



Acta núm. 001-2025

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 29 de enero de 2025, 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 de puntos de agenda.**
2. **Rendición de Cuentas del Registro Inmobiliario.**
3. **Acciones de Personal.**
4. **Informe de Participación Internacional.**
5. **Agenda Internacional.**
6. **Cierre Plan Operativo Anual 2024.**
7. **Cierre Plan Anual de Compras y Contrataciones 2024.**
8. **Informe Memoria Anual 2024.**

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 mes de octubre del año en curso.

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

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al cuarto trimestre del año 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 octubre al 31 de diciembre 2024			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	16,654	32,038	
Solicitudes ingresadas Presencial	3,513	66,588	
Solicitudes procesadas	19,598	97,100	
Llamadas Recibidas			26,725
Usuarios asistidos con citas			472
Usuarios asistidos sin citas			151,486
Consultas y Comparecencias			3,990
Servicios Utilizados en Pagina Web			782,070

Para el cuarto trimestre del 2024, el porcentaje de solución de Mensuras Catastrales es de 97.18%. Por otro lado, se puede observar que el ingreso de expedientes para este trimestre es de 20,167. Consolidando este cuarto trimestre, se aprecia que los trámites en línea representan el 82.52% del ingreso total y los trámites presenciales el 17.42% del ingreso restante.

Con respecto a Registro de Títulos, el porcentaje de solución para el cuarto trimestre del 2024 es de 98.45%. Por otro lado, se puede observar que el ingreso de expedientes para este trimestre es de 98,625. Consolidando este cuarto trimestre, se visualiza que los trámites en línea representan el 32.48% del ingreso total y los trámites presenciales el 67.52% del ingreso restante.

Con relación a los servicios de atención al usuario presentados durante cuarto trimestre del año 2024, se refleja un total de 26,725 llamadas recibidas, 3,990 consultas y comparecencias, 151,486 atenciones a usuarios sin citas y 472 atenciones a usuarios con citas.

De igual forma, se presenta el siguiente detalle de tickets para servicio:

Tickets por Estatus			
Estatus	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cerrado	2,497	2,513	2,128
Análisis	46	29	12
Escalados	854	306	311
Abiertos	0	0	0

Total de Tickets Cerrados			
Tickets en General	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cerrado	3,752	3,191	2,783

Tickets			
Tiempo de Respuesta	Octubre	Noviembre	Diciembre
Tiempo de Primera Respuesta	4	3.5	1
Tiempo Promedio Respuesta	1.46	6.2	2.05
Tiempo de Resolución	4.78	20.2	5.05

Llamadas Semanales			
Estatus	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ofrecidas	11,872	11,995	11,054
Manejadas	7,764	6,972	6,474
Abandonadas	0.34	0.42	0.42
Tiempo Promedio de Manejo	3315	3601	2868
Tiempo Promedio de Espera	0.16	0.23	0.25

Llamadas Mensual			
Llamadas	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ofrecidas	10,495	2,157	7,694
Manejadas	9,524	2,027	6,649
ABA	9%	6%	14%
AHT	1022	787	773
ASA	1:03	0:51	0:32

Servicio de Chat			
Chats	Octubre	Noviembre	Diciembre
Asistidos	2,283	2,328	1,933

- **Productividad Institucional.**

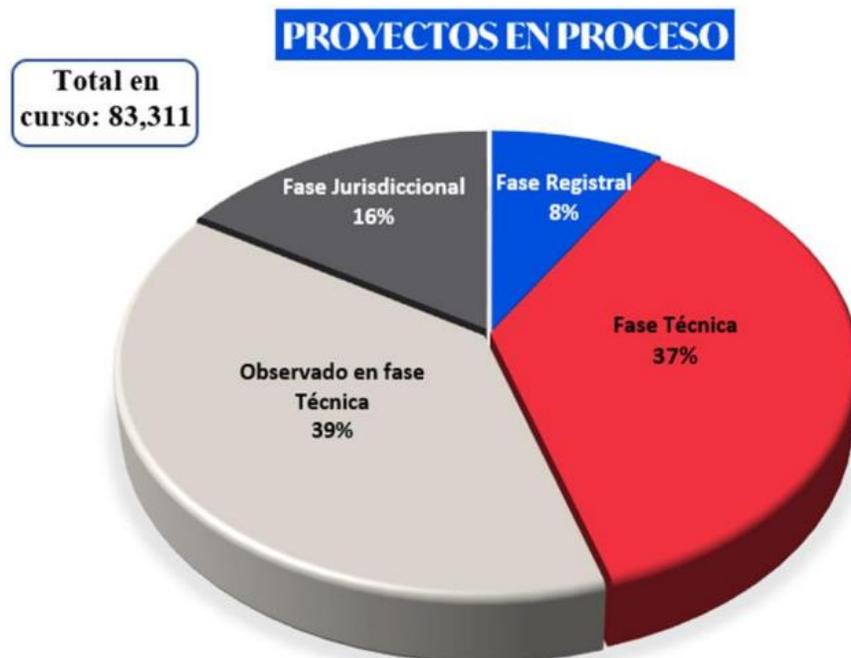
Dentro de los resultados por productividad institucional obtenidos durante el cuarto trimestre del año 2024, se presenta para el Registro de Títulos 9.57 días como tiempo promedio de respuesta y un 98.45% de solución y para Mensuras Catastrales un tiempo promedio de respuesta de 15.63 días y un 97.18% de solución.

- **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 durante el periodo 2021-2024.

En el marco de ejecución del indicado acuerdo, al cierre del cuarto trimestre del año 2024 fueron ingresados 10,758 certificados de títulos, mientras que fueron entregados 11,962 certificados de títulos, de manera que, al corte de dicho periodo, se encontraban en proceso 83,311 certificados de títulos.

A continuación, el presente gráfico refleja una distribución equitativa de aquellos expedientes que son relativos al Plan Nacional de Titulación, el mismo muestra el porcentaje de los que figuran en proceso:



Con relación a los tiempos de respuesta concernientes al indicado proyecto, en el cuarto trimestre de 2024 el Registro de Títulos presentó un tiempo promedio de respuesta de 10.39 días. Por otro lado, el área de Mensuras Catastrales promedió un tiempo de respuesta de 21.27 días.

Por último, resulta necesario destacar que el tiempo de respuesta general fue de 16.4 días.



