.

3º: **Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario presentar la política de compensación variable por desempeño, conjuntamente con sus respectivos lineamientos, para su conocimiento y aprobación por ante el Consejo del Poder Judicial.

7. Informes de Participaciones Internacionales.

Responsable (s): Ricardo Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario.

A continuación, se presentarán los informes de participación en las siguientes actividades internacionales:

- o Participación en el II Congreso Nacional sobre Actualidad Registral, Argentina.

El Congreso Nacional sobre Actualidad Registral fue llevado a cabo en Buenos Aires, Argentina, desde el 3 al 6 de julio de 2023. La participación en este congreso había sido aprobada por el acta 002-2023 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, emitida en fecha 15 de mayo de 2023, en la que se designaba como participantes a los magistrados Alejandro Anselmo Bello Ferreras, juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia y Modesto Martínez Mejía, representante de los Jueces de Corte de Apelación por ante el Consejo del Poder Judicial y miembro del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, y la Registradora de La Vega, Nathalie Rivera Feliz.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

En este congreso se profundizó en los distintos sectores de actividad registral, ofreciendo un foro para la discusión de la actualidad a través de exposiciones, congresos nacionales e internacionales, estudios jurídicos, la experiencia de los expositores y el desarrollo de habilidades que permitan anticipar las nuevas necesidades registrales.

A continuación, los temas tratados:

- I. Registración Inmobiliaria.*
- II. Registración Mercantil, de Buques y de Aeronaves.*
- III. Registración de Automotor.*
- IV. Conferencias sobre varios temas registrales.*

Respecto del tema I, sobre Registración Inmobiliaria, se abordaron asuntos que abarcaron aspectos como los desafíos de la registración inmobiliaria actual y los avances en la era digital que han tenido lugar en los diferentes organismos de registros participantes.

Además, el Registro Inmobiliario dominicano tuvo participación en dos ponencias, la primera llevada a cabo por el Dr. Anselmo Alejandro Bello Ferreras, Juez de la Suprema Corte de Justicia y el Magistrado Modesto Martínez, Juez del Consejo del Poder Judicial con el título "Esquema del procedimiento de titularidad del derecho registrado". La segunda fue presentada por la Licenciada Nathalie Rivera, Registradora de Títulos de la vega con el título: "Modernización del Registro Inmobiliario de la República Dominicana".

En las presentaciones los magistrados realizaron un recuento histórico del derecho registral dominicano, mientras que la Licenciada Rivera puntualizó los cambios institucionales, tecnológicos, normativos y en la cultura de servicios del Registro Inmobiliario, además de puntualizar sobre las aspiraciones a futuro.

Respecto de la materia inmobiliaria en sí, se evidenció un factor común con los demás expositores en cuanto a que se ha buscado mantener una dinámica constante de actualización y de modernización, tal como abordaron la Dra. Valeria Ginestar y Dra. Paula Suarez, abogadas, escribanas del Registro Inmobiliario de San Juan, las cuales expusieron el tema: "El proceso de modernización del Registro Inmobiliario de San Juan en concordancia con el derecho a la buena gobernanza", señalando que: "todos los procesos que favorezcan la modernización y atiendan al interés general no solo garantizan la seguridad jurídica sino además garantizan el derecho a la buena gobernanza" y destacaron la importancia de un registro y un protocolo digital.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Este evento es de gran importancia en el derecho registral, siendo declarado de interés nacional por parte de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación Argentina y el registro inmobiliario la República Dominicana contó con una valiosa representación que evidenció el crecimiento en los últimos años y dando lugar además a que podamos reunir datos necesarios para respaldar nuestro mantenimiento continuo de altos estándares internacionales para el registro de la propiedad inmobiliaria, además de que contaremos con publicación en el segundo libro respecto a este congreso el cual se encuentra en proceso de edición.

- o *Participación en el II taller de la IBEROREG, Honduras.*

La Red Registral Iberoamericana (IBEROREG) nace en el año 2012 como un espacio de colaboración entre instituciones en el que se proporcione información precisa y útil a los ciudadanos y administraciones de todos los países de Iberoamérica. Supone también un ámbito de intercambio académico por medio del cual pueda obtenerse conocimiento actualizado sobre el sistema registral vigente en cada país.

La red es conformada por: Argentina, Brasil, Colombia, Chile, Costa Rica, Ecuador, España, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Cuba.

Este año se celebró el "Segundo Encuentro de Puntos Tecnológicos de la Red" en Roatán, Honduras; con el objetivo de conocer los avances tecnológicos en material registral de los distintos países que la conforman.

Los ejes temáticos fundamentales del evento estaban enfocados en conocer los avances tecnológicos de los distintos países con enfoque en una visión de un registro inmobiliario digital 100%. En este sentido, cada país expuso su madurez tecnológica institucional, así como también los retos u oportunidades encontradas en la implementación de tecnologías que permitan la digitalización de los registros de títulos.

