

Acta núm. 007-2024

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 27 de noviembre de 2024, siendo las nueve de la mañana (9:00 a.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 de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales 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 de puntos de agenda.**
- 2. Rendición de Cuentas del Registro Inmobiliario.**
- 3. Acciones de Personal.**
- 4. Modificación punto 7 Acta 005-2024.**
- 5. Avances POA 2024.**
- 6. Avances PACC 2024.**
- 7. Ajustes POA y PACC 2024.**
- 8. Agenda Internacional.**

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 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.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2 párrafo I 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 segundo y tercer trimestre del año en curso.

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

- **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**
 - **Periodo correspondiente al segundo trimestre 2024.**

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al segundo trimestre del 2024, 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 01 de abril al 30 de junio 2024			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	16,509	31,807	
Solicitudes ingresadas Presencial	4,323	77,593	
Solicitudes procesadas	21,374	107,012	
Llamadas recibidas			33,775
Usuarios asistidos con citas			1,087
Usuarios asistidos sin citas			178,390
Consultas y comparecencias			4,436
Servicios utilizados en página web			971,916
Cobro electrónico de la OFV de RT			18,934

**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 un aumento de un 6.1% en las solicitudes en línea, respecto de las presentadas en el primer trimestre del año 2024. Por otro lado, el indicado órgano presentó un aumento de un 8.6% en las solicitudes presenciales

y de un 8.0% en las solicitudes procesadas en comparación a la información presentada en el primer trimestre del año 2024.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron una disminución de un 0.7% en las solicitudes en línea y un aumento de un 13.7% en las solicitudes presenciales, en comparación a la información presentada el primer trimestre del año 2024. De igual manera, las solicitudes procesadas aumentaron en un 3.3%, respecto de la información presentada en el primer trimestre del año 2024.

En cuanto a los servicios de atención al usuario presentados durante el segundo trimestre del año 2024, se refleja un aumento de un 54.7% en las llamadas recibidas, mientras que hubo un aumento de un 24.2% y 6.4% en los usuarios asistidos con citas y sin citas respectivamente, en comparación al primer trimestre del año 2024. En cambio, las consultas y comparecencias experimentaron un aumento del 20.1%, mientras que los servicios utilizados en la página web disminuyeron un 42.7%, respecto de la información presentada en el primer trimestre del año 2024.

o **Periodo correspondiente al tercer trimestre 2024.**

Durante el tercer trimestre del 2024, se gestionaron los siguientes servicios:

Registro Inmobiliario Desde el 01 de julio al 30 de septiembre 2024			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	17,656	34,869	
Solicitudes ingresadas Presencial	4,088	75,223	
Solicitudes procesadas	19,988	110,564	
Llamadas recibidas			30,439
Usuarios asistidos con citas			1,018
Usuarios asistidos sin citas			176,208
Consultas y comparecencias			4,277
Servicios utilizados en página web			851,990
Cobro electrónico de la OFV de RT			22,484

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

Durante el trimestre de julio-septiembre 2024, el Registro de Títulos presentó un aumento de un 9.6% en las solicitudes en línea, respecto de las presentadas en el segundo trimestre del año 2024. Por otro lado, el indicado órgano presentó una disminución de un 3.1% en las solicitudes presenciales y un aumento de un 3.3% en las solicitudes procesadas en comparación a la información presentada en el segundo trimestre del año 2024.

En cuanto a las solicitudes realizadas por ante Mensuras Catastrales, estas presentaron un incremento de un 6.9% en las solicitudes en línea y una disminución de un 5.4% en las solicitudes presenciales, en comparación a la información arrojada en el segundo trimestre del año 2024. De

igual manera, las solicitudes procesadas disminuyeron en un 6.5%, respecto al segundo trimestre del año 2024.

En cuanto a los servicios de atención al usuario presentados durante el tercer trimestre del año 2024, se refleja una disminución de un 9.9% en las llamadas recibidas, así como de un 6.3% y 1.2% en los usuarios asistidos con citas y sin citas, respectivamente, en comparación al segundo trimestre del año 2024. De igual forma, las consultas y comparecencias experimentaron una disminución del 3.6%, mientras que los servicios utilizados en la página web disminuyeron un 12.3%, respecto de la información presentada en el segundo trimestre del año 2024.

- **Productividad Institucional**

Dentro de los resultados por productividad institucional obtenidos durante el segundo trimestre del año 2024, se presenta para el Registro de Títulos 9.78 días como tiempo promedio de respuesta y un 97.82% de solución, y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 12.99 días y un 102.90% de solución.

Respecto al tercer trimestre del año 2024, se presenta para el Registro de Títulos 10.79 días como tiempo promedio de respuesta y un 100.44% de solución, y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 12.08 días y un 92.56% 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.

Durante el período de abril a septiembre 2024, se ejecutaron 59 requerimientos, conforme a la siguiente clasificación:

ESTATUS DE SOLICITUDES	
Documentación de Procesos	34
Acciones Correctivas	25
TOTAL	59

Las acciones correctivas trabajadas en este periodo corresponden a las que se encontraban con estatus en proceso y sin iniciar del periodo anterior.

Para este periodo, los requerimientos de documentación recibidos se corresponden a la creación de documentos y el estatus de los mismos se encuentran distribuidos confirma a la siguiente tabla:

ESTATUS DE SOLICITUDES			
Tipo de solicitud	Sin iniciar	En proceso	Aprobado
Creación de documentos	01	21	21
Modificación de documentos	-	08	13
Total de documentos gestionados en abril- septiembre.	01	29	34

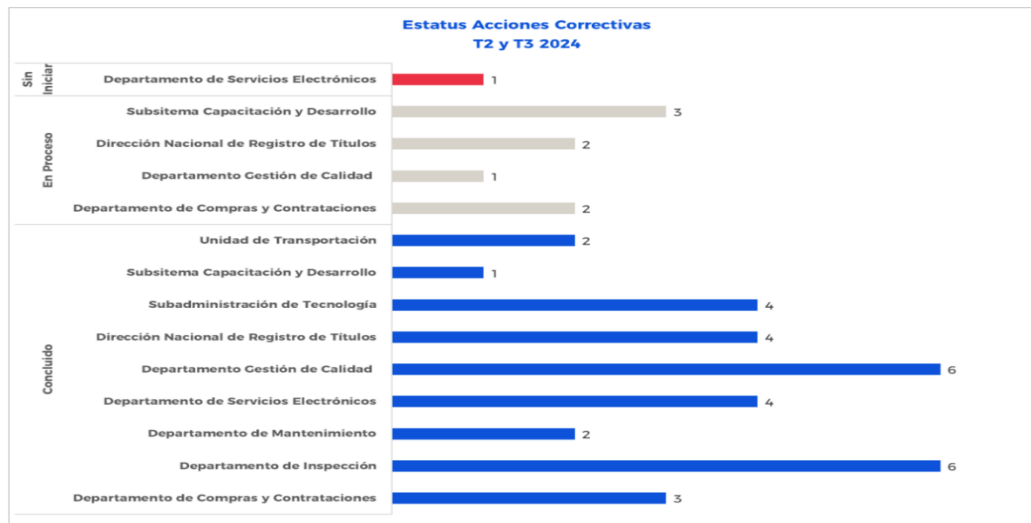
Como resultado de la ejecución de la primera auditoría interna de calidad, a continuación, presentamos el resultado del cierre de las acciones correctivas gestionadas durante este periodo, representados en el siguiente gráfico:



Fuente: Asana, requerimientos Gestión de Calidad.

Partiendo de las informaciones presentadas en la gráfica, hay un total de 41 acciones correctivas identificadas, de las cuales un 78%, equivalente a 32 acciones se encuentran concluidas, mientras que el 20% equivalente a 8 acciones está en proceso y el 2% restante, equivalente a 1 acción aún no han iniciado.

Respecto de las áreas a las que corresponden las acciones correctivas que siguen en proceso se muestran en el siguiente gráfico:



Fuente: Asana, requerimientos de Calidad.

Asimismo, durante los indicados trimestres, 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 113 casos de los cuales hay 55 quejas, 38 sugerencias y 20 felicitaciones.

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

TIPO DE CASO	CANTIDAD
Quejas	55
Sugerencias	38
Felicitaciones	20
TOTAL DE CASOS	113

Entre los comentarios más relevantes podemos resaltar los aspectos siguientes:

Quejas:

- Retrasos por modalidad de entrega de turnos.
- Fallos y retrasos en los sistemas de oficina virtual para realizar solicitudes.
- Trato preferencial con usuarios y trato inadecuado.
- Retrasos y toma de turnos nuevos cuando falta algo para solicitar o realizar un trámite.
- **Tiempos de espera altos:** para recibir la atención y en la gestión del tiempo durante la atención.

Sugerencias:

- Ampliar servicios ofrecidos en la Oficina Virtual.

- Mejorar condiciones físicas con acondicionador de aire en la localidad de Montecristi.
- Agregar personal de atención en oficina Sambil.
- Ampliación de horario de servicios y cierre de caja.
- Habilitar entrenamientos en la unidad de consulta a abogados y usuarios para consultar sin asistencia y reducir tiempos de espera y cúmulos.
- Revisión de modalidad de entregas de turnos a los fines de agilizar los procesos.
- Habilitar el servicio de pago de impuestos a través de internet para mejorar la experiencia de los usuarios.