- **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 julio a septiembre y octubre a diciembre 2024, se ejecutaron 50 requerimientos, conforme a la siguiente clasificación:

ESTATUS DE SOLICITUDES	
Documentación de Procesos	41
Acciones Correctivas	09
TOTAL	50

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 encuentra distribuidos confirma a la siguiente tabla:

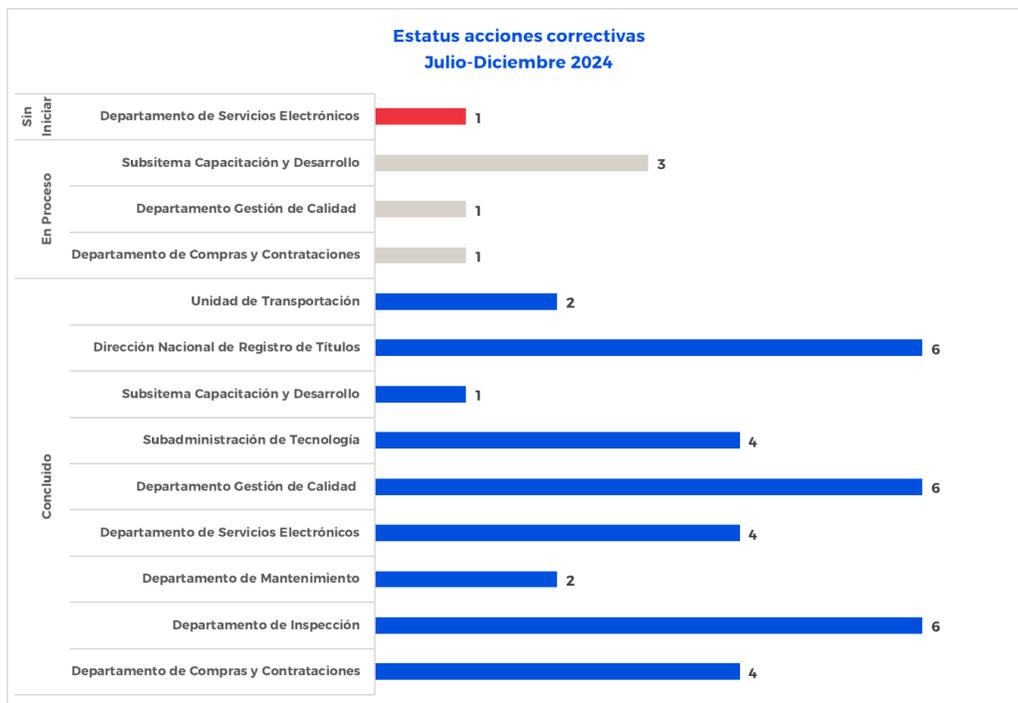
ESTATUS DE SOLICITUDES		
Tipo de solicitud	En proceso	Aprobado
Creación de documentos	15	09
Modificación de documentos	07	10
Total de documentos gestionados en abril- septiembre.	22	19

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:



Partiendo de las informaciones presentadas en la gráfica, hay un total de 41 acciones correctivas identificadas, se ha logrado concluir satisfactoriamente el 85% de las acciones correctivas, lo que refleja un avance significativo en la gestión y resolución de los hallazgos. Por otro lado, un 12% de las acciones se encuentran en proceso, lo que indica que están siendo atendidas y avanzan hacia su cierre. Finalmente, el 3% restante corresponde a acciones que aún no han sido iniciadas, lo que señala áreas pendientes de atención que se priorizarán en los próximos periodos.

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





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 103 casos de los cuales hay 70 quejas, 20 sugerencias y 13 felicitaciones.

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

TIPO DE CASO	CANTIDAD
Quejas	70
Sugerencias	20
Felicitaciones	13
TOTAL DE CASOS	103

Entre los comentarios más relevantes podemos resaltar los aspectos siguientes:

Quejas:

- Tiempos de espera prolongados para recibir atención.
- Trato inadecuado a usuarios y trato preferencial a ciertos usuarios.
- Necesidad de agilizar el proceso de consulta de documentos.
- Fallos en la plataforma tecnológica.
- Falta de empatía y trato inadecuado hacia los usuarios.
- Retrasos en los tiempos de respuesta a los estados jurídicos

Sugerencias:

- Buscar un mecanismo alternativo de turnos para agilizar los procesos de atención. Habilitar una ventanilla exprés para reducir los tiempos de espera de los usuarios.
- Revisar los horarios de servicios y el cierre de caja para mayor flexibilidad.
- Colocar las fechas de vigencia en las certificaciones de estado jurídicos para evitar confusiones entre los usuarios.
- Ampliar los servicios disponibles en la OFV.
- Implementar el cobro de impuestos a través de internet para mejorar la experiencia de los usuarios.
- Mejorar la climatización, instalar acondicionadores de aire en las localidades.
- Incrementar el personal en la oficina de Sambil para optimizar la atención al usuario.

Felicitaciones:

- Felicitaciones en reiteradas ocasiones a colaboradores y agradecimiento por buen desempeño y excelente servicio en la atención.

A continuación, en el gráfico III muestra que los usuarios hicieron uso del buzón físico en un 71% para expresar sus comentarios:



Fuente: Reportes Zoho Desk

Los casos que ingresaron en este periodo fueron tramitados al área correspondiente vía correo electrónico y por la gestión de tickets a través de la plataforma Zoho Desk.

- **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 2024, contenidas en el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Al respecto, el informe núm. INF-GCF-24-03-02, indica, en síntesis, lo siguiente:

Fecha de corte	Total de ingresos	Total de gastos	Balance de ejecución
31 de diciembre 2024	RD\$519,727,174.92	RD\$434,888,442.88	RD\$ 150,294,410.69,

Los gastos durante este periodo fueron por un monto total de RD\$434,888,442.88, de los cuales RD\$271,306,120.03 corresponden a pagos por remuneraciones y contribuciones, RD\$84,955,964.18 a contratación de servicios, RD\$ 45,909,530.51 correspondientes a materiales y suministros, RD\$ 7,141,782.46 a transferencias corrientes, RD\$25,575,045.7 por concepto de bienes muebles, inmuebles e intangibles, obras y aplicaciones financieras.

Al cierre del mes de diciembre de 2024, el balance total en cuentas fue de RD\$150,294,410.69. El total de las cuentas por pagar a proveedores ascendía a un total de RD\$187,624,497.26 y los reembolsos pendientes con el Consejo del Poder Judicial a RD\$93,664,979.34.



En el reporte de cuentas por pagar al cierre del mes de diciembre del 2024, el Registro Inmobiliario presenta compromisos por pagar de 31 a 90 días por un monto total RD\$76,277,372.64, y con un vencimiento mayor a 181 días, por un valor de RD\$137,823,920.68. Para hacer frente a los compromisos asumidos, se presentó al Consejo del Poder Judicial la situación presupuestaria actual. Después de esto, se acordó una inyección presupuestaria adicional por un valor de RD\$200,000,000.00.