En ese sentido, la República Dominicana expuso los avances tecnológicos implementados en el período haciendo énfasis en la utilización de las tecnologías como catalizador de la eficiencia en las operaciones registrales a través de la implementación de la Firma Digital y la Inteligencia Artificial.

En este evento de alta trascendencia en el desarrollo tecnológico registral, el Registro Inmobiliario de República Dominicana, presentó la visión del país de lograr un Registro Inmobiliario 100% digital y cómo ha logrado grandes avances para acercarse a este objetivo



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

utilizando incluso tecnologías innovadoras recientes como la Inteligencia Artificial, lo cual fue reconocido por los países miembros.

El intercambio de conocimientos en el ámbito tecnológico registral con los distintos países fue fructífero y de gran ayuda en cuanto al aprendizaje a través de las diferentes ponencias y la importancia que ha jugado la tecnología en los distintos Registros de Títulos y cómo se encaminan a optimizar las operaciones utilizando la tecnología como un apoyo vital para el mejoramiento continuo del servicio de cara al ciudadano.

- o Participación en el VII Congreso de Registradores 2023, Tenerife, España, y XXIIIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI-Iberoamericano), Madrid, España.

El XXIII Curso Anual de Derecho Registral Iberoamericano, es organizado por el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España y por la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid, como parte del “Acuerdo Marco General entre el Consejo del Poder Judicial y el ilustre Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España”, cuyo objeto está centrado en la colaboración material, técnica, académica y científica, con el fin de asegurar los derechos de propiedad inmobiliaria, facilitar la inversión de capitales, el tráfico inmobiliario y el desarrollo económico.

El Curso CADRI organizado desde el año 2000 por el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España, en colaboración con varias prestigiosas universidades españolas, constituye la principal actividad de cooperación en el ámbito académico de los Registradores Españoles con sus colegas de las Naciones Iberoamericanas.

Durante los últimos 22 años, más de 500 profesionales de los Registros Inmobiliarios de Iberoamérica han pasado por las Aulas del CADRI en sus sucesivas ediciones celebradas en colaboración con la Universidad Autónoma de Madrid, La Universidad Ramón Llull-ESADE y la Cátedra Bienvenido Oliver de la Universidad de Córdoba.

Respecto del encuentro que tuvo como temática este año “seguridad jurídica y sostenibilidad”, donde se resaltaron los avances de los sistemas digitales, desarrollo del portal registral de emergencias, la labor estadística del Colegio de Registradores de España y la seguridad jurídica.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Las palabras de apertura del CADRI 2023, estuvieron a cargo del administrador y secretario generales de la Red Registral Iberoamericana (IBEROREG), licenciado Ricardo José Noboa Gañán, quien puntualizó acerca del avance de los sistemas registrales y sobre la importancia de generar espacios de intercambio de conocimientos para el desarrollo de la seguridad jurídica en Iberoamérica.

De igual manera, participaron en el acto de apertura el consejero del Poder Judicial, magistrado Modesto Martínez Mejía, y el juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, Moisés Alfredo Ferrer Landrón.

El magistrado Ferrer presentó a los asistentes una reflexión, indicando que la seguridad jurídica promovida por registros sólidos es esencial para el funcionamiento eficiente de una sociedad, la promoción de la inversión y el desarrollo económico.

Ambos eventos evento son de alta trascendencia para la formación continua de los colaboradores del Registro Inmobiliario, de esta forma se garantizar que su correcto desarrollo le permita brindar un mejor servicio a los usuarios.

El intercambio de conocimientos en el ámbito de la seguridad jurídica y la sostenibilidad con los países participantes fue fructífero y de gran ayuda para el aprendizaje a través de las diferentes ponencias. La participación en estos eventos impacta positivamente en la calidad de nuestras operaciones y nos permite mantenernos a la vanguardia de las mejores prácticas y desarrollos en nuestro campo.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: 1) El Oficio No. DNRT-2023-1095 de fecha 6 de septiembre de 2023, contentivo del informe de Participación en el II Congreso Nacional sobre Actualidad Registral, Argentina; 2) El Oficio No. DNRT-2023-1087, de fecha 4 de septiembre de 2023, contentivo del informe de Participación en el II taller de la IBEROREG, Honduras, emitidos por la Dirección Nacional de Registro de Título; 3) el oficio núm. AG-2023-058 contentivo del informe de Participación en el VII Congreso de Registradores 2023, Tenerife, España, y XXIIIª Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CARDI-Iberoamericano), ambos celebrados del 4 al 6 de octubre de 2023 en Tenerife, España y del 9 al 27 de octubre de 2023, Madrid, España, respectivamente, emitido por el Administrador General; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

Único: *Dar por presentados los informes de participación en los eventos internacionales mencionados.*

8. Agenda Internacional del Registro Inmobiliario.

Responsable(s): Ricardo Noboa Cañán, Administrador General del Registro Inmobiliario y Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales.