Felicitaciones:

- Felicitaciones a colaboradores y agradecimiento por buen desempeño, excelente servicio y dedicación en la atención.

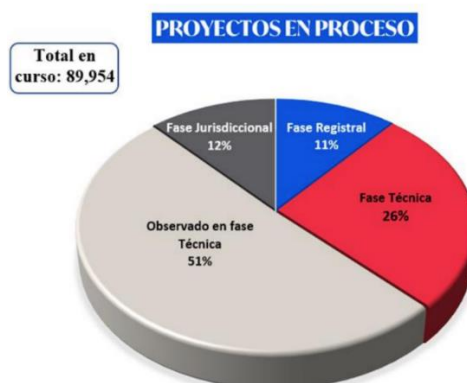
○ **Avances del Acuerdo CPJ-MINPRE.**

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.

Al cierre del mes de junio del año 2024, el Plan Nacional de Titulación ejecutó RD\$86,930,205.04, mientras que, al cierre del mes de septiembre, el Plan Nacional de Titulación ha ejecutado RD\$122,930,031.04.

En el segundo trimestre del año 2024 fueron ingresados 28,488 certificados de títulos. Durante este período fueron entregados 16,469, entre los que se encuentran certificados de títulos ingresados en otros trimestres. Por otro lado, para el cierre del tercer trimestre julio-septiembre, ingresaron 24,249 Certificados de Títulos, de los cuales fueron entregados 13,817.

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 al cierre del segundo trimestre un tiempo promedio de respuesta de 11.69 días, mientras que Mensuras Catastrales promedió un tiempo de respuesta de 12.96 días. En otro orden, al cierre del tercer trimestre se promedió un tiempo de respuesta de 13.56 días en el Registro de Títulos, y 16.39 en Mensuras Catastrales.

o **Ejecución Financiera.**

Fueron presentadas las informaciones relativas a la ejecución financiera y el comportamiento de los ingresos y gastos del Registro Inmobiliario al corte del mes de septiembre del año 2024, contenidas en el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe presentado indica, en síntesis, lo siguiente:

Mes de Corte	Total de ingresos	Total de gastos	Balance de ejecución
Septiembre del 2024	RD\$335,135,281.47	RD\$369,554,214.36	RD\$233,739,461.46

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al cierre del mes de septiembre de 2024 los ingresos fueron por un monto total de RD\$335,135,281.47, de los cuales RD\$128,322,875.85 provienen de ingresos de Tasas por Servicio vía depósitos bancarios y RD\$25,902,748.62 correspondiente a ingresos de Tasas por Servicio vía pago electrónico (CARDNET); RD\$173,595,021.00 por concepto de transferencias del Consejo del Poder Judicial y RD\$7,314,636.00 corresponden a ingresos por sala de consulta, reproducción, estacionamiento, servicio de conexión al Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA), entre otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de septiembre 2024 fueron por un monto total de RD\$369,554,214.36, de los cuales RD\$218,605,070.11 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones; RD\$96,871,457.16 por contratación de servicios, RD\$9,139,590.07 correspondientes a materiales y suministros, RD\$14,356,384.14 a transferencias corrientes; RD\$25,498,087.50, por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles; RD\$5,036,205.79 por obras y RD\$47,419.59 sobre aplicaciones financieras.

Durante el tercer trimestre del año 2024 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, Sueldos y Tasas por servicio	Mayo - Junio 2024	Julio - Agosto 2024

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) los Informes de Estado del Registro Inmobiliario, Segundo y Tercer Trimestre de 2024, de fecha 27 de junio de 2024 y 21 de octubre de 2024, respectivamente, 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) los informes de Operaciones y Servicios, correspondientes al Segundo y Tercer trimestre del año 2024, emitidos en fecha 27 de junio de 2024 y 01 de octubre de 2024, respectivamente, por la Gerencia de Atención al Usuario y Gerencia de Operaciones; 3) el Informe de Gestión de Calidad núm. INF-GCAL-03-2024, correspondiente al Segundo y Tercer Trimestre de 2024, emitido por el Departamento de Gestión de Calidad; 4) el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, correspondiente al Segundo y Tercer Trimestre de 2024, elaborado fecha 17 de octubre de 2024, por la Gerencia de Operaciones; y, 5) el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas núm. INF-GCF-24-03-02, emitido en el mes de octubre de 2024, 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 a los periodos segundo y tercer trimestre de 2024, 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 correspondientes a mayo – junio 2024.**

3º **Otorga al Administrador General del Registro Inmobiliario el descargo correspondiente, respecto a los períodos presentados.**

3. 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 21 renovaciones de contratos por el proyecto de Plan Nacional de Titulación y Nómina RI/21 sustituciones de vacantes generadas por renuncia /26 sustituciones de vacantes por sustitución de personal por promoción, traslado, pensión, no renovación y personal

que paso de contratado a fijo/ 1 movimiento temporal, 1 cambio de puesto y 1 reclasificación de plaza, para un total de 71 acciones de personal, de las cuales 29 son plazas fijas y 42 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 los siguientes documentos: 1) el oficio GGH núm. 240-2024, de fecha 1 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la remisión de acciones del personal administrativo del Registro Inmobiliario; 2) el oficio GGH núm. 241-2024, de fecha 1 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y 3) el oficio AG-2024-377 de fecha 18 de septiembre de 2024, emitido por la Administración General, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA RESOLUCIÓN:

1° 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.

4. Modificación punto 7 Acta 005-2024.

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

Mediante Acta de sesión ordinaria núm. 005-2024, celebrada en fecha 6 de septiembre de 2024, la Gerencia de Gestión Humana presentó a este Consejo Directivo la propuesta de cambios a la estructura organizacional del Registro Inmobiliario, respecto a las áreas siguientes: **1) Administración General; 2) Dirección Nacional de Registro de Títulos; y, 3) Gerencia Administrativa.** Estos cambios fueron aprobados en la Séptima Resolución de la referida Acta.

Posteriormente, fue identificada la necesidad de realizar ajustes a la propuesta realizada, con el objetivo de lograr una mayor alineación a los intereses institucionales, siendo estos: **1) modificación de la propuesta de cambios al organigrama de la Administración General; y, 2) dejar sin efecto la propuesta de modificación estructural de la Gerencia Administrativa.**

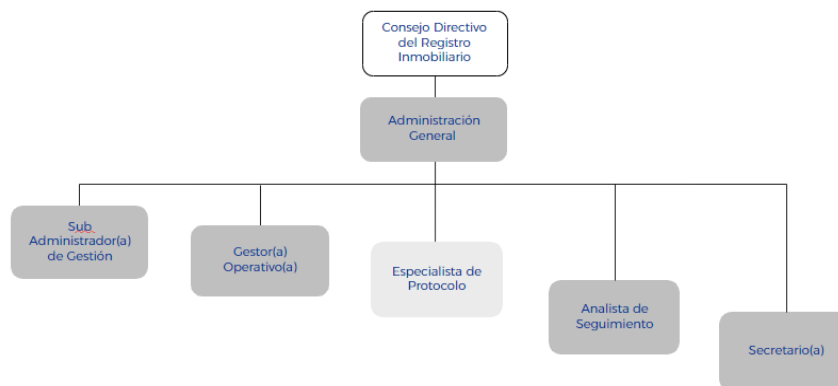
En atención a lo anterior, la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario solicita rectificar las disposiciones del Acta núm. 005-2024, en su Séptima Resolución, numeral 1, y dejar sin efecto el numeral 3, a los fines de dictar una nueva resolución que considere los cambios efectuados.

En consecuencia, se presenta nueva vez la propuesta de cambios a la estructura organizacional del Registro Inmobiliario, considerando las rectificaciones realizadas:

- **Administración General:**

La Administración General es el órgano de naturaleza administrativa del Registro Inmobiliario con responsabilidades que incluyen planificar y dirigir las acciones y buen funcionamiento de la estructura orgánica, funcional y operativa del Registro Inmobiliario y asesorar al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI) en materia de planificación y tecnología, así como también coordinar y monitorear el proceso de planificación estratégica y operativa de la institución, bajo los estándares de calidad necesarios.