Por último, en el contexto de este informe, resulta necesario señalar que durante el mes de diciembre del año 2024 las auditorías de los informes de ejecución del Registro Inmobiliario presentan la siguiente situación:

Mes del Informe	Tipo de Informe	Mes recibido en finanzas auditado
Julio	Ejecución O, S y T	Octubre
Agosto	Ejecución O, S y T	Octubre
Septiembre	Ejecución O, S y T	Diciembre
Octubre	Ejecución O, S y T	Diciembre

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos: **1)** el Informe de Estado del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de diciembre de 2024, emitido en fecha 13 de enero de 2025, por Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, Indhira del Rosario Luna, Directora Nacional de Registro de Títulos y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, Director Nacional de Mensuras Catastrales; **2)** el informe de Operaciones y Servicios, correspondiente al periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, emitido en fecha 9 de enero de 2025, por la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Operaciones; **3)** el Informe de actividades del Plan Nacional de Titulación, de fecha 10 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Operaciones; **4)** el Informe Trimestral de Gestión de Calidad núm. INF-GCAL-004-2024, emitido en enero de 2025, por el Departamento de Gestión de Calidad; y, **5)** el Informe de Gestión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, INF-GCF-24-03-02, emitido en el mes de enero de 2025; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1°: Dar por presentada la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al cuarto 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 de las cuentas de tasas por servicios, operativa y de sueldos, auditadas correspondientes a octubre-diciembre 2024.*

3º *Otorgar al Administrador General del Registro Inmobiliario el descargo total y definitivo respecto a su gestión durante el período presentado.*

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 2 adición de plaza / nuevo ingreso; 1 contratación de servicios profesionales; 7 renovaciones de contratos; 2 sustitución de personal contratado / movimiento interino; 1 sustitución de personal / nuevo ingreso, para un total de 13 acciones de personal, de las cuales 2 son plazas fijas y 11 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. 004-2025, de fecha 13 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la remisión de acciones del personal administrativo del Registro Inmobiliario; 2) el oficio GGH núm. 005-2025, de fecha 13 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y, 3) el oficio AG-2024-012 de fecha 14 de enero de 2025, emitido por la Administración General, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

TERCERA 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.

4. Informe de Participación Internacional.

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

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

- **Participación en el Programa Ejecutivo Internacional calidad del servicio y diseño de la experiencia bajo el modelo de Disney, Estados Unidos de Norteamérica.**

El Programa Ejecutivo Internacional calidad del servicio y diseño de la experiencia bajo el modelo de Disney fue llevado a cabo en la ciudad de Orlando, Florida, Estados Unidos de Norteamérica, desde el 29 de septiembre al 5 de octubre 2024. La participación en este congreso había sido aprobada por el acta 004-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, emitida en fecha 8 de julio de 2024 en la que se designaba como participantes a los colaboradores: Adabelle Acosta, Gerente de Atención al Usuario, Alejandra Aquino, Gerente Operativa de la Administración General, Michael Campusano, Gerente Administrativo y Jaysa Gómez, Encargada de Servicios Presenciales de la Gerencia de Atención al Usuario.

Durante el evento, los colaboradores realizaron diversas actividades centradas en mejorar la calidad del servicio y la cultura organizacional. Aprendieron a fomentar una cultura de calidad a través de dinámicas grupales y estudios de casos, identificando prácticas que refuerzan el compromiso con la excelencia en los servicios. También se familiarizaron con los estándares internacionales y nacionales de calidad, evaluando su implementación en contextos específicos.

Se enfocaron en diseñar experiencias positivas para clientes y usuarios mediante análisis de comportamiento y entrevistas. Además, trabajaron en habilidades para recuperar la confianza del cliente tras una falla en el servicio, destacando la respuesta rápida y la empatía.

A través de ejercicios de liderazgo, exploraron las cualidades de un líder moderno y cómo influyen en la creación de una cultura de servicio. Finalmente, recibieron herramientas prácticas y plantillas para implementar el modelo aprendido, con métodos de seguimiento y evaluación para asegurar su adopción y mejorar la calidad del servicio en sus organizaciones.

La participación de los colaboradores de Registro Inmobiliario en el Programa Ejecutivo Internacional sobre Calidad del Servicio y Diseño de la Experiencia bajo el modelo Disney fue una experiencia valiosa para mejorar la calidad del servicio y la cultura organizacional. Los participantes adquirieron herramientas clave para diseñar experiencias positivas para usuarios,



fortalecer el liderazgo y aplicar estándares de calidad en su trabajo diario. Además, aprendieron a resolver problemas de manera efectiva y a fomentar la innovación en equipo. Lo aprendido fortalecerá el desempeño organizacional y contribuirá a la mejora continua del servicio.

- **Participación en el Congreso de Actualidad Registral. Argentina.**

El Congreso de Actualidad Registral fue llevado a cabo en la ciudad de La Plata, Buenos Aires, Argentina, desde el 21 al 23 de octubre 2024. La participación en este congreso había sido aprobada por el acta 005-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, emitida en fecha 6 de septiembre de 2024 en la que se designaba como participantes a: el magistrado Anselmo Alejandro Bello Ferreras, juez de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, el magistrado Modesto Antonio Martínez Mejía, juez de Corte de Apelación y consejero del Consejo del Poder Judicial y Brian Miguel Hernández Chhoeung, Registrador de Títulos Santiago.

El Congreso se centró en las reformas legales en discusión y las ya aprobadas, analizando cómo afectarán la seguridad jurídica de los sistemas registrales. El programa consistió en tres jornadas sobre los regímenes registrales inmobiliario, mercantil y automotor. En la primera jornada, se discutieron temas como la posible reforma de la Ley 17801 de Registro de la Propiedad Inmueble en Argentina. Asimismo, expusieron temas novedosos como los cripto activos y Registro Inmobiliario y las sucesiones en sede notarial. Además, se presentaron las experiencias de Paraguay en reforma legal y Perú en el uso de inteligencia artificial para la revisión de documentos.

La segunda jornada abordó el régimen registral mercantil, abordando el tema titulado “Los registros públicos, blockchain y tokenización de activos”.

Finalmente, la tercera jornada se dedicó al régimen registral automotor, donde se discutieron 30 ponencias sobre la reciente modificación normativa, destacando preocupaciones sobre la vulneración de la seguridad jurídica. También se presentaron dos libros relacionados con el Congreso y la modernización del sistema registral.