A continuación, el Administrador General y el Director Nacional de Mensuras Catastrales, respectivamente, presentan las solicitudes de participación en las siguientes actividades:

- *“Conferencia de Tierras del Banco Mundial 2024”, que se llevará a cabo en Washington, D.C., EE. UU, del 13 al 17 de mayo de 2024.*

La administración de tierras desempeña un papel crucial en el fomento del crecimiento económico inclusivo y el desarrollo sostenible, y constituye un bien público fundamental para erradicar la pobreza y promover la prosperidad compartida. La importancia de los derechos sobre la tierra ha sido ampliamente reconocida en la Nueva Agenda Urbana y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente en los ODS 11 (ciudades y comunidades sostenibles) y 13 (acción por el clima) en donde la administración del suelo es esencial para su logro. Es por ello, que el Banco Mundial realizará la Conferencia de Tierras 2024 explorando aspectos relacionados con el acceso y aseguramiento de la tenencia de la tierra para la acción climática.

En la Conferencia tendrá la oportunidad de participar en talleres regionales operacionales, Sesiones Temáticas y de Investigación, para intercambiar conocimientos con expertos, funcionarios y profesionales de todo el mundo. Explorando enfoques innovadores, mejores prácticas, lecciones aprendidas, y retos de la administración de tierras y así avanzar en el diálogo político con clientes y socios de la región, contribuyendo en última instancia a los esfuerzos mundiales para lograr un futuro más equitativo y sostenible en un planeta habitable.

Los organizadores del evento no estarán cubriendo ninguno de los gastos previstos, por lo que solicitamos que sea cubierta por la institución los gastos por alimentación, hospedaje e imprevistos para el Agrimensor Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales; Licenciada. Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos; un juez del Consejo del Poder Judicial y un juez de la Suprema Corte de Justicia.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

En atención a lo anterior expuesto, solicitamos que la institución gestione la cobertura del costo correspondiente a la compra de boletos aéreos, seguros de viaje, viáticos, hospedaje y gastos de imprevistos, necesarios para este viaje, de acuerdo a lo establecido en la política de viáticos del Registro Inmobiliario, y adicional a esto considerar el pago del registro a la conferencia por un monto de US\$400 por participantes.

Cabe destacar que los pasajes aéreos, seguros de viaje y gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, deberán ser aprobados desde el 11 al 18 de mayo de 2024, de acuerdo a la política de viajes y viáticos del Registro Inmobiliario.

- ***Fifth meeting of the Expert Group on Land Administration and Management and the International Seminar on United Nations Global Geospatial Information Management with the theme "effective land administration"***

El Consejo Económico y Social (ECOSOC) de las Naciones Unidas con su resolución 2022/24, emitida el 22 de julio del 2022, reiteró la importancia de fortalecer y mejorar la eficacia del Comité de Expertos de las Naciones Unidas sobre Gestión Global de la Información Geoespacial (UN-GGIM), en particular para el logro de operaciones enfocadas en los Sustainable Development Goals (SDGs) y el United Nations Integrated Geospatial Information Framework (UN-IGIF), para fortalecer y garantizar su eficacia continua y beneficios para todos los estados miembros. La administración eficaz de la tierra debe ser adecuada para su propósito, apropiada, interoperable, sostenible, flexible e inclusivo y capaz de acelerar los esfuerzos para documentar, registrar, reconocer y monitorear las relaciones entre personas y tierras.

Esta actividad se llevará a cabo de manera presencial desde el día 8 hasta el 11 de abril del 2024, en la ciudad de Aguascalientes, México. La misma permitirá la revisión, discusión y consideración de temas sustantivos que se encuentran actualmente ante el Comité de Expertos sobre Gestión Global de Información Geoespacial. La reunión proporciona un foro para que los miembros del grupo de expertos y los participantes invitados desempeñen un papel de liderazgo a nivel de políticas públicas que resalten la importancia y beneficios de una administración y gestión eficaz de la tierra. Asimismo, fomenta el uso de normas, principios, estándares y guías para mejorar la relación de las personas y la tierra en todas sus formas; así como promover el diálogo y coordinación entre expertos globales de la administración de tierras y comunidades geoespaciales con miras a avanzar en las actividades relacionadas con la administración eficaz de la tierra y la agenda 2030 para el desarrollo sostenible de las Naciones Unidas.