Como punto de partida, el esquema actual de posiciones de la Administración General es el que se grafica a continuación:



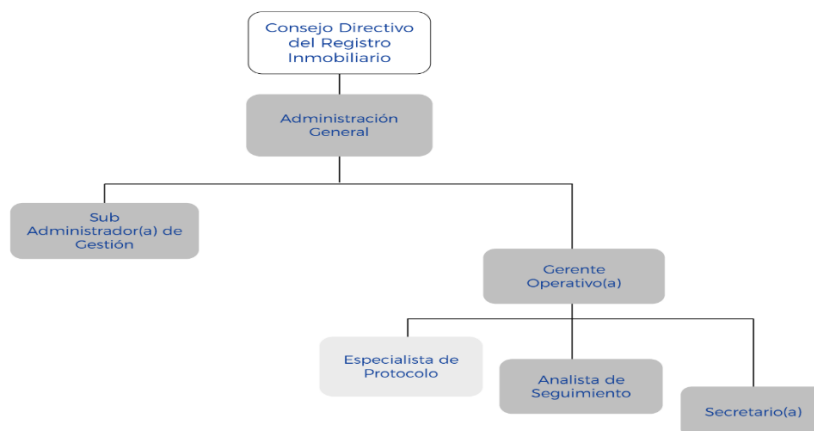
En la siguiente tabla, se muestra la cantidad de puestos ocupados en el Despacho de la Administración General:

CARGO	CANTIDAD DE PLAZAS
ADMINISTRADOR GENERAL	1
SUB ADMINISTRADOR(A) DE GESTIÓN	1
GESTOR OPERATIVO(A)	1
ESPECIALISTA DE PROTOCOLO	1
ANALISTA DE SEGUIMIENTO	2
SECRETARIO(A)	1
CANTIDAD TOTAL	7

Junto con la Gerencia de Operaciones, se realizó un levantamiento de las funciones y operaciones de la Administración General, para ajustar la estructura a la demanda actual del Registro Inmobiliario.

Para optimizar las funciones y los tiempos hay que realizar ajustes estructurales /organizativos en el equipo de la Administración General. De acuerdo con los perfiles asociados al despacho, se propone la reclasificación de algunos de ellos para redirigirlos y evitar duplicidad de funciones. De acuerdo a las recomendaciones realizadas por la gerencia de Operaciones los cambios propuestos operarían de la siguiente manera:

- Debido a la carga operativa que presenta el Despacho de la Administración General, recomendamos adicionar una (1) plaza de analista de seguimiento que pueda proporcionar apoyo a las gestiones realizadas por el despacho.
- Se recomienda que las funciones de especialista de protocolo sean reclasificadas, manteniéndolas en el perfil actual. Este proceso se orienta a asegurar que cada puesto cuente con un conjunto de responsabilidades más adecuado, lo que a su vez contribuirá a una distribución más eficiente de las labores y recursos humanos disponibles en la organización.
- Reestructurar el organigrama de la Administración General, para que los analistas de seguimiento y la secretaria se reporten al Gestor Operativo, en vez de al Administrador General directamente, conforme al esquema que se presenta a continuación:



- Dada las funciones que realiza el Gestor Operativo, se recomienda reclasificar esta plaza para que en lo adelante sea Gerente Operativo, asumiendo nuevas funciones propias del perfil.

Estos ajustes ofrecerían una visión integral de la estructura y funcionamiento del despacho de la Administración General, facilitando una comprensión más profunda de las funciones y

contribuciones de cada miembro del equipo en el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

En atención a los cambios propuestos, el total de plazas de la Administración General sería el que se presenta a continuación:

Posición	Cantidad
Administrador General	1
Gerente Operativo(a)	1
Especialista de Protocolo	1
Analista de Seguimiento	3
Secretario(a)	1
Sub Administrador(a) de Gestión	1
Total	8

Respecto del impacto económico, la adición de la plaza de analista de seguimiento conllevaría un impacto de RD\$76,299.39 mensual y RD\$1,062,604.80 anual. Mientras que la reclasificación de plaza del Gestor Operativo a Gerente Operativo conllevaría un impacto de RD\$39,181.80 mensual y RD\$530,311.43 anual.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el oficio GH-249-2024 elaborado en fecha 22 de octubre de 2024, por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, contentivo de la solicitud de rectificación de los numerales 1 y 3 de la Séptima Resolución del Acta núm. 005-2024, dictada por este Consejo Directivo; 2) el oficio AG-2024-386 contentivo de la propuesta de ajuste en la estructura organizativa de la Administración General del Registro Inmobiliario, elaborado en fecha 24 de octubre de 2024, por el Administrador General; 3) el oficio GH-256-2024 contentivo de la solicitud de reclasificación de estructura de la Administración General del Registro Inmobiliario, elaborado en fecha 22 de octubre de 2024, por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario; 4) el informe de levantamiento de procesos y estructura del despacho de la Administración General, elaborado en el mes de octubre 2024, por la Gerencia de Operaciones del Registro Inmobiliario; y, 5) Las plantillas de descripción de puesto correspondientes a las posiciones de Analista de Seguimiento, Especialista de Protocolo, Gerente Operativo y Secretario de la Administración General, todas identificadas como Cuarta Edición, modificadas en el año 2024, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1°. **Aprobar** la rectificación de la propuesta de cambios a la estructura organizacional de la Administración General, presentada en el punto 7 del Acta 005-2024, para que en lo adelante sean aplicados los ajustes conforme a lo contenido en esta acta.

2: **Dejar sin efecto** las disposiciones contenidas en los numerales 3 y 4 de la Séptima Resolución, producto del punto 7 del Acta de la sesión ordinaria núm. 005-2024, de fecha 6 de septiembre de 2024, dictada por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, relativos a los cambios de estructuras propuestos y la instrucción de presentación ante el Consejo del Poder Judicial.

3°: **Instruir** al Administrador General del Registro Inmobiliario a implementar de manera gradual las modificaciones a la referida estructura, conforme a disponibilidad financiera.

5. Avances POA 2024.

Responsable(s): *Ángelo Sánchez Rosa, encargado de planificación 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. no. 007-2023, de 22 de diciembre del año 2023, del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, fue aprobado un monto de RD\$856,461,117.15 para el Plan Operativo Anual (POA) del año 2024.

Así las cosas, los proyectos estratégicos son el componente de mayor inversión de recursos para el año 2024, conforme se observa en la siguiente tabla:

Tipo	Cantidades	%	POA 2024 Aprobado*	%
Operativos	12	14.29%	\$250,842,461.90	29.29%
Proyectos	52	61.90%	\$449,117,317.94	52.44%
Requerimientos	20	23.81%	\$156,501,337.31	18.27%
Total	84	100.00%	\$856,461,117.15	100.00%

*No Incluye Nómina

*Acta núm. 007-2023 del 22 de diciembre CDRI 2024

*Acta 043-2023, del 19 de diciembre de 2023, CPJ

A seguidas, se presenta el avance operativo alcanzado en el segundo y tercer trimestre del año 2024 conforme se observa a continuación:

Segundo Trimestre-2024					
Tipos	Finalizado	En ejecución	No iniciado	Iniciado en otros trimestres 2024	Total
Operativos	-	12	-	-	12
Proyectos	6	26	5	15	52
Requerimientos	-	20	-	1	20
Total	6	58	5	15	84
%	7.14%	69.05%	5.95%	17.86%	100.00%

Tercer Trimestre-2024					
Tipos	Finalizado	En ejecución	No iniciado	Iniciado en otros trimestres 2024	Total
Operativos	-	12	-	-	12
Proyectos	12	18	6	16	52
Requerimientos	-	20	-	-	20
Total	12	50	6	16	84
%	14.29%	59.52%	7.14%	19.05%	100.00%

En cuanto a la gestión operativa, el Registro Inmobiliario al cierre del Segundo Trimestre 2024 alcanzó un cumplimiento del 76.19% de todos los procesos y las actividades del POA 2024. En cuanto al 5.95% de los procesos, estos aún no han iniciado y el 17.86% restante fueron pautados para iniciar los próximos trimestres del presente año. Respecto al Tercer Trimestre 2024, el 73.81% de todos los procesos ha iniciado su gestión operativa, un 7.14% no ha iniciado y el restante 19.05% fue reprogramado.

Por otro lado, el POA 2024 presenta la siguiente ejecución financiera correspondiente al T1 y T2, a saber:

Tipos	POA 2024 Aprobado	Pagado al T2	% Ejecutado
Operativos	\$250,842,461.90	\$106,404,222.64	42.42%
Proyectos	\$449,117,317.94	\$198,897,488.83	44.29%
Requerimientos	\$156,501,337.31	\$53,144,182.45	33.96%
Total	\$856,461,117.15	\$358,445,893.91	41.85%

Tipos	POA 2024 Aprobado	Pagado al T3	% Ejecutado
Operativos	\$250,842,461.90	\$181,348,512.01	72.30%
Proyectos	\$449,117,317.94	\$270,107,401.65	60.14%
Requerimientos	\$156,501,337.31	\$83,205,347.64	33.17%
Total	\$856,461,117.15	\$534,661,261.29	62.43%

En ese orden de ideas, se observa que la ejecución presupuestaria del POA 2024 fue planificada en RD\$856,461,117.15, respecto del cual fue alcanzado un avance de gestión financiera para el segundo trimestre de RD\$358,445,893.91, lo que representa un 41.85% de ejecución sobre lo

pautado para el indicado trimestre. Respecto al tercer trimestre, la gestión financiera presentó un avance de RD\$534,661,261.29, lo que representa un 62.43% de ejecución sobre lo pautado.

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

- El Plan Nacional de Titulación, atendiendo el 100% de las solicitudes recibidas (estimadas en 11,000 mensuales).
- Modelo de sostenibilidad del Registro Inmobiliario presentado al pleno de la Suprema Corte de Justicia
- Desarrollo e implementación del servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles.
- La ampliación de la red geodésica del RI. con la instalación de 3 estaciones adicionales programadas para el último trimestre del año.
- Continuar con el programa de vectorización Cartográfica concluido, 165,000 planos históricos individuales disponibles para consulta a nivel nacional.