Se pudo constatar que en Argentina muchas de sus provincias aún se encuentran en proceso de automatización y algunos pocos permiten la recepción de documentos digitales, en tal sentido, el Registro Inmobiliario Dominicano se erige como una institución a la vanguardia en la región y que puede aportar en materia de digitalización de procesos y gestión de documentos.

En este evento de gran trascendencia en el ámbito registral comparado, el Registro Inmobiliario de República Dominicana tuvo una representación digna, la cual se encargó de recaudar toda la información necesaria para poder participar como exponente en las futuras ediciones, para seguir colocándonos como Registro Inmobiliario modelo.



- **Participación en la X Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de Propiedad, (RICRP), Brasil.**

La X Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de Propiedad, (RICRP) fue llevada a cabo en la ciudad de Brasilia, Brasil, desde el 11 al 13 de noviembre 2024. La participación en este congreso había sido aprobada por el acta 005-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, emitida en fecha 6 de septiembre de 2024 en la que se designaba como participantes a: el magistrado Moisés Ferrer Landrón, juez de la Suprema Corte de Justicia, Lcda. Indhira del Rosario Luna directora de la Dirección Nacional de Registro de Títulos y Ridomil A. Rojas Ferreyra director de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Esta conferencia fue un exitoso punto de encuentro para compartir conocimientos y establecer redes de colaboración entre los países iberoamericanos en el ámbito del catastro y la tributación. Con el apoyo del Instituto Nacional de Colonización y Reforma Agraria (INCRA) de Brasil y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi de Colombia (IGAC), se promovió el reconocimiento y registro de la tenencia legítima de la tierra, como un mecanismo clave para la seguridad jurídica y la gestión responsable de los recursos naturales.

Durante el evento, se impulsó el intercambio de mejores prácticas en materia de Catastro y Registro de la Propiedad, en línea con los objetivos de la Red de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP), creada en 2014 con el apoyo de la OEA, el Banco Mundial y la FAO. La RICRP sirvió como un mecanismo de cooperación técnica para fortalecer los procesos de desarrollo institucional en los países de la región.

La conferencia representó un valioso espacio para fortalecer la cooperación y el intercambio de conocimientos entre los países iberoamericanos en el ámbito del catastro y la tributación. Gracias al apoyo de instituciones clave como INCRA y el IGAC, se promovieron prácticas que favorecen la seguridad jurídica y la gestión responsable de los recursos naturales, contribuyendo al avance de la Red de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP). Este evento consolidó su rol como una plataforma estratégica para el desarrollo institucional y la implementación de mejores prácticas en la región, impulsando el progreso en la administración pública y el sector inmobiliario.

- **Participación en el XXIII Congreso IPRA-CINDER, Costa Rica.**

El XXIII Congreso IPRA-CINDER, fue llevado a cabo en la ciudad de San José, Costa Rica, desde el 4 al 6 de diciembre 2024. La participación en este congreso había sido aprobada por el acta 007-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, emitida en fecha 27 de noviembre de 2024 en la que se designaba como participantes a: Indhira del Rosario Luna directora de la



Dirección Nacional de Registro de Título y la Lcda. Karina Gisel Pérez Matos, gerente operativa de la Dirección Nacional de Registro de Título.

El congreso de IPRA-CINDER 2024, fue un evento que permitió un valioso intercambio de conocimientos y experiencias entre los registradores y profesionales de los países miembros del Cinder. Durante el congreso, se establecieron importantes redes y alianzas internacionales, orientadas al fortalecimiento de los servicios registrales y la mejora continua de la labor que brindan los registros a la ciudadanía. Este evento reafirmó el compromiso con la innovación y la excelencia en la gestión registral, abordando los retos diarios del sector y promoviendo su evolución.

El Congreso de fue un evento importante en el ámbito registral, al ofrecer una plataforma para el intercambio de conocimientos y la creación de alianzas estratégicas entre los profesionales de los países miembros del Cinder. Este evento no solo fortaleció los lazos internacionales, sino que también consolidó el compromiso global con la innovación, la mejora continua y la excelencia en los servicios registrales, contribuyendo al avance y la evolución constante del sector.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el Informe de Viajes Internacionales Período Julio-Diciembre 2024, de fecha 8 de enero de 2025 emitido por el Administrador General; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

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

5. Agenda Internacional.

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

A continuación, el Administrador General, presenta la solicitud de participación en la siguiente actividad:

- **Conferencia de Tierras del Banco Mundial.**

En fecha 7 de noviembre de 2024, el registro Inmobiliario recibió una invitación en formato digital para su participación en la Conferencia de Tierras del Banco Mundial. Durante más de 20 años, esta conferencia ha sido el principal foro del sector de la tierra, reuniendo a más de mil participantes de entidades gubernamentales, socios desarrolladores, sociedad civil, miembros



de la academia y el sector privado para mostrar investigaciones relevantes para políticas, debatir temas técnicos y buenas prácticas del sector, así como informar nuestro diálogo.

Aprovechando el impulso de la Conferencia sobre la Tierra de 2024, en la que se destacó la relevancia del sector de la tierra para el cambio climático, la Conferencia sobre la Tierra del Banco Mundial de 2025 tiene como objetivo pasar de la concienciación a la acción, destacando estrategias efectivas para garantizar la tenencia y el acceso a la tierra y ampliar las iniciativas, las inversiones y las reformas de políticas del sector de la tierra en apoyo de la mitigación y adaptación al cambio climático.

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 y gastos de imprevistos para los miembros de la delegación.

En atención a lo anterior expuesto, solicitamos la aprobación de participación de un (1) juez de la Suprema Corte de Justicia, un (1) magistrado consejero del Consejo del Poder Judicial y dos (2) colaboradores del Registro Inmobiliario, en la Conferencia de Tierras del Banco Mundial, que se llevará a cabo en Washington, DC del 5 al 8 de mayo de 2025.

De igual forma, se solicita que la institución gestione la cobertura del costo correspondiente a la compra de boletos aéreos, seguros de viaje, viáticos, hospedaje, transporte y gastos de imprevistos, necesarios para este viaje, de acuerdo con lo establecido en la política de viáticos del Registro Inmobiliario y bajo los siguientes valores aproximados:

Gastos a cubrir por la institución	Costo aproximado P/P	Costo aproximado total
Boleto aéreo	100,000,00 P/P	400,000,00
Viáticos (hospedaje, alimentación, transporte e imprevisto)	273,468.85 P/P*	1093,875.4
Total	373,468.85 P/P	1,493,875.4

*Este es un aproximado de la suma correspondiente a los viáticos del juez de la Suprema Corte de Justicia (SCJ), el juez consejero del Consejo del Poder Judicial (CPJ), y los colaboradores del Registro Inmobiliario (RI).