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

Los organizadores del evento no estarán cubriendo ninguno de los gastos previstos por lo que solicitamos que la institución gestione, para los servidores participantes: Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales e Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos, la cobertura del costo correspondiente a la compra de boletos aéreos, seguros de viaje, viáticos, hospedaje y gastos de imprevistos necesarios para este viaje desde el 7 al 12 de abril del 2024, 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 Conferencia de Tierras del Banco Mundial 2024, identificada con el núm. AG-2024-20, de fecha 21 de febrero de 2024, emitido por el Administrador General; 2) la Invitación de The World Bank, de fecha 19 de enero de 2024; 3) la Solicitud de Participación en la Fifth meeting of the Expert Group on Land Administration and Management and the International Seminar on United Nations Global Geospatial Information Management with the theme "effective land administration", identificada con el núm. DNMC-O-2024-0276, de fecha 1 de marzo de 2024, emitido por la Dirección Nacional de Mesuras Catastrales; 4) Invitación de la Secretaria del Comité de expertos de las Naciones Unidas en Gestión Global de la Información Geoespacial, de fecha 16 de febrero de 2024; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA 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 del Consejo del Poder judicial y un Juez de la Suprema Corte de Justicia, a la "Conferencia de Tierras del Banco Mundial 2024", que se llevará a cabo en Washington, D.C., EE. UU, del 13 al 17 de mayo de 2024, en consecuencia, **Aprobar** el pago del registro de los participantes, 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 11 al 18 de mayo del 2024.

2° Aprobar la participación del Agrimensor Ridomil Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales y la Licenciada Indhira Del Rosario Luna, Directora de Registro de Títulos, al evento "Fifth meeting of the Expert Group on Land Administration and Management and the International Seminar on United Nations Global Geospatial Information Management with the theme "effective land administration", que se llevará a cabo en Aguascalientes, México, del 8 hasta el 11 de abril del 2024, en consecuencia, **Aprobar** la adquisición de los pasajes aéreos, seguros de viaje, gastos de hospedaje,



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

alimentación e imprevistos, de acuerdo a la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario desde el 7 al 12 de abril del 2024.

3° 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.

4° 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.

5° Se instruye la presentación de un informe, en cumplimiento de la política de viáticos para viajes internacionales del Registro Inmobiliario

9. Políticas Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Responsable(s): Virginia Alejo, Subadministradora de Tecnología de la Información del Registro Inmobiliario.

En el año 2020, se realizó el análisis sobre la situación en cuanto a la infraestructura, servicios tecnológicos, procesos y cumplimiento con normas y estándares internacionales, contemplando la ejecución de las auditorías a la Infraestructura Tecnológica, esto con el propósito de validar la capacidad de dicha infraestructura, para responder a los proyectos y objetivos del Plan Estratégico 2020-2024.

Mediante Acta de Adjudicación No. 001-2020 de fecha 23 de octubre de 2020, emitida por el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo de Poder Judicial, se realizó la consultoría de Ciberseguridad, aprobada con una duración de 6 meses, realizada para la Contratación de Empresa o Experto en Seguridad de la Información para el Fortalecimiento de la Ciberseguridad en el Registro Inmobiliario mediante el proceso CSM-2020-526.

Producto de esta auditoría a la infraestructura tecnológica del Registro Inmobiliario, a través de la empresa PKF. De esta auditoría se identificó la necesidad de crear y poner en ejecución las políticas de tecnología de la información y comunicaciones. Además, esta firma auditoría recomendó actualizar las políticas existentes y elaborar las siguientes conforme a la norma ISO/IEC 27000.

El objetivo de esta contratación fue responder a las recomendaciones y señalamientos de las auditorías realizadas, así como elaborar políticas tecnológicas, junto con el personal de



tecnología del Registro Inmobiliario, analizar riesgos y medir el impacto de estos en el negocio.

Los procesos de Tecnología del Registro Inmobiliario deberán apegarse a estas políticas que fueron elaboradas con el objetivo de alinear los servicios del área a los estándares ISO 27001 y COBIT 2019, así que se deberá tener un plan de implementación y puesta en funcionamiento de estas.

Se elaboraron veintinueve (29) políticas alineadas a los procesos del Registro Inmobiliario y apegadas a las políticas TIC del Poder Judicial, bajo el estándar ISO/IEC 27000. Estas políticas fueron revisadas por la Dirección TIC del Consejo del Poder Judicial (Ver documentación adjunta "comunicación DTIC-159").

A continuación, se presentan de manera resumida las 29 políticas de Tecnología que fueron elaboradas para su puesta en funcionamiento en las operaciones del Registro Inmobiliario:

1. **Gestión de Riesgos:** Implementar una metodología de gestión de riesgos tecnológicos y de seguridad de la información que permita la mitigación de riesgos a través de la aplicación de controles.
2. **Gestión de la Seguridad de la Información:**
 - a. Los resultados del análisis de riesgos y los controles definidos para su tratamiento deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información. **Gestión de la Seguridad de la Información:** Conformar la unidad funcional para la administración de la seguridad de las TICS.
 - b. El Comité de Seguridad de la Información estará a cargo de los controles en materia de seguridad de la información.
3. **Seguridad relativa a los Recursos Humanos:** La Gerencia de Gestión Humana implementará los controles para verificar la idoneidad de los candidatos a ocupar cualquier puesto de trabajo en el Registro Inmobiliario. Esta comprobación debe estar alineada con las leyes y normativas vigentes e ir acorde a las necesidades de la institución y a la clasificación de la información a la que se accederá desde dicho puesto.