De igual forma, de cara a los próximos trimestres y para contribuir con el logro de las metas de ejecución del POA, se recomienda:

- Mantener el seguimiento a los procesos de compras y contrataciones consignados en el Plan de Compras y Contrataciones 2024 que deben ser iniciados en los trimestres correspondientes, velando por que se inicien y ejecuten según la programación establecida.
- Continuar el monitoreo cercano de los hitos estipulados en la matriz de seguimiento del Poder Judicial y el Registro Inmobiliario.
- Seguir realizando labores conjuntas entre la Gerencia de Planificación y Proyectos, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas y Departamento de Compras y Contrataciones, en apoyo a las unidades ejecutoras para el cumplimiento de las metas establecidas en el POA.
- Evaluar los proyectos estratégicos del PEI 2020-2024 que pasan al año 2025, prestando atención a los gastos recurrentes, considerando el cierre del PEI actual y el inicio del próximo. Es necesario ver los gastos recurrentes, tales como pagos por concepto de personal temporal de proyectos, de manera que se pueda decidir el abordaje idóneo para cada caso.
- Someter los ajustes de los instrumentos de planificación institucional, POA, PACC y presupuesto 2024 para su aprobación en Consejo, tomando en consideración la priorización de los procesos de compras y contrataciones vinculados a los proyectos estratégicos que

están planificados en el POA-PACC 2024 para iniciar en el tercer y cuatro trimestres, esto, como consecuencia de un posible cambio de nomenclatura como resultado del nuevo plan estratégico de la institución.

- o Avanzar la gestión de todo el proceso para la elaboración del nuevo plan estratégico de la institución alienado al PJ.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los informes de Avance del Plan Operativo Anual para el Segundo y Tercer Trimestre, y su anexo, elaborados en los meses de julio y octubre del año 2024 por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° **Dar** por presentados los informes de avance del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario, correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2024.

2° **Aprobar** la presentación de los informes de avance del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario, correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2024.

6. Avances PACC 2024.

Responsable(s): Yohalma Ysabel Mejía Henríquez, 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 segundo y tercer trimestre del año 2024.

En ese orden de ideas, se establece que la planificación de las compras y contrataciones del Registro Inmobiliario fue distribuida de la siguiente manera:

Trimestre	Cantidad de Actividades	Presupuesto estimado (RD\$)	Porcentaje
T1	34	\$105,982,000.00	21.02%
T2	38	\$94,240,000.00	18.69%
T3	55	\$241,775,000.00	47.96%
T4	19	\$62,150,000.00	12.33%
Total	146	\$504,147,000.00	100.00%

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

Durante el segundo trimestre del año 2024 se contempló la ejecución de 38 actividades, de las cuales 19 fueron ejecutadas, 3 se encuentran en ejecución, 14 no fueron requeridas, 1 fue pospuesta para el próximo trimestre y 1 fue desestimada. Por otro lado, durante el tercer trimestre del año 2024, se contempló la ejecución de 55 actividades, de las cuales 2 fueron ejecutadas, 6 se encuentran en ejecución, 7 pospuestas para el próximo trimestre y 32 postergadas para el año siguiente por limitaciones presupuestarias.

A continuación, se presenta el detalle de las actividades no ejecutadas o en proceso, a saber:

Segundo Trimestre-2024		
Actividad	Monto (RD\$)	Estatus
Adquisición de combustible	1,500,000.00	No requerido
Contratación de asesor para representación legal y asesoría	1,440,000.00	No requerido
Otras contrataciones del ámbito jurídico	1,200,000.00	No requerido
Contratación de expertos para propuesta de modificación de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario	1,000,000.00	No requerido
Contratación de logística para propuesta de modificación de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario	1,500,000.00	No requerido
Contratar servicio de mantenimiento de la plataforma móvil	1,500,000.00	No requerido
Contratación de integración de mandos medios	1,000,000.00	No será realizado
Materiales de oficinas proyecto del PNT	1,000,000.00	No requerido
Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	2,000,000.00	No requerido
Actividades y eventos	3,000,000.00	No requerido
Integración de inteligencia artificial en las herramientas de gestión	10,000,000.00	No requerido
Servicios de aprovisionamiento profesional y calidad de software (SQA)	9,000,000.00	No requerido
Actualización de licenciamiento Antivirus (Trendmicro)	5,000,000.00	Pospuesto para el T3
Contratación para desarrollo para declaración de pérdida ante el registrador de títulos	5,000,000.00	No requerido
Adquisición de soporte y garantía equipos HCM	4,700,000.00	No requerido
Consultoría para diseño del sistema de cableado estructurado de fibra óptica y centro de datos en la Sede Central	3,000,000.00	No requerido

Durante el indicado trimestre, se recibieron 43 requerimientos, de los cuales 28 fueron ejecutados, 2 quedaron desiertos, 4 fueron cancelados, 3 en gestión de compras y 6 en ejecución, de los cuales:

a) 3 son compras menores: 2 en evaluación de ofertas y 1 publicada; b) 3 compras simples: 1 en evaluación de ofertas y 2 publicadas.

En otro orden de ideas, en cuanto al tercer trimestre del año 2024 se contempló la ejecución de 55 actividades, de las cuales 4 fueron ejecutadas, 5 se encuentran en ejecución, 8 pospuestas para el próximo trimestre y 38 postergadas para el año siguiente por limitaciones presupuestarias.

A continuación, se presenta el detalle de las actividades no ejecutadas o en proceso, a saber:

Tercer Trimestre-2024		
Actividad de Contratación	Monto RD\$	Comentario
Pasajes aéreos, hospedaje y seguro de viaje	4,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Adquisición de combustible	1,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Materiales de oficinas para proyecto del PNT	1,000,000.00	Para el T4
Accesorios y mantenimientos de vehículos	1,200,000.00	Pospuesto para el 2025
Material gastable de oficinas	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Materiales de limpieza, jardinería y fumigación	1,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Alimentos y bebidas	1,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Gestión de cobro de parqueo del RI	3,000,000.00	Postergada para T4
Contratación de taller para periodistas	1,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Contratación de integración de mandos medios	1,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Contratación para la evaluación del clima laboral	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Contratación para desarrollo e implementación de un sistema de gestión del talento humano por competencias	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Actividades y eventos	3,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Mobiliario para la Dirección Nacional, Regionales y Dpto. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	3,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Readecuación de la Dirección Nacional, Regionales y Dpto. de apoyos de Mensura Catastral en la Sede Central	8,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Pintura exterior de Data Center, Higüey, Puerto Plata, San Pedro de Macorís y otros	4,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Adquirir UPS en Data Center	5,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Materiales y servicios para mantenimiento general	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Taller de elaboración de Plan Estratégico u Operativo	200,000.00	Pospuesto para el 2025
Consultoría para el diseño del nuevo Plan Estratégico del Registro Inmobiliario	2,500,000.00	Pospuesto para el 2025

Actividad de Contratación	Monto RD\$	Comentario
Publicación de las autorizaciones y los avisos de mensuras para el ciudadano	15,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Actualización licencia Google Maps / cartografía Trimble/ Actualizar Adobe/	11,000,000.00	Postergada para T4
Automatización de los procesos del Archivo Central. Fase III	10,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Automatización de los procesos del Archivo Central. Fase III	10,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Optimización Sistema de Respaldo de Datos - Fase II	10,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Implementación de redundancia conectividad Fase I	9,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Refrescamiento de la Infraestructura RI - Fase II	8,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Ampliación flota	8,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Actualización para soporte y garantía HPE	8,000,000.00	Postergada para T4
Optimización Sitio Alterno Fase II	8,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Ampliación de las funcionalidades y servicios de las oficinas virtuales	7,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Ampliación procesamiento firma digital	6,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Softland paquete de gestión de consultoría y nuevos desarrollos	6,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Adquisición de licenciamiento de True Up de Microsoft	5,000,000.00	Postergada para T4
Para contratación, adquisición, instalación y puesta en marcha de la fase II de una central telefónica hospedada para el RI	5,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Licencias de riesgo correlación de eventos (SIEM)	3,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Relanzamiento de la plataforma móvil	3,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Contratación para desarrollar nuevos servicios de la Oficina Virtual	3,000,000.00	Postergada para T4
Adquisición licencias eflow para nuevas localidades	2,500,000.00	Postergada para T4
Adquisición de herramienta de enmascaramiento de datos y Database Activity Monitoring (DAM)	2,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Interconexión para el monitoreo de video vigilancia, conectividad aislada (licenciamiento)	2,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Servicio de entrenamiento de Seguridad (Security Awareness)	2,500,000.00	Pospuesto para el 2025
Herramienta IA de apoyo a los procesos de la Gerencia Legal (licencias Vilex)	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Adquisición de licencias adicionales herramienta de monitoreo de Bases de Datos	2,000,000.00	Pospuesto para el 2025
Servidor de Seguridad TIC	1,500,000.00	Pospuesto para el 2025

Actividad de Contratación	Monto RD\$	Comentario
Actualización de soporte y garantía de Contac Center	250,000.00	Postergada para T4

Durante el indicado trimestre, se recibieron 29 requerimientos, de los cuales 11 fueron ejecutados, 4 quedaron desiertos, 2 fueron cancelados, 1 en gestión de compras y 9 en ejecución, de los cuales: **a)** 1 comparación de precios, en proceso de evaluación de ofertas; **b)** 2 son compras menores: 1 en evaluación de ofertas y 1 publicada; **c)** 2 compras simples en evaluación de ofertas; **d)** 4 procesos de excepción: 2 en evaluación de ofertas y 2 publicadas.