Cabe destacar que los pasajes aéreos, seguros de viaje y gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, deberán ser aprobados desde el 3 al 9 de mayo de 2025, de acuerdo con la política de viajes y viáticos del Registro Inmobiliario.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el oficio núm. AG-2025-006, contentivo de la solicitud de participación de cuatro (04) colaboradores del Registro Inmobiliario a la Conferencia de Tierras del Banco Mundial, de fecha 8 de enero del 2025, emitido por el Administrador General; 2) la invitación del Banco Mundial, de fecha 7 de noviembre de 2024, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:



QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la participación de un (1) juez de la Suprema Corte de Justicia, un (1) magistrado consejero del Consejo del Poder Judicial y dos (2) colaboradores del Registro Inmobiliario a la Conferencia de Tierras del Banco Mundial, que será realizada en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de Norteamérica del 5 al 8 de mayo de 2025. En consecuencia, **Aprobar** el pago de los pasajes aéreos, seguros de viaje, gastos de hospedaje, alimentación e imprevistos, de acuerdo con la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario desde el 3 al 9 de mayo de 2025, condicionado a la disponibilidad de fondos correspondiente.

2° 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, condicionado a la disponibilidad de fondos correspondiente.

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

6. Cierre Plan Operativo Anual 2024.

Responsable(s): Ángel Sánchez Rosa, encargado de planificación del Registro Inmobiliario

El Registro Inmobiliario cuenta con un Plan Estratégico 2020-2024 como parte del sistema de planificación institucional utilizado por el Poder Judicial desde el 2009. Este plan estratégico está alineado al Plan Estratégico Visión Justicia 2024 en el cual se contempla su Plan Operativo Anual correspondiente al 2024 y en este se identifican todas las acciones requeridas para su desarrollo.

La primera versión del POA 2024 fue aprobada por el Consejo del Poder Judicial (CPJ) mediante acta no. 043-2023 el 19 de diciembre del año 2023 y mediante el acta no. 007-2023 de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI) del 22 de diciembre del año 2023.

En el mes de Julio de 2024, fruto de un replanteamiento de las prioridades del POA y el PACC en función de la ejecución de los trimestres, surgió la necesidad de presentar una propuesta de



ajustes del POA y PACC 2024 con el fin de priorizar las actividades, de igual manera racionalizar el gasto para que sea coherente con la nueva situación presupuestaria, sin dejar de cumplir con la operatividad y los proyectos más importantes del Registro Inmobiliario. Este ajuste fue aprobado mediante acta de sesión ordinaria no. 37-2024 del 26 de noviembre del 2024.

A continuación, se procede a presentar los cambios en el Plan Operativo Anual durante el año 2024:

Tipo	POA 2024 (Aprobado Acta CDRI 007-2023)	POA 2024 ajustado (Acta CDRI 007-2024)	Diferencia
Operativos	\$250,842,461.90	\$271,968,480.05	\$21,126,018.15
Proyecto	\$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

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	% Cantidades	POA 2024 ajustado	% POA
Operativos	12	14.63%	\$271,968,480.05	32.54%
Proyecto	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	100.00%

**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 2024, conforme se observa a continuación:

Tipo	Finalizado	En ejecución	Reprogramado	Total
Operativos	12			12
Proyectos	32	11	7	50
Requerimientos	20			20
Total	64	11	7	82
%	78.05%	13.41%	8.54%	100.00%

En cuanto a la gestión operativa, el Registro Inmobiliario en el 2024 alcanzó un cumplimiento del 91.46% de todos los procesos y las actividades del POA 2024. En cuanto al 8.54% de los procesos y actividades restantes, estos fueron pautados para iniciar durante el primer trimestre del 2025.

Por otro lado, el POA 2024 presenta la siguiente ejecución financiera, a saber:

Típos	Monto Planificado (RD\$)	Monto Ejecutado (RD\$)	% por tipo
Operativos	\$271,968,480.05	\$252,483,584.88	92.84%
Proyectos	\$403,425,857.66	\$366,990,097.61	90.97%
Requerimientos	\$160,289,878.10	\$108,345,759.91	67.59%
Total	\$835,684,215.81	*\$727,819,442.40	87.09%

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

En ese orden de ideas, se observa que la ejecución financiera del POA 2024 fue planificada en RD\$835,684,215.81, de los cuales fue alcanzado un avance de gestión financiera de RD\$727,819,442.40 lo que representa un 87.09% de ejecución del presupuesto total aprobado para el 2024.

En vista de lo anterior es importante resaltar que, en el año 2024, el Registro Inmobiliario alcanzo un avance de gestión operativa de un 91.46% y un 87.09% para la gestión financiera, logrando avances en la gestión de proyectos considerados como prioritarios para la ejecución del PEI, tales como:

- La inauguración de una nueva oficina de servicios en la provincia de Sambil.
- Se concluyó con el Plan Nacional de Titulación (PNT), fueron entregados 59,390 títulos de propiedad durante este año, alcanzando un total de 202,304 certificados de títulos emitidos desde 2021 hasta diciembre 2024.
- Se terminó la habilitación y mudanza de la nueva infraestructura física del Archivo Central.
- Se realizó el lanzamiento e implementación del servicio de alerta registrales para propietarios de inmuebles.
- Se concluyó el proyecto de Vectorización Cartográfica con georreferenciación aproximada con 165,009 planos generales procesados.
- Se instalaron 5 CORS para completar la ampliación de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.
- Se concluyó el proyecto de Carga masiva de datos históricos de los títulos originales en febrero de 2024 con una totalidad de 1,504,516 actuaciones procesadas.
- Fue presentado al pleno de la Suprema Corte de Justicia el Modelo de sostenibilidad del Registro Inmobiliario para su posterior aprobación.

Lo que se espera a partir del año 2025 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) 2024, elaborado en el mes de enero de 2025, por la Gerencia de Planificación y Proyectos 2024, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe de cierre del Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario, correspondiente al año 2024.

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 2024.

7. Cierre del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2024.

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

En fecha 22 de diciembre del 2023 mediante el acta Núm. 007-2023 en sesión ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, fue aprobado el Plan Anual de Compras y Contrataciones, con un monto total de RD\$504,147,000.00 para la institución.