4. **Dispositivos Móviles:** Tecnología del RI establecerá los controles para el ciclo de vida de los dispositivos móviles y el uso aceptable de los mismos en la red del Registro Inmobiliario.
5. **Teletrabajo:** El Registro Inmobiliario establece el Teletrabajo o trabajo a distancia como un acuerdo institucional que permite a los servidores judiciales trabajar fuera de las instalaciones físicas de la institución haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación. Puede recurrirse a este modelo de trabajo previo acuerdo entre el empleado y el supervisor y posteriormente el supervisor con a Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación para fines del uso de los recursos institucionales.
6. **BYOD:** Todos los datos de la institución que se almacenen transfieran o se procesen en equipos BYOD, seguirán perteneciendo a la institución y la misma mantendrá el derecho a controlar esos datos, aunque no sea propietaria del dispositivo. Tecnología del RI establecerá los controles para el cumplimiento de las políticas establecidas.
7. **Gestión y clasificación de los activos informáticos:** La unidad de Seguridad TIC, deberá asegurar el etiquetado de la información acorde al esquema de clasificación, así como el establecimiento de procedimientos para el manejo adecuado de la información del Registro Inmobiliario según su clasificación.
8. **Uso aceptable de los activos de información:** Todo activo de información que pertenezca al Registro Inmobiliario debe ser utilizado únicamente para fines institucionales y/o tareas vinculadas con la organización.
9. **Control de Acceso:** El acceso a los recursos de información del Registro Inmobiliario, está restringido al personal no autorizado y se otorga según sea necesario en base a las funciones de cada puesto y acorde con el principio de mínimo privilegio.
10. **Computación en la Nube:** Los controles de seguridad para Computación en la nube serán aplicados basados en la clasificación de la información que será contenida en dichos recursos.
11. **Pantalla y Escritorio Limpio:** Todo documento deberá ser archivado de forma segura, así mismo, la pantalla de la computadora deberá bloquearse automáticamente luego de 5 minutos de inactividad.



12. **Uso de Internet:** *Se prohíbe el uso de módems, internet móvil u otros dispositivos de acceso directo a internet, en las computadoras y equipos institucionales cuando estén dentro de las instalaciones del Registro Inmobiliario y/o conectados a la red de la institución, a menos que se trate de dispositivos provistos por la institución para estos fines.*
13. **Uso de Correo Electrónico:** *Sobre el uso aceptable del correo electrónico institucional, así como las restricciones y prohibiciones.*
14. **Derechos de Autor:** *Todos los datos creados, almacenados, enviados o recibidos a través de los sistemas de información institucional, son propiedad del Registro Inmobiliario.*
15. **Registro de las Actividades y Eventos de Seguridad:** *Tecnología del RI gestionará toda herramienta de registro de actividades y seguridad de la información.*
16. **Gestión de Incidentes:** *Tecnología del RI deberá implementar mecanismos que permitan cuantificar y monitorear los tipos de incidentes de seguridad y su impacto financiero. Esta información debe utilizarse para identificar las anomalías recurrentes o de alto impacto, permitiendo aplicar los controles necesarios para reducir la ocurrencia.*
17. **Continuidad de Negocio:** *Se deberá implementar políticas y procesos para la gestión de la continuidad de seguridad de la información a fin de reducir una posible interrupción de los servicios ante desastres o fallas de seguridad a un nivel aceptable.*
18. **Relación con Proveedores:** *El Registro Inmobiliario deberá implementar procesos para la gestión de las relaciones con proveedores, estos procesos deben contemplar la definición del tipo de acceso que se les dará a la información institucional basados en la clasificación de dicha información y en la naturaleza del proveedor.*
19. **Contratos con Terceros:** *Se deberán establecer los controles para la seguridad de la información en los contratos con terceros.*
20. **Eliminación y Destrucción de Datos y Equipos:** *Todos los datos almacenados en equipos tecnológicos y/o dispositivos de almacenamiento externo deberán ser eliminados, o se deberá destruir el soporte, antes de ser eliminados o reutilizados.*