A continuación, se presenta el avance de la ejecución de lo programado para el segundo trimestre del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2024 cuyo monto previsto es de RD\$94,240,000.00; y los avances para el tercer trimestre, cuyo monto previsto es de RD\$241,775,000.00, a saber:

Segundo Trimestre-2024			
Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T2	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	23,155,447.95	25%	5%
Procesos en ejecución	4,297,500.00	2%	1%
Procesos desiertos	7,905,062.10	13%	2%
Total	35,358,010.05	39%	7%

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

Tercer Trimestre-2024			
Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T3	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	11,761,628.43	5%	2%
Procesos en ejecución	22,221,012.00	36%	4%
Procesos desiertos /cancelados	6,035,895.00	1%	1%
Total	40,018,535.43	42%	7%

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

Al concluir el segundo trimestre del año se ha logrado un avance de ejecución consolidado de un 46% del PACC total, equivalente a la suma de RD\$92,077,249.12.

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto a T1+T2	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	87,779,749.12	44%	17%

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto a T1+T2	Porcentaje con respecto al año
Procesos en ejecución	4,297,500.00	2%	1%
Total	92,077,249.12	46%	18%
Desiertos y/o cancelados	11,307,062.10	6%	2%

Al concluir el tercer trimestre del año se ha logrado un avance de ejecución consolidado de un 30% del PACC total, equivalente a la suma de RD\$134,077,337.63.

Estatus	Monto (RD\$)	% con respecto a T1+T2+T3	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	106,556,325.63	24%	21%
Procesos en ejecución	27,521,012.00	6%	5%
Total	134,077,337.63	30%	27%
Desiertos y/o cancelados	12,467,857.10	3%	2%

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los informes de Avances del Plan Anual de Compras y Contrataciones para el segundo y tercer trimestre, elaborados en los meses de julio y octubre del año 2024 por el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1° **Dar** por presentado el informe de avance del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2024.

2° **Aprobar** la presentación de los informes de avance del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondientes al segundo y tercer trimestre del año 2024.

7. Ajuste POA y PACC 2024.

Responsable(s): Ángelo Sánchez Rosa, encargado de planificación del Registro Inmobiliario y Yohalma Ysabel Mejía Henríquez, encargada de compras y contrataciones del Registro Inmobiliario.

En el Plan Operativo Anual y el Presupuesto General del Registro Inmobiliario 2024, se aprobaron mediante acta número 007-2023 de la Sesión Ordinaria del CDRI, egresos totales de RD\$1,809,407,882.56. Tomando en consideración la asignación presupuestaria del Poder Judicial de RD\$945,919,916.00 e ingresos propios proyectados por RD\$646,833,972.91, más un

comprometido no devengado de RD\$46,895,977.86 para un total de RD\$1,639,649,866.77, lo que refleja un déficit de RD\$169,758,015.79.

Sin embargo, mediante la Sesión Ordinaria núm. 43-2023 del Consejo del Poder Judicial, fueron aprobados de manera preliminar una asignación total para el Registro Inmobiliario de RD\$905,619,916.00 diferente a los RD\$945,919,916.00 anteriormente presentados y, como resultado de esto, el déficit aumentó a RD\$210,058,015.79.

Posteriormente, mediante Sesión Ordinaria núm. 17-2024 del Consejo del Poder Judicial, se actualiza el plan presupuestal y la asignación para el Registro Inmobiliario se redujo a RD\$800,000,000.00, lo que significó una reducción de RD\$105,919,916.00 equivalente a un 11.69% aproximadamente, de la misma manera que la proyección de ingresos propios se redujo de RD\$646,833,972.91 a RD\$598,422,316.93, equivalente a un 7.48%. Según los ejercicios de seguimiento y monitoreo de la ejecución del presupuesto 2024, se parte de la premisa de una partida presupuestaria complementaria de RD\$200,000,000.00, por lo cual se procede a plantear un ajuste basado en este escenario.

Debido a la situación expuesta y, fruto de un replanteamiento de las prioridades del POA y el PACC en función de la ejecución de los trimestres dos y tres, surge la necesidad de presentar una propuesta de ajustes del POA y PACC 2024 con el fin de priorizar las actividades para los trimestres tres y cuatro; de igual manera racionalizar el gasto para que sea coherente con la situación presupuestaria, sin dejar de cumplir con la operatividad y los proyectos más importantes del Registro Inmobiliario. A continuación, se presentan los ajustes propuestos para los fines mencionados.

- **Ajustes al Plan Operativo Anual.**

A continuación, se presenta la evolución del Plan Operativo Anual 2024, según el tipo:

Tipo	POA 2024 diciembre 2023 (Acta 007-2023 y Acta 043-2023)	POA 2024 ajustado octubre 2024	Diferencia por ajuste octubre 2024
Operativos	\$250,842,461.90	\$271,968,480.05	\$21,126,018.15
Proyectos	\$449,117,317.94	\$403,425,857.66	-\$45,691,460.29
Requerimientos	\$156,501,337.31	\$160,289,878.10	\$3,788,540.79
Total	\$856,461,117.15	\$835,684,215.81	-\$20,776,901.35

*Montos no incluyen nómina de personal fijo.

Es así como la distribución del Plan Operativo Anual 2024, ajustado a octubre, según el tipo:

Tipo	Cantidades	% Cantidades	POA 2024 ajustado octubre 2024	% Monto
Operativos	12	14.63%	\$271,968,480.05	32.54%
Proyectos	50	60.98%	\$403,425,857.66	48.28%
Requerimientos	20	24.39%	\$160,289,878.10	19.18%
Total POA	82	100.00%	\$835,684,215.81	100%

A continuación, se muestra el desglose de los ajustes realizados:

Desglose POA 2024 Octubre	
Arrastrado del 2023	\$133,778,564.35
Con Certificado del 2023	\$0.00
Contratado en 2023	\$1,542,397,595.00
Propio del 2024 (por someter)	\$56,024,721.93
POA Ajustado Octubre 2024	\$1,732,200,881.28

Adicionalmente, se presenta el detalle de los elementos que conforma el Plan Operativo Anual 2024, por actividad:

Tipo / Código	Nombre	POA 2024- Diciembre 2023	POA 2024- Ajuste Octubre	Monto ajustado
Operativos		\$250,842,461.90	\$271,968,480.05	\$21,126,018.15
1.1.1	Pagos por rentas de locales del RI	\$39,513,803.73	\$43,189,922.37	\$3,676,118.64
1.4.10	Pagos por servicios de telecomunicaciones del RI	\$35,250,000.00	\$36,209,000.00	\$959,000.00
1.4.6	Actualización de las licencias del RI	\$27,350,000.00	\$35,121,671.36	\$7,771,671.36
1.7.2	Pagos por renta de equipos de reproducción y multifuncionales del RI	\$5,048,906.57	\$9,568,332.36	\$4,519,425.79
1.7.4	Pagos por servicio de electricidad, vigilancia y limpieza del RI	\$60,329,553.96	\$60,329,553.96	\$0.00
1.7.5	Pagos por varios servicios recurrentes del RI	\$7,000,000.00	\$9,000,000.00	\$2,000,000.00
1.7.8	Pagos por servicio de transporte y valijas del RI	\$8,500,000.00	\$8,500,000.00	\$0.00
1.8.2	Pagos por concepto de viáticos del RI	\$10,000,000.00	\$13,300,000.00	\$3,300,000.00
1.8.6	Plan de bienestar del personal del RI	\$14,054,197.65	\$10,000,000.00	-\$4,054,197.65