El 27 de noviembre del 2024 mediante el acta 007-2024 en sesión ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, fue aprobado el ajuste del Plan Anual de Compras y Contrataciones por la suma total de RD\$202,829,131.00 para la institución. Dicho ajuste fue distribuido de la siguiente manera:

Trimestre	Actividades	Monto (RD\$)	Porcentaje
T1	28	67,850,000.00	33%
T2	30	55,551,931.00	27%
T3	19	55,000,000.00	27%
T4	11	26,427,200.00	12%
Total	88	204,829,131.00	100%

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

De las 11 actividades programadas para realizar durante el cuarto trimestre, 3 fueron ejecutadas, 2 se encuentran en ejecución, 5 pospuestas para el próximo año y 1 fue desestimada por limitaciones presupuestarias.



En cuanto a la gestión de las solicitudes de compras, durante el cuarto trimestre del 2024 se recibieron 10 requerimientos, de los cuales: 6 fueron ejecutados, 1 quedó desierto y 3 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 2024, a saber:

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al T4	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	4,092,308.84	17%	2%
Procesos en ejecución	15,917,100.00	65%	8%
Procesos desiertos /cancelados	20,000.00	0%	0%
Total	20,029,408.84	82%	10%

Al concluir el cuarto trimestre del año se ha logrado un avance de ejecución consolidado de un 82% del PACC total, equivalente a la suma de RD\$165,903,538.15, promediando una ejecución por trimestre de un 81% durante todo el año.

Estatus	Monto (RD\$)	Porcentaje con respecto al año
Procesos adjudicados	134,775,561.05	66%
Procesos en ejecución	15,917,100.00	8%
Desiertos y/o cancelados	15,210,877.10	7%
Total	165,903,538.15	81%

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) 2024, cuarto trimestre, elaborado en el mes de enero de 2025 por el Departamento de Compras y Contrataciones, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el Informe de Cierre del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondiente al año 2024.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar ante el Consejo del Poder Judicial el informe de Cierre de Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones del año 2024.

8. Informe Memoria Anual 2024.

Responsable(s): María Elena Mariñez López encargada de proyectos del Registro Inmobiliario.

La Gerencia de Planificación y Proyectos, tiene a bien presentar el Informe de gestión del Registro Inmobiliario, correspondiente al año 2024, contentivo de los hitos, metas y productos más relevantes del referido año. A modo general, se destacan los avances obtenidos en los siguientes hitos y proyectos.

Proyectos en Ejecución	Acciones Realizadas en el año 2024	Pasos a seguir / Logros
HITOS		
Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de 59,390 Certificados de Títulos en el año 2024, para un total de 202,304 Certificados de Títulos desde al año 2021 hasta la fecha; y 83,311 en proceso. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurar el cumplimiento de emisión de 11,000 títulos mensuales de acuerdo a la demanda de ingresos. Mantener el tiempo de respuesta oportuna en Mensuras Catastrales y Registro de Títulos. Disminuir las observaciones en fase técnica (promedio de 4 por expedientes). Agilizar la tramitación de las subsanaciones.
Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI	<ul style="list-style-type: none"> En marzo se puso en funcionamiento la oficina de servicios dual del Distrito Nacional en la plaza comercial Sambil, dicha oficina cuenta con horario de servicio extendido, de lunes a viernes de 9:00 A. M. a 6:00 P. M 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Acercar la atención al usuario a locales de mayor facilidad de acceso. Disponer de oficinas para agilizar el trámite de los procesos. Proveer acceso a servicios exprés y a servicios corporativos. Facilitar salas de consulta distribuidas geográficamente. Facilidad de accesibilidad de los servicios que ofrece el Registro Inmobiliario.
Desarrollar e implementar el servicio de Alertas Registrales para propietarios de inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de una empresa para el desarrollo de la solución. Realización del desarrollo de la solución. Ejecución de pruebas controladas. Fueron realizados los ajustes correspondientes. Implementación del ambiente piloto. Lanzamiento del servicio de alertas registrales para el público general. Definición de los requerimientos funcionales y técnicas requeridas del servicio. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se harán futuras mejoras en el servicio para eficientizar el mismo
Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> Se puso en funcionamiento los servicios de almuerzo y transporte para los colaboradores. Se realizó proceso de la mudanza, con este hito se puso en total funcionamiento la nueva nave del Archivo Central del Registro Inmobiliario 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión íntegra, transparente, responsable y sostenible. Fortalecimiento de la seguridad jurídica del sector inmobiliario. Fortalecimiento del archivo permanente y los archivos activos de la institución.

<p>Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el año 2024 se completó la segunda fase, logrando el procesamiento de 165,009 planos individuales vectorizados a noviembre de 2024, lo que da por concluido el Proyecto Vectorización Masiva de Parcelas Históricas 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la seguridad jurídica del sector inmobiliario. Disminución en los tiempos de respuesta. Mejora de la calidad del servicio y al acceso a los usuarios.
<p>Proyecto de densificación de la Red Geodésica del RI</p>	<ul style="list-style-type: none"> A inicios de 2024 se instalaron las dos primeras CORS (Estaciones de Referencia de Operación Continua). Al cierre del mes de noviembre fueron instaladas tres nuevas CORS, para un total de cinco estaciones que constituyen la ampliación de la Red Geodésica del RI, por lo que este proyecto queda finalizado. 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la seguridad jurídica del sector inmobiliario. Mejora de la calidad del servicio y al acceso a los usuarios. Robustecer la coordinación, colaboración y cooperación con los usuarios del RI.
<p>Implementación del modelo de sostenibilidad financiera 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el resumen de levantamiento. Evaluación del desempeño del modelo actual efectuado. Modelo financiero conteniendo la propuesta con el ajuste elaborado. Se presentó el modelo de sostenibilidad financiera ante el pleno de la Suprema Corte de Justicia con el nuevo esquema de tasas por servicios que incluye actualización de tarifas y nuevos servicios. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar los ajustes propuestos en el modelo de sostenibilidad financiera.
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización del procedimiento de contratación de la consultora experta para proveer apoyo legal del proyecto de actualización de ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario. Realización del procedimiento de contratación del consultor experto para proveer apoyo técnico en los proyectos de reforma de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario y actualización del sistema cartográfico y de gestión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. Análisis comparado del sistema registral español con el Colegio de Registradores de España. Conformación de las siguientes comisiones de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Por parte de la Dirección Nacional de Registro de Títulos. <ul style="list-style-type: none"> Comisión de Estructura Organizacional. Comisión de Carrera Registral. Comisión técnica de registro, principio y procedimientos registrales. Comisión de Conciliación registral. Comisión de Recursos administrativos e inexactitudes registrales. Por parte de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. <ul style="list-style-type: none"> Comisión conformada por directores regionales, encargados y técnicos del área. Por parte de los Tribunales de Tierra. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Continuación del levantamiento de necesidades de los actores internos y externos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Diagnóstico del marco legal de la Jurisdicción Inmobiliaria. Planificación de las reuniones concernientes a la elaboración del borrador del proyecto de reforma de la Ley núm.108-05. Elaboración del borrador de propuesta de reforma legal. Presentación de propuesta de reforma legal a la SCJ.