21. **Transferencia de la Información:** Tecnología del RI determinará los controles para cada tipo de datos y canales de comunicación, según los resultados de la evaluación de riesgos.
22. **Seguridad de las Redes de Comunicación:** Tecnología del RI deberá implementar los mecanismos de protección necesarios para salvaguardar los servicios de red, independientemente de que sean servicios que se prestan dentro de la institución o servicios subcontratados.
23. **Seguridad de los equipos tecnológicos:** Tecnología del RI deberá establecer los controles necesarios para el uso aceptable de los equipos tecnológicos, así como los mantenimientos y actualizaciones.
24. **Uso de la Red Inalámbrica:** Todo usuario que desee conectarse a la red inalámbrica deberá contar con las credenciales de acceso al dominio local.
25. **Acceso a la red inalámbrica para invitados:** La red inalámbrica de invitados, deberá utilizar una infraestructura de comunicación diferente a la red de datos institucional o segmentar la comunicación para ambientes de conexión lógicos.
26. **Respaldo de la Información:** Los respaldos realizados tendrán una vigencia de un (1) año calendario, en caso de que amerite que se conserve por un tiempo mayor, deberá ser solicitado por el dueño de dicha información. Tecnología del RI, establecerá los lineamientos para el cumplimiento de las políticas establecidas en cuanto al plan de respaldo y su frecuencia.
27. **Plan de Recuperación ante Desastre:** Abarca las políticas, procesos y procedimientos que permiten habilitar los servicios tecnológicos críticos para la institución en caso de un siniestro. Tecnología del RI, establecerá los lineamientos para proveer la continuidad de las operaciones.
28. **Seguridad de las Operaciones:** Deben documentarse y mantenerse los procedimientos operacionales y ponerse a disposición de los servidores judiciales cuyas funciones lo ameriten.
29. **Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas:** Los requisitos relacionados con la seguridad de la información deben incluirse en las solicitudes



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

de nuevos sistemas de información o en las mejoras que sean realizadas a los sistemas existentes.

Para la alineación de los procesos de Tecnología del Registro Inmobiliario a estas políticas, se deberá ejecutar un plan de implementación y puesta en funcionamiento de las mismas, el cual se encuentra más detallado en el informe "Políticas Tecnología de la Información y Comunicación del Registro Inmobiliario".

Este plan de implementación actualmente se encuentra en un 100% de avance de su ejecución y se tiene planificado finalizar en el Q1 del año 2024.

Se tiene previsto contemplar en el POA del año 2024 el presupuesto necesario para la adquisición de las herramientas tecnológicas para el aseguramiento de la información institucional, como parte del cumplimiento a estas políticas.

A la fecha se está llevando a cabo la ejecución de las siguientes Políticas de Tecnología:

1. **Gestión de la Seguridad de la Información**
2. **Teletrabajo**
3. **BYOD (Bring Your Own Device)**
4. **Control de Acceso**
5. **Computación en la Nube**
6. **Pantalla y Escritorio Limpio**
7. **Uso de Internet**
8. **Uso de Correo Electrónico**
9. **Transferencia de la Información**
10. **Seguridad de las Redes de Comunicación**
11. **Seguridad de los equipos tecnológicos**
12. **Uso de la Red Inalámbrica**
13. **Acceso a la red inalámbrica para invitados**
14. **Respaldo de la Información**
15. **Seguridad de las Operaciones**
16. **Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas**

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: **1)** el informe de Políticas Tecnología de la Información y Comunicación del Registro Inmobiliario, elaborado en el mes de marzo del año 2024 por la Sub Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, **2)** el documento POL-GSINF-001 Políticas de Tecnología de fecha agosto del 2021 y **3)** Informe GLEG-2024-032 elaborado



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

en el mes de marzo de 2024 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: APROBAR las políticas de tecnología del Registro Inmobiliario, alineadas a las del Poder Judicial bajo el estándar ISO/IEC 27000, COBIT, NORTIC A7.

10. Designación Firmas Habilitadas DNRT.

Responsable(s): Indhira Del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos

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

En ese sentido, la Directora Nacional del Registro de Títulos tiene la responsabilidad de mantener el adecuado registro de las firmas habilitadas de los funcionarios bajo su dependencia para emitir documentos oficiales de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 literal C del Reglamento General de Registro de títulos, aprobado mediante Resolución núm. 788-2022 de la Suprema Corte de Justicia.

En ese sentido, la firma habilitada es un profesional del derecho designado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario para ejercer la función calificadora de manera provisional. En el ejercicio de sus funciones, tiene las mismas responsabilidades del registrador de títulos adscrito en cuanto a la calificación de actuaciones registrales.

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

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



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

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

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

En ese sentido, mediante Acta núm. 02-2023, de fecha 24 de abril de 2023, este Consejo Directivo aprobó la habilitación de 22 firmas de Abogados Registrales por 1 año con la finalidad de contrarrestar el alza de ingreso de las actuaciones registrales. A la fecha, 3 de estas firmas ocupan otras funciones y, en cuanto a las 19 firmas habilitantes restantes, se requiere su renovación para darle continuidad al apoyo de la operación registral.