Tipo / Código	Nombre	POA 2024- Diciembre 2023	POA 2024- Ajuste Octubre	Monto ajustado
1.9.2	Pagos por conceptos de cargos financieros del RI	\$2,000,000.00	\$1,500,000.00	-\$500,000.00
1.9.3	Pago de nómina de empleados contratados del RI	\$35,096,000.00	\$36,250,000.00	\$1,154,000.00
1.9.6	Pagos de pólizas de seguros de varios conceptos del RI	\$6,700,000.00	\$9,000,000.00	\$2,300,000.00
Proyecto		\$449,117,317.94	\$403,425,857.66	-\$45,691,460.28
1.1.1.1.01.A	Readecuación baños de empleados en Sede Central	\$0.00	\$7,790,856.78	\$7,790,856.78
1.1.1.1.01.C	Readecuación de cocina y comedor en Sede Central	\$0.00	\$878,649.75	\$878,649.75
1.1.1.1.03.B	Pintura exterior y mantenimiento letreros en los edificios del RI	\$400,000.00	\$400,000.00	\$0.00
1.1.1.3.01.A	Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI	\$9,218,271.82	\$13,217,715.66	\$3,999,443.84
1.1.2.1.01	Contratación de consultoría para diseñar e implementar la estrategia de atención al usuario del RI	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$0.00
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)	\$0.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
1.1.2.1.03.D	Consultoría para digitación (captura de masiva)	\$1,600,000.00	\$1,600,000.00	\$0.00
1.1.2.1.03.E	Armado de tractos registrales del RI	\$0.00	\$300,000.00	\$300,000.00
1.1.2.2.01	Actualización del Módulo de Ingreso de Expediente a Mensuras (MIM)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1.1.2.2.02	Ampliación de los servicios de RT en la plataforma móvil	\$10,350,429.59	\$2,900,000.00	-\$7,450,429.59
1.1.2.2.03	Desarrollar servicio digital de autodiagnóstico para los expedientes de mensuras	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1.1.2.2.05	Relanzamiento de la oficina virtual del RI	\$4,800,000.00	\$2,000,000.00	-\$2,800,000.00
1.2.1.1.06	Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024	\$150,005,312.05	\$150,005,312.05	\$0.00
1.3.2.1.02	Diseño e implementación del plan comunicacional interno y externo del RI	\$3,318,201.60	\$3,318,201.60	\$0.00
1.3.2.1.04	Promoción y difusión de información sobre procesos, productos y servicios institucionales	\$8,542,000.00	\$6,263,400.00	-\$2,278,600.00
2.1.1.1.01	Ampliación del servicio de notificaciones de productos y servicios	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Tipo / Código	Nombre	POA 2024- Diciembre 2023	POA 2024- Ajuste Octubre	Monto ajustado
2.1.1.1.02	Desarrollar e implementar el servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles	\$11,500,000.00	\$5,100,000.00	-\$6,400,000.00
2.1.1.1.05	Publicación de las autorizaciones y los avisos de mensuras para el ciudadano	\$0.00	\$0.00	\$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	\$5,000,000.00	\$0.00	-\$5,000,000.00
2.2.1.1.01	Actualización de la estructura funcional y organizacional del RI	\$45,096,000.00	\$49,500,000.00	\$4,404,000.00
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	\$48,000,000.00	\$40,000,000.00	-\$8,000,000.00
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	\$0.00	\$0.00
2.2.1.1.06	Proyecto de pasantías del RI	\$0.00	\$1,250,000.00	\$1,250,000.00
2.2.2.1.01	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación catastral	\$2,500,000.00	\$3,100,000.00	\$600,000.00
2.2.2.1.02	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación registral	\$2,500,000.00	\$1,300,000.00	-\$1,200,000.00
2.3.1.1.04	Ampliación de la red geodésica del RI	\$5,950,000.00	\$6,288,531.00	\$338,531.00
2.3.1.2.08	Optimización de los sistemas de apoyo del RI (Administración General)	\$3,420,000.00	\$3,420,000.00	\$0.00
2.3.1.3.01	Implementación de la Firma Digital del RI	\$7,000,000.00	\$4,000,000.00	-\$3,000,000.00
2.3.1.4.02	Contratación de Empresa de Desarrollo de Sistemas, para la actualización de la plataforma informática de RT, MC, entre otros.	\$16,145,278.03	\$10,000,000.00	-\$6,145,278.03
2.3.1.4.04	Integración de los sistemas de gestión con los sistemas de archivo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2.3.2.1.01	Normalización de los campos y parámetros de la Base de Datos de los sistemas clave	\$4,660,000.00	\$4,460,000.00	-\$200,000.00
2.3.2.2.02	Carga masiva de datos históricos de los títulos originales	\$8,250,000.00	\$6,100,000.00	-\$2,150,000.00
2.3.2.2.03	Transformación y carga de los libros de inscripciones de las operaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Tipo / Código	Nombre	POA 2024- Diciembre 2023	POA 2024- Ajuste Octubre	Monto ajustado
	<i>inmobiliaria a nivel nacional (libros físicos y en digitales)</i>			
2.3.4.1.01	<i>Definición e implementación de un modelo de gestión para los procesos misionales, de apoyo y de control y evaluación</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2.3.4.1.05	<i>Certificación de calidad ISO 9001</i>	\$1,266,912.46	\$3,000,000.00	\$1,733,087.54
2.3.5.1.02	<i>Sistema informático para el manejo de contenido y captura automática de la información del archivo central del RI</i>	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00	\$0.00
2.3.7.1.01	<i>Desarrollo y ejecución de programas de formación competencias técnicas y gerenciales del RI</i>	\$3,500,000.00	\$2,200,000.00	-\$1,300,000.00
3.1.1.1.04	<i>Mejoramiento del sistema de cobros de parqueos del RI</i>	\$5,000,000.00	\$5,300,000.00	\$300,000.00
3.2.1.1.01	<i>Desarrollo e implementación del modelo de sostenibilidad financiera de la institución</i>	\$700,000.00	\$700,000.00	\$0.00
3.2.2.1.01	<i>Diseño e implementación del modelo de gestión estratégica y operativa</i>	\$9,199,173.66	\$4,787,161.51	-\$4,412,012.15
3.2.3.1.01	<i>Diseño e implementación plan de gestión de riesgo institucional</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.2.3.1.02	<i>Implementación de Site Alternos</i>	\$17,532,205.41	\$15,380,763.16	-\$2,151,442.25
3.3.1.1.01	<i>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.</i>	\$3,700,000.00	\$1,900,000.00	-\$1,800,000.00
3.3.1.2.02	<i>Propuesta de Reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.</i>	\$3,332,000.00	\$1,680,000.00	-\$1,652,000.00
3.3.2.1.01	<i>Implementación del observatorio del sector inmobiliario</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.3.2.1.02	<i>Implementación del Registro Inmobiliario</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.3.3.3.01	<i>Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central</i>	\$43,131,533.33	\$31,685,266.14	-\$11,446,267.19
3.3.4.1.06	<i>Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI</i>	\$7,500,000.00	\$6,600,000.00	-\$900,000.00
3.3.4.2.01	<i>Carga masiva de las sentencias de Tribunales de Tierras a la base de datos de la institución</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3.3.4.4.01	<i>Recuperación y explotación de información histórica</i>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Requerimientos		\$156,501,337.31	\$160,289,878.10	\$3,788,540.79

Tipo / Código	Nombre	POA 2024- Diciembre 2023	POA 2024- Ajuste Octubre	Monto ajustado
1.2.1	Adquisición de combustible para vehículos y plantas del RI	\$3,600,000.00	\$3,600,000.00	\$0.00
1.3.4	Adquisición de equipos de apoyo administrativo a nivel nacional	\$3,000,000.00	\$2,600,000.00	-\$400,000.00
1.3.6	Adquisición de vehículos para los viajes operativos del RI	\$9,668,351.12	\$14,168,351.12	\$4,500,000.00
1.3.7	Adquisición de servicios y accesorios para vehículos del RI	\$3,400,000.00	\$3,317,383.00	-\$82,617.00
1.4.3	Adquisición de nuevas licencias del RI	\$8,478,284.01	\$5,946,873.42	-\$2,531,410.59
1.4.5	Adquisición de licenciamiento de Microsoft del RI	\$27,930,965.56	\$30,230,965.56	\$2,300,000.00
1.5.1	Adquisición de baterías, inversores y mantenimiento de planta eléctricas del RI	\$2,981,000.00	\$3,500,000.00	\$519,000.00
1.5.8	Adquisición de materiales y servicios para el mantenimiento general del RI	\$7,400,000.00	\$8,375,100.00	\$975,100.00
1.5.9	Adquisición de materiales eléctricos y de refrigeración a nivel nacional	\$9,000,000.00	\$8,000,000.00	-\$1,000,000.00
1.6.1	Adquirir servicio de publicidad, jurídicos, médicos y otros del RI	\$5,855,200.00	\$5,799,600.00	-\$55,600.00
1.6.2	Adquisición de materiales de oficinas del RI	\$7,500,000.00	\$10,429,942.00	\$2,929,942.00
1.6.4	Adquisición de tóner y cartuchos para las impresoras del RI	\$4,000,000.00	\$5,000,000.00	\$1,000,000.00
1.6.5	Adquisición de materiales de limpieza, fumigación y de jardinería del RI	\$5,186,500.00	\$4,200,000.00	-\$986,500.00
1.8.4	Adquisición de alimentos, uniformes y otros insumos del RI	\$7,710,081.00	\$8,000,000.00	\$289,919.00
4.2.3	Adquisición de accesorios tecnológicos del RI	\$4,500,000.00	\$4,800,000.00	\$300,000.00
4.2.6	Adquisición de equipos tecnológicos del RI	\$6,493,229.62	\$7,000,000.00	\$506,770.38
4.6.5	Adquisiciones de mobiliarios de oficinas del RI	\$4,500,000.00	\$5,500,000.00	\$1,000,000.00
4.7.2	Adquirir los formatos de seguridad para los Registros de Títulos del RI	\$19,600,000.00	\$18,100,000.00	-\$1,500,000.00
4.8.2	Adquisición de unidades de aires acondicionados a nivel nacional	\$8,000,000.00	\$6,068,937.00	-\$1,931,063.00
6.1.3	Actividades y eventos institucionales del RI	\$7,697,726.00	\$5,652,726.00	-\$2,045,000.00
Total		\$856,461,117.15	\$835,684,215.8 1	-\$20,776,901.35