	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión conformada por jueces de los tribunales de jurisdicción original y los tribunales superiores de tierras. Cinco por cada Departamento Judicial. - Recolección de experiencia internacional a través de sesiones de trabajo con el Colegio de Registradores de España. - Inicio de la fase de levantamiento de necesidades de los actores internos del Registro Inmobiliario. - Inicio de la fase de levantamiento de necesidades de los actores externos del Registro Inmobiliario. - Contratación de experto para propuesta de reforma de la Ley núm.108-05. - Se recibieron propuestas de los siguientes gremios: ASODAGRIM, ADETI, ADHA, CONEP, y LIDAAPI - Contratación de experto para propuesta de reforma de la Ley núm.108-05. 	
<p>Carga masiva de datos históricos de los títulos originales de la institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En los meses de enero y febrero del 2024, se procesaron los datos de los fondos registrales que estaban pendientes, los cuales eran: Santo Domingo, Santiago, San Francisco de Macorís, Nagua, Baní, Barahona, Monte Plata, San Juan de la Maguana, Santiago Rodríguez, Bonao, para un total de 10 provincias. ● El proyecto culminó en febrero de 2024 con una totalidad de 1,504,516 actuaciones procesadas. 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mejora del servicio a los usuarios y reducción en los tiempos de respuesta a sus solicitudes. ● Pone a disposición la información registral clave, las bases de datos históricas y los tractos sucesivos para el RI. ● Mayor calidad en los servicios del Registro Inmobiliario en los Registros de Títulos a nivel nacional. ● Fomenta las bases para los proyectos de transformación digital.
PROYECTOS		
<p>Ajustes a los sistemas informáticos del RI para cambios en la reglamentación vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de la solución o adaptación en los sistemas; así como las respectivas integraciones. ● Desarrollo de los siguientes productos: <ul style="list-style-type: none"> - Operaciones Combinadas - Contabilización de plazo para los oficios - Comunicación inter-órgano - Creación de Sub-matrículas - Expedientes con varios agrimensores 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Validar que los productos desarrollados cumplan con lo requerido en la contratación basados en las nuevas disposiciones legales. ● Definir el plan de acción para realizar la implementación de las nuevas funcionalidades impuestas por los nuevos reglamentos. ● Realizar el plan de capacitación para el uso de las nuevas funcionalidades en los sistemas. ● Proveer un año de soporte y mantenimiento ante desperfectos en la aplicación.
<p>Implementación de Herramienta de Módulo de Publicidad Intermedia del RI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se llevó a cabo el refinamiento de los requisitos y de los flujos a implementarse. ● Se realizó la personalización, adaptaciones y licenciamiento de la herramienta SmartCapture para el manejo de publicidad de los documentos del Registro Inmobiliario realizados. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Habilidadación de la versión piloto de Smartcontrol ● Instalación de las licencias adquiridas e integración a los procesos. ● Entrenamiento y Capacitación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se dispusieron de los diseños tanto arquitectónicos como funcionales de la herramienta. • Habilitación del ambiente de prueba de Smartcontrol. • Entrenamiento y Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer del soporte y mantenimiento de la herramienta por 12 meses.
<p>Desarrollo y puesta en marcha de la automatización de las Certificaciones de Estado Jurídico del Inmueble del Registro de Título del Registro Inmobiliario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Robotizar la generación de certificación de estado jurídico de un inmueble en el escenario de inmueble matriculado y firmado; tanto en modalidad de piloto como en su versión final. • Desarrollar la solución habilitada para su integración con el Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR). • Proveer y configurar los servicios de inteligencia artificial requeridos para la integración con el sistema. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar Módulo de Inteligencia Artificial para automatización de certificación de estado jurídico del inmueble en modo piloto versión 1.00 la realización de pruebas para validar que la herramienta cumple con los requisitos contratados. • Robotizar la generación de certificación de estado jurídico del inmueble en el escenario de inmueble matriculado y firmado, en producción en su versión final. • Apoyar en la habilitación de los ambientes de desarrollo, prueba y producción de la solución. • Configurar los servicios de inteligencia artificial requeridos para la integración con el sistema. • Capacitación virtual para el equipo técnico del Registro Inmobiliario (lista de asistencia y manual de usuario). • Servicio de soporte, monitoreo y mantenimiento correctivo post-implentación y recepción conforme
<p>Desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo de la funcionalidad del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario en base a los requerimientos citados en la descripción del diseño de la solución y el documento anexo de especificaciones. • Configuración de la solución de manera que se integre con el directorio activo (Active Directory) y sistemas internos del Registro Inmobiliario. • Desarrollo de interfaces requeridos para la integración con los sistemas. • Soporte técnico en el despliegue de las correcciones o desarrollos en ambiente de producción. • Configuración e implementación de la solución de acuerdo al levantamiento de requisitos en modo piloto. • Prueba piloto implementada 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de la capacitación y manuales de uso electrónicos en modalidad WIKI tanto de usuario final como técnico (arquitectura, configuración, despliegue, base de datos, código fuente, entre otros) al personal del Registro Inmobiliario. • Implementación de la versión final. • Disponer de la garantía de mantenimiento correctivo ante defectos y servicio de soporte por un (1) año.
<p>Implementación de la solución de backup y replicación de datos del Registro Inmobiliario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y puesta en marcha de la solución. • Capacitaciones y entrenamientos al personal de la institución. • Garantía en bienes, servicios y soporte por tres años. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratación de la fase II de la solución de backup y replicación de datos.