Adicional a lo indicado anteriormente, se presenta la necesidad de habilitar 3 nuevas firmas con la finalidad de respaldar la operatividad fluctuante de los Registros de Títulos, dado el aumento del ingreso diario e imprevistos tecnológicos y humanos que afectan el día a día.

Actualmente, la fase de calificación cuenta con aproximadamente 4,764 expedientes pendientes de calificar, de los cuales 775 corresponden al sistema SURE y 3,989 al sistema SIGAR, por lo que se puede validar que efectivamente las labores registrales presentaron un aumento significativo.

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

No.	Código Empleado	Nombre	Posición	Departamento	
1	10177	Ana Cristina Villalona Báez	Abogado Registral	GAR	Renovación
2	19397	Isis P. Lugo Peña	Abogado Registral	GAR	
3	19828	Diana I. Cruz Mena	Abogado Registral	GAR	
4	19433	Yarissa M. C. Gonzalez Alcántara	Abogado Registral	DNRT	
5	15537	Emely Matos de la Cruz	Abogado Registral	GAR	
6	14303	Lidenny Noemi Veras Arias	Abogado Registral	GAR	
7	19421	Sadariz Abigail Ubaldo Bautista	Abogado Registral	GAR	
8	23217	Judith Amparo Quezada Liriano	Abogada Ayudante	DNRT	
9	17588	Oscar Jimenez García	Abogado Registral	GAR	
10	16793	Annabelle Andujar	Abogado Registral	GAR	



No.	Código Empleado	Nombre	Posición	Departamento	
11	23409	Derick Collado	Abogado Ayudante	DNRT	
12	23410	Nelson Otaño	Abogado Ayudante	DNRT	
13	23227	Renee Martinez	Abogado Ayudante	DNRT	
14	11581	Vanessa Caraballo	Abogado Registral	GAR	
15	14528	Geraldine Valerio	Abogado Registral	GAR	
16	19099	Pamela Tavarez	Abogado Registral	GAR	
17	23286	Paola Páez	Abogado Registral	GAR	
18	16735	Danna Medina	Abogado Registral	GAR	
19	22630	Nathalia Rosario	Abogado Registral	GAR	
20	23327	Loreanny Encarnacion Medina	Abogado Registral	GAR	
21	12932	Nelson David Agüero	Abogado Registral	GAR	Nueva Habilitación
22	13474	Giselle M. García Jiménez	Coordinador de Apoyo Registral	GAR	

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

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vista la solicitud de habilitación de firmas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, de fecha 23 de enero de 2024, identificado con el núm. DNRT-2024-0068; este Consejo Directivo decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la ampliación del plazo de habilitación de firma de diecinueve (19) colaboradores que fuera aprobado en abril 2023, mediante el acta del CDRI 002-2023, por un periodo de dos (2) años a partir del 1 de marzo de 2024.

2° Aprobar la habilitación de firmas para los tres (3) colaboradores adicionales, por un periodo de dos (2) años a partir de la fecha de aprobación de este punto.

11. Cierre de Fondo de Caja Chica de Viáticos y Dietas Nacionales

Responsable(s): Michael Campusano, Gerente Interino de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, alineado al eje estratégico: "Servicios oportunos, eficientes e innovadores y proceso de excelencia operacional", y al objetivo de: "incrementar la eficiencia y la eficacia de la institución" la Gerencia Administrativa elabora una propuesta de cierre del Fondo de Viáticos y Dietas Nacionales,



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

ya que la política fue modificada en cuanto a la modalidad de pago vía transferencia bancaria.

En fecha 6 de septiembre 2021, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), aprobó mediante el Acta No.005-2021, la Política de Manejo de Fondo de Viáticos y Dietas del Registro Inmobiliario (RI), por un valor de RD\$1,300,000.00.

Desde el 1ero. de enero del 2022 hasta la fecha, dicho fondo es administrado por la Gerencia Administrativa, con el mismo, se sustentan las operaciones de las distintas áreas y órganos del Registro Inmobiliario (RI), siendo las más frecuentes: Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, Dirección Nacional de Registro de Títulos, Sub-Administración de Tecnología, Gerencia de Infraestructura/Mantenimiento, Gerencia de Atención al Usuario, Departamento de Archivo Activo, Transportación y Personal militar que asiste a los descensos.

Debido al incremento de las operaciones de las distintas áreas y órganos del Registro Inmobiliario, el fondo actual resulta insuficiente para dar respuesta en tiempo oportuno a las solicitudes de viáticos y dietas.

Con el objetivo de mantener un control óptimo, transparente y eficiente, evitando así el trámite para evitar la falta de liquidez que impactan a las brigadas de Inspección y Mensura y las programaciones de viajes del Registro Inmobiliario, se solicitó al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la modificación de la política de viáticos y dietas para que el pago sea realizado vía transferencia bancaria.