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

- Continuación del Plan Nacional de Titulación (PNT)**
 - Para el 2024 se prevee atender las necesidades del Plan Nacional de Titulación (PNT) en el marco de la disponibilidad presupuestaria.
- Implementación del Servicio de Alerta Registral**
 - En el 2024, para el primer trimestre del año se prevé contar con el producto de alerta registrales en ambiente de prueba y ambiente piloto. Este servicio pretende fortalecer la seguridad jurídica, mediante el suministro de informaciones asociadas al inmueble de un propietario, lo que esta alineado al tercer eje estratégico del Poder Judicial: Integridad para una Justicia Confiable.
- Mejora de los sistemas informáticos actuales del Registro Inmobiliario**
 - Con la inversión en el mejoramiento de los sistemas, en el 2024 se espera contar con actualizaciones en el procesamiento de la información, que permitirán continuar mejorando los procesos claves Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, logrando así contribuir con la meta de estabilizar los tiempos promedios de respuesta en **14 días o menos**.
- Continuación con las adecuaciones de Infraestructura Física- Inauguración oficina de Sambil**
 - En el 2024 se espera concluir con el programa de readequaciones físicas en distintas localidades del interior y en sede central, que permitan mejores condiciones a los colaboradores y usuarios.
- Continuación vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI**
 - Durante el 2024 se espera modernizar y eficientizar el proceso de vectorización de parcelas históricas del país, así como la digitalización de la información histórica que servirá de apoyo al proceso de calificación.
 - La optimización de este proceso, también tendrá un aporte significativo en la reducción de los tiempos de respuesta.
- Continuación Carga Masiva de datos históricos de los títulos originales**
 - A través de esta inversión se persigue lograr la actualización de la data histórica pendiente de cargar en los sistemas automatizados de los Registros de Títulos, para la conformación del folio real. Para el 2024, se espera atender las necesidades a corde a la disponibilidad presupuestaria.
- Ampliación de la Red Geodésica**
 - En vista del incremento de la demanda en requerimientos y el crecimiento del sector inmobiliario en general, para el 2024 el Registro inmobiliario en su plan operativo contempla la instalación de nuevas CORS con el fin de ampliar la cobertura actual de la Red Geodésica, que permitirá a profesionales habilitados, instituciones y al órgano de Mensuras Catastrales, realizar levantamientos parcelarios mas precisos.
- Actualización del Modelo de sostenibilidad financiera aprobado por la SCJ**
 - El 2024 será socializado y presentado el modelo de sostenibilidad financiera del Registro Inmobiliario.
- Continuación Habilitación de la nueva infraestructura física del archivo central**
 - El plan operativo 2024 contempla la última etapa de implementación del nuevo espacio físico del archivo central, donde se espera la instalación eléctrica y del sistema de ventilación mecánica, la construcción de las oficinas y espacios operativos, y la mudanza definitiva del archivo.
- Implementación de Sistema de Gestión de Calidad**
 - En el 2024 se contempla continuar con la gestión integral para la implementación de los procesos bajo los estándares de calidad que permitirán obtener una **certificación ISO 9001:2015** con el objetivo de garantizar que el Registro Inmobiliario planifique, ejecute y controle sus operaciones de manera efectiva y así lograr una mayor satisfacción de los usuarios.

○ **Ajustes al Plan Anual de Compras y Contrataciones.**

El Plan Anual de Compras y Contrataciones del RI para el 2024 (PACC-2024), también tendrá variaciones producto de la priorización propuesta en el POA 2024. A continuación, se presentan estas variaciones:

Trimestre	PACC 2024 aprobado-Diciembre 2023	PACC 2024 ajustado octubre 2024	Diferencia
T1	\$105,982,000.00	\$67,850,000.00	-\$38,132,000.00
T2	\$94,240,000.00	\$55,551,931.00	-\$38,688,069.00
T3	\$241,775,000.00	\$55,000,000.00	-\$186,775,000.00
T4	\$62,150,000.00	\$26,427,200.00	-\$35,722,800.00
Total	\$504,147,000.00	\$204,829,131.00	-\$299,317,869.00

Actualmente el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024 tendrá la distribución que se muestra debajo:

Trimestre	PACC 2024 ajustado octubre	Porcentaje
T1	\$67,850,000.00	33.13%

Trimestre	PACC 2024 ajustado octubre	Porcentaje
T2	\$55,551,931.00	27.12%
T3	\$55,000,000.00	26.85%
T4	\$26,427,200.00	12.90%
Total	\$204,829,131.00	100%

A continuación, se muestra el detalle de comparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024, aprobado y ajustado:

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
Gerencia Administrativa	Adquisición de combustible	T1	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de oficinas para proyecto del PNT	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Tóner para proyecto del PNT	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia de Comunicación Estratégica	Contratación para gestión de redes sociales	T1	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia de Comunicación Estratégica	Impresos campaña interna	T1	\$1,050,000.00	\$1,050,000.00	\$1,050,000.00	\$1,050,000.00
Gerencia Administrativa	Adquisición de equipos de apoyo administrativo	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Accesorios y mantenimientos de vehículos	T1	\$800,000.00	\$800,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualizar licencias Fortinet	T1	\$21,770,000.00	\$21,770,000.00	\$15,000,000.00	\$10,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualizar licencias Psicoweb	T1	\$200,000.00	\$200,000.00	\$0.00	\$0.00
Gerencia de Infraestructura	Baterías e inversores (normales, de ups y generadores)	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	Readecuación de baños y habitación de oficina de Santiago	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
Gerencia de Infraestructura	Materiales y servicios para mantenimiento general	T1	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	Materiales eléctricos	T1	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
Gerencia Administrativa	Contratación para publicaciones de avisos de licitaciones en periódico de circulación nacional	T1	\$300,000.00	\$300,000.00	\$300,000.00	\$300,000.00
Gerencia Administrativa	Material gastable de oficinas	T1	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Administrativa	Tóner y cartuchos	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de limpieza, jardinería y fumigación	T1	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Pasajes aéreos, hospedaje y seguros de viajes	T1	\$4,500,000.00	\$4,500,000.00	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00
Gerencia Administrativa	Alimentos y bebidas	T1	\$1,250,000.00	\$1,250,000.00	\$0.00	
Gerencia de Gestión Humana	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	T1	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	adquisición del sistema de control y cobros de parqueos del RI	T1	\$5,300,000.00	\$5,300,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Legal	Contratación de consultor para propuesta de modificación de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario	T1	\$3,000,000.00	\$1,500,000.00	\$3,000,000.00	\$2,250,000.00
Gerencia Legal	Consultoría para asesor experto Ley núm. 108-05 y normas complementarias	T1	\$1,180,000.00	\$1,180,000.00	\$2,832,000.00	\$2,124,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Accesorios tecnológicos	T1	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Equipos de cómputos	T1	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia de Infraestructura	Mobiliarios	T1	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia de Infraestructura	Aires acondicionados y accesorios	T1	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia de Gestión Humana	Actividades y eventos	T1	\$500,000.00	\$500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Contratar servicio de mantenimiento de la plataforma móvil	T2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia Administrativa	Tóner para proyecto del PNT	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de oficinas para proyecto del PNT	T2	\$3,000,000.00	\$2,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización de licenciamiento Antivirus (Trendmicro)	T2	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00
Gerencia de Comunicación Estratégica	Agencia para producción de contenido	T2	\$1,392,400.00	\$1,392,400.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia de Comunicación Estratégica	Materiales y artículos promocionales	T2	\$1,521,000.00	\$1,521,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia Administrativa	Adquisición de equipos de apoyo administrativo	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Accesorios y mantenimientos de vehículos	T2	\$500,000.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Contratación de servicios de internet para el proyecto de densificación de la Red Geodésica	T2	\$1,500,000.00	\$312,500.00	\$0.00	
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Adquisición de licencias PRTC	T2	\$600,000.00	\$600,000.00	\$0.00	
Subadministración de Tecnologías de	Actualización de las licencias Gleamtech,	T2	\$2,300,000.00	\$2,300,000.00	\$0.00	

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
la Información y Comunicaciones	Syncfusion, SonarQube, SSL,					
Gerencia de Infraestructura	Baterías e inversores (normales, de ups y generadores)	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	Materiales y servicios para mantenimiento general	T2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	Adquisición de paneles para sustitución	T2	\$5,000,000.00	\$1,500,000.00	\$5,000,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia de Infraestructura	Materiales eléctricos	T2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Administrativa	Material gastable de oficinas	T2	\$1,200,000.00	\$1,200,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Administrativa	Tóner y cartuchos	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de limpieza, jardinería y fumigación	T2	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia Administrativa	Contratación de otros servicios recurrentes	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Uniformes	T2	\$500,000.00	\$500,000.00	\$500,000.00	\$500,000.00
Gerencia Administrativa	Cristalería, floristería, mantelería, etc.	T2	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Alimentos y bebidas	T2	\$1,250,000.00	\$1,250,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia de Gestión Humana	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	T2	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	Ampliación de la red geodésica del RI	T2	\$4,788,531.00	\$4,788,531.00	\$7,425,000.00	
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Mantenimiento Motor de Firma	T2	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Accesorios tecnológicos	T2	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Subadministración de Tecnologías de	Equipos de cómputos	T2	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
la Información y Comunicaciones						
Gerencia de Infraestructura	Mobiliarios	T2	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia de Infraestructura	Aires acondicionados y accesorios	T2	\$1,300,000.00	\$1,300,000.00	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia de Gestión Humana	Actividades y eventos	T2	\$700,000.00	\$700,000.00	\$3,000,000.00	\$2,500,000.00
Gerencia Administrativa	Adquisición de combustible	T3	\$1,500,000.00	\$1,000,000.00	\$1,500,000.00	\$500,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de oficinas para proyecto del PNT	T3	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Adquisición de equipos de apoyo administrativo	T3	\$100,000.00	\$100,000.00	\$700,000.00	\$700,000.00
Gerencia Administrativa	Accesorios y mantenimientos de vehículos	T3	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,200,000.00	\$1,200,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización de soporte y garantía de Contac Center	T3	\$250,000.00	\$250,000.00	\$250,000.00	\$250,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Adquisición de licenciamiento de True Up de Microsoft	T3	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00	
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización para soporte y garantía HPE	T3	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00	
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización licencia GoogleMaps / cartografía Trimble/ Actualizar Adobe/	T3	\$9,000,000.00	\$3,400,000.00	\$11,000,000.00	
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización de licencias ePower (GSI)	T3	\$4,400,000.00	\$2,200,000.00	\$4,400,000.00	\$2,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualizar licencias Vmware, global mapper/Softland	T3	\$4,350,000.00	\$4,350,000.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
Gerencia de Infraestructura	Adquirir UPS y equipos eléctricos en Data Center	T3	\$1,000,000.00	\$500,000.00	\$5,000,000.00	\$1,000,000.00

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
Gerencia de Infraestructura	Materiales y servicios para mantenimiento general	T3	\$2,000,000.00	\$1,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Legal	Renovación de contratación de asesor para representación legal y asesoría	T3	\$1,800,000.00	\$600,000.00	\$1,440,000.00	\$480,000.00
Gerencia Administrativa	Material gastable de oficinas	T3	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Gerencia Administrativa	Tóner y cartuchos	T3	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
Gerencia Administrativa	Materiales de limpieza, jardinería y fumigación	T3	\$200,000.00	\$200,000.00	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia de Gestión Humana	Adquisición de bonos en el marco del plan de bienestar institucional	T3	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
Gerencia de Gestión Humana	Desarrollo y puesta en ejecución de un programa de formación del RI	T3	\$500,000.00	\$500,000.00	\$2,500,000.00	\$1,500,000.00
Gerencia Legal	Contratación de expertos para propuesta de modificación de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario	T3	\$2,400,000.00	\$400,000.00	\$1,000,000.00	\$500,000.00
Gerencia Administrativa	Adquisición de combustible	T4	\$1,000,000.00		\$1,500,000.00	
Gerencia de Comunicación Estratégica	Agencia para producción de contenido	T4	\$4,177,200.00		\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Subadministración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Actualización licencias Freshservice, Ampliación de oficina (zoho), Polly, Eflow	T4	\$5,000,000.00		\$6,900,000.00	
Gerencia Administrativa	Material gastable de oficinas	T4	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$2,000,000.00	
Gerencia Administrativa	Tóner y cartuchos	T4	\$800,000.00		\$800,000.00	

Área Responsable	Descripción De La Actividad	Trimestre	PACC Total 2024 Ajustado	Desembolso de PACC 2024 Ajustado	PACC Total 2024 Aprobado	Desembolso de PACC 2024 Aprobado
Gerencia Administrativa	Alimentos y bebidas	T4	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$1,000,000.00	
Gerencia de Operaciones	Renovación de servicio de almuerzo de empleado de Archivo Central	T4	\$3,600,000.00		\$3,600,000.00	
Gerencia de Operaciones	Renovación de servicio de transporte de empleado de Archivo Central	T4	\$4,350,000.00		\$4,350,000.00	
Gerencia de Infraestructura	Mobiliarios	T4	\$500,000.00		\$0.00	
Gerencia de Infraestructura	Aires acondicionados y accesorios	T4	\$500,000.00		\$0.00	\$0.00
Gerencia de Gestión Humana	Actividades y eventos	T4	\$4,000,000.00	\$1,500,000.00	\$3,500,000.00	\$2,500,000.00

A continuación, se presenta el presupuesto modificado para el periodo 2024, con las informaciones precisas de los productos más relevantes con el detalle de las metas operativas y financieras para el referido periodo.

Ingreso proyectado	Por recaudación	\$598,422,316.93
	Transferencia del CPJ	\$800,000,000.00
	Ajuste tope presupuestario	\$200,000,000.00
	Arrastrado al 1 enero 2024	\$133,778,564.35
	Total, Ingresos	\$1,732,200,881.28
Egreso proyectado	Gasto por personal fijo	\$896,516,665.47
	Operativo	\$271,968,480.05
	Inversión en Proyectos Estratégicos	\$403,425,857.66
	Requerimientos	\$160,289,878.10
	Total, Egresos	\$1,732,200,881.28

Para dar continuidad al desarrollo y cumplimiento de los diferentes objetivos estratégicos y, de igual modo, garantizar la sostenibilidad de los logros obtenidos durante los primeros años de ejecución, el ajuste al Plan Operativo (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024

contempla y prioriza inversiones que serán el pilar para la conclusión de una etapa de transformación y fortalecimiento del RI.

Se espera la aprobación del modelo de sostenibilidad financiera como parte de las estrategias para el aumento de las tasas por servicios, con la finalidad de lograr una institución que sea financieramente autosostenible conforme a su operatividad. Con esta acción se espera que la institución mantenga sus logros, y avance en la inversión de nuevos retos.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de ajustes al Plan Operativo Anual (POA) y al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario 2024, elaborado en el mes de octubre 2024, por la Gerencia de Planificación y Proyectos y el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe de Ajustes al Plan Operativo Anual (POA) y al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2024, presentado por la Gerencia de Planificación y Proyectos y el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

2° Aprobar los Ajustes al Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario para el año 2024 equivalente a RD\$835,684,215.81, como consecuencia de la disminución presentada, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 2 del Reglamento del Registro Inmobiliario, Resolución 008-2020 del Consejo del Poder Judicial.

3° Aprobar los Ajustes al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2024 por un monto de RD\$204,829,131.00, como consecuencia de la disminución presentada, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 3 del Reglamento del Registro Inmobiliario, Resolución 008-2020 del Consejo del Poder Judicial; quedando con ello autorizado el inicio de los procedimientos de selección correspondientes, que deberán ser ejecutados con apego irrestricto a los principios de actuación administrativa y al ordenamiento jurídico vigente y aplicable.

4° Disponer la publicación de los Planes Operativo Anual (POA) y Anual de Compras y Contrataciones (PACC) ajustados, en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

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.

8. Agenda Internacional.

Responsable(s): Ricardo Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario.
A continuación, la Administración General del Registro Inmobiliario presenta la solicitud de participación en la siguiente actividad:

- **Congreso Internacional de Derecho Registral 2024 Ipra-Cinder XXIII.**

En la Asamblea General del Cinder celebrada en fecha 18 de mayo de 2022 en Oporto, Portugal fue aprobada Costa Rica como sede del XXIII Congreso de IPRA-CINDER 2024 a realizarse los días 4, 5 y 6 de diciembre de 2024 en el Centro Nacional de Convenciones, ubicado en la provincia de Heredia.

Este Congreso permitirá un intercambio de conocimientos y experiencias para establecer redes y alianzas internacionales, de cara al fortalecimiento de los servicios que brindan los registros a la ciudadanía. Es por esto que, se extiende la invitación a todos los registradores y profesionales de los 89 países miembros del Cinder alrededor del mundo.

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, transporte, inscripción y gastos de imprevistos para los 4 colaboradores a participar, de acuerdo con 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 el Congreso Internacional de Derecho Registral 2024 Ipra-Cinder XXIII, de fecha 25 de octubre de 2024, emitido por la Administración General del Registro Inmobiliario; por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación de un (1) juez de la Suprema Corte de Justicia, un (1) magistrado consejero del Poder Judicial y dos (2) colaboradores del Registro Inmobiliario en el evento “Congreso Internacional de Derecho Registral 2024 Ipra-Cinder XXIII”, que se llevará a cabo en San José, Costa Rica, del 4 al 6 de diciembre de 2024, en consecuencia, **Aprobar** i) la adquisición de los boletos aéreos, seguros de viaje, viáticos, hospedaje, transporte, inscripción y gastos de

imprevistos de todos los participantes, de acuerdo a la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario desde el 2 al 7 de diciembre de 2024;

2° Instruir a las gerencias competentes a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, boleto aéreo, seguro de viaje, transporte interno, inscripción, así como imprevistos, como resultado de los encuentros (sujetos a liquidación), contando desde el día del viaje, hasta el día de su regreso.

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.

4° Se instruye la presentación de un informe, en cumplimiento de la política de viáticos para viajes internacionales del Registro Inmobiliario.

Se levanta la sesión a las 10:00 a.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-