En fecha 22 de diciembre 2023, mediante la Octava Resolución de la Sesión Ordinaria Núm.007-2023 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, aprobó la Modificación de la Política de Viáticos y Dietas Nacionales, cambiando la modalidad de pago a transferencia bancaria.

Por lo antes expuesto, recomendamos el cierre del Fondo de Viáticos y Dietas Nacionales en cumplimiento de Octava Resolución de la Sesión Ordinaria Núm.007-2023 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos los siguientes documentos: 1) el informe justificativo de Cierre de Fondo de Viáticos y Dietas Nacionales elaborado en enero de 2024, por la Gerencia Administrativa; 2) el Oficio Núm. 043-2024 de fecha 26 de enero de 2024 solicitando el cierre de fondo de caja chica de viáticos y dietas nacionales, emitido por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Contabilidad y Finanzas; 3)



Acta núm. 001-2024

Día 11 de marzo de 2024

Lugar: Plataforma Microsoft Teams

Modalidad Virtual

Hora: 12:00 m.

certificación 008/2024 de fecha 16 de enero de 2024 respecto de la Sesión Ordinaria 007-2023 de fecha 22 de diciembre de 2023 en la que se conoció en el punto 8 la modificación de la política de viáticos nacionales y dietas por cambio de modalidad de pago, por la secretaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DECIMA PRIMERA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Dar por presentado el informe justificativo de Cierre de Fondo de Caja Chica de Viáticos y Dietas Nacionales y **aprobar** el cierre de dicho fondo.

12. Cierre de Fondos de Caja Chica de Viáticos Internacionales

Responsable(s): Michael Campusano, Gerente Interino de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, alineado al eje estratégico: "Servicios oportunos, eficientes e innovadores y proceso de excelencia operacional", y al objetivo de: "**Incrementar la eficiencia y la eficacia de la institución**", la Gerencia Administrativa elabora una propuesta de cierre del Fondo de Viáticos y Dietas Internacionales, ya que el fondo resulta insuficiente para cubrir los viáticos de los viajes realizados por los colaboradores del Registro Inmobiliario.

El 15 de mayo del año 2023, mediante Acta No. 002-2023, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI) aprobó la Política de Manejo de Fondo de Viáticos y Dietas Internacionales del Registro Inmobiliario.

Siendo este fondo utilizado por los colaboradores del Registro Inmobiliario y del Poder Judicial en congresos, compromisos internacionales y asambleas vinculadas al desarrollo de sus funciones fuera del país.

El Fondo de Viáticos y Dietas Internacionales está bajo la supervisión de la Gerencia Administrativa, fungiendo como responsables un primer custodio, quien vela por la administración de los recursos y un segundo, quien cubre al primero en las ausencias por permisos, vacaciones, licencias o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida la realización de sus labores.

La tarifa de los gastos de viáticos internacionales tiene como referencia el informe que emite la Organización de las Naciones Unidas y se utiliza el último que se encuentre vigente al momento de realizar el cálculo, de acuerdo a los niveles conforme lo establecido en la Política de Viáticos y Dietas Internacionales del Registro Inmobiliario.



Acta núm. 001-2024
Día 11 de marzo de 2024
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 12:00 m.

Es importante señalar, que dicho fondo resulta insuficiente para cubrir los viáticos de los viajes realizados por los colaboradores del Registro Inmobiliario, por lo que se ha estado tramitando mediante compras de divisas al Banco de Reservas de la Republica Dominicana, a través de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas.

Por lo antes expuesto, recomendamos el cierre del Fondo de Viáticos y Dietas Internacionales por un monto de USD\$8,000,00 (Ocho mil dólares con 00/100).

Por lo que, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, vistos los siguientes documentos: 1) el informe justificativo de Cierre de Fondo de Caja Chica de Viáticos y Dietas Internacionales elaborado en enero de 2024, por la Gerencia Administrativa; 2) el Oficio Núm. 055-2024 de fecha 1 de febrero de 2024 solicitando el cierre de fondo de caja chica de viáticos y dietas internacionales, emitido por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Contabilidad y Finanzas; 3) certificación 013/2023 de fecha 15 de mayo de 2023 respecto de la Sesión Ordinaria 002-2023 de fecha 15 de mayo de 2023 en la que se conoció en el punto 3 la apertura del fondo de viáticos y dietas internacionales, emitida por la secretaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DECIMO SEGUNDA RESOLUCIÓN:

ÚNICO: Dar por presentado el informe justificativo de Cierre de Fondos de Caja Chica de Viáticos Internacionales y **aprobar** el cierre de dicho fondo.

Se levanta la sesión a la 1:00 p.m.

Firmado: Mag. **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-