<p><i>Piloto Firma digital del Registro Inmobiliario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Finalización del Piloto de Firma Digital. ● Recepción expediente del RT 100% digital. OFV-Web. ● Recepción expediente de MC 100% digital. OFV-Web. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación del Servicio de Firma Digital para todos los productos del Registro Inmobiliario.
<p><i>Realización de auditoría legal y financiera al periodo 2021 y 2022 del Registro Inmobiliario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Finalización del trabajo de campo. ● Recepción matriz de seguimiento con su respectivo informe. ● Creación de mapa de trabajo y riesgo, que transparente las operaciones y las urgencias. ● Producto de la revisión de los años anteriores, se imposibilita la presentación de estos, ya que podrían generar variación en los saldos 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas. ● Mejora de los controles internos. ● Evaluación integral de la gestión financiera. ● Mejora en la planificación y ejecución financiera. ● Fortalecimiento de la confianza de cara a la ciudadanía.
<p><i>Consultoría para diseñar e implementar la estrategia de cultura de servicios</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño e Implementación de Estándares de comunicación, disposición, cumplimiento de promesas y espíritu de equipo. ● Desarrollo de Mapas de Experiencia para: servicios corporativos y trámites de condominios y cancelación de hipotecas. ● Estandarización de Protocolos de Servicio. ● Auditorías de Servicio y Monitoreo Invisible ● Capacitación y Formación Continua a través del laboratorio de servicio y de formación de formadores. ● Aplicación de encuestas de satisfacción externas y mediciones internas y externas. ● Creación de una política de recuperación y un plan de consolidación. 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Creación, revisión y mejora de protocolos y políticas de Atención al Usuario. ● Diseño de la filosofía del usuario. ● Diseño de los principios o pilares del servicio. ● Diseño de la política de recuperación del usuario. ● Diseño de matriz y mapa de viaje de la experiencia y necesidades del usuario. ● Desarrollo del personal de servicio y la estructura organizacional. ● Encuestas internas y externas en las áreas de atención. ● Auditorías de servicios. ● Dinámica organizacional.
<p><i>Automatización de archivos administrativos en el RI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualmente se está trabajando con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, con los expedientes del departamento de Inspección. Se realizó el levantamiento de los documentos y fueron definidos los índices a capturar; se capacitó el personal para trabajar en el día a día y se realizó el traslado de los informes que se encontraban físicamente en el área para ser procesados en el archivo. Hasta el momento han sido digitalizados 25.000 informes, de los cuales el 70% se encuentran disponibles en el repositorio digital. Una vez finalizado este proceso, se continuará con los informes del departamento de Cartografía 	<p><u>Logros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eficientizar los procesos de archivo de las áreas administrativas y otros departamentos de apoyo del Registro Inmobiliario. ● Garantizar la integridad y custodia de los documentos administrativos.
<p><i>Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad certificable en ISO 9001:2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizó la primera auditoría interna de calidad. ● Se encontraron y trabajados un total cuarenta y una cuarenta y un (41) acciones correctivas, identificadas el 90% se encuentran concluidas, el 10% en proceso. 	<p><u>Pasos a seguir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la revisión por la dirección. ● Iniciar el proceso de certificación. ● Certificación en ISO 9001:2015.

A continuación, se presenta el informe de los procesos administrativos reportados por distintas Gerencias del Registro Inmobiliario durante el año 2024.

Área	Procesos Administrativos y Actividades	Métricas
Gerencia de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Primer programa de entrenamiento en vocería institucional del Registro Inmobiliario. • Desarrollo e implementación de una campaña externa orientada a evitar los fraudes inmobiliarios • Formulación y ejecución de una campaña externa "Giro de mensaje" o "Reorientación de mensaje". • Nueva sección "Gente que inspira" en la revista SOMOS RI. • Reformulación de la estrategia digital institucional. • Aumento en el uso de los canales internos de comunicación por parte de los colaboradores. • Asesoramiento o coaching comunicacional personalizado. • Conceptualización e implementación de la campaña "Conoce a nuestros registradores" y "Conoce a nuestros directores regionales de mensura". • Elaboración del primer video institucional para la inducción de nuevos colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Externa: 68 • Comunicación Digital: 2,281 • Comunicación Interna: 1,595 • Diseños: 1,128 • Audiovisuales: 245
Departamento de Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> • Re-catalogación de parcelas complejas: Parcela 1-REF-37-C, DC 2, provincia Puerto Plata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento de expedientes externos e internos: 50 a 100 diarios.
Gerencia Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación del servicio de Ventanilla Exprés • Kiosco para solicitudes de certificaciones en línea, Sede Central 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
Gerencia de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Remozado del Registro Inmobiliario de Cotuí. • Remozamiento del Registro Inmobiliario de Neiba. • Remozamiento del Registro Inmobiliario de Baní. • Readecuación de Centro de Contacto en la Sede Central. • Adecuaciones para la nueva imagen institucional. • Generación y de respaldo eléctrico. • Instalación de Condensadores y Aires Acondicionados. • Trabajos de Servicios Generales. • Pintura de Edificaciones Cambio de Imagen Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
Gerencia de Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de personal. • Programa de capacitaciones del plan de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Total de colaboradores a diciembre 2024: 1,119. • Salidas de personal: 158. • Acciones de personal aprobadas por el Consejo Directivo del RI y posteriormente del CPJ para movimientos internos y externos de personal: 419. • Total de colaboradores en el Plan Nacional de Titulación: 124 • Capacitaciones: 17
Gerencia Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de fondos de caja chica, fondos de viáticos y dietas, fondos de gastos generales y mantenimiento. • Codificación de activos fijos. • Apoyo del área de mayordomía. • Suministros de almacén. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fondos de cajas chicas: 216 • Fondos de viáticos y dietas: 131 • Fondos de gastos generales y mantenimiento: sede: 51, localidades: 34. • Activos fijos codificados: 505.

	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de acopio y distribución (CAD) • Servicios de transportación. • Servicios de reproducción de documentos. • Servicios de mensajería interna y externa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Envíos de CAD: RI: 41,820 y CPJ: 2,717. • Transportación: 799. • Reproducción de documentos: S.D: 459,887 y Santiago: 362,887. • Mensajería interna y externa: 689.
Departamento de compras y contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procesos de compras y contrataciones. • Reuniones con el equipo de Tecnología para abordar el curso de sus procesos. • Se realizaron sesiones técnicas con las áreas sobre la implementación del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario. • Actualización del módulo de compras en Softland. • Se elaboraron capsulas informativas sobre Compras y Contrataciones Públicas dirigidas a proveedores del estado. • Se sociabilizo el repositorio de Términos de Referencias y Pliegos de Condiciones estandarizados con las áreas del Registro Inmobiliario. • Se aprobó el ajuste del PACC 2024. • El Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó en el Plan Anual de Compras y Contrataciones del año 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de procesos: 122. • Adjudicados: 100 • En ejecución: 3 • Desiertos o cancelados: 19. • Proveedores seleccionados: 158 • Informes de avance de ejecución PACC 2024: 3 • Informes mensuales: 12 • Sesiones del Comité de Compras y Contrataciones: 64.
Sub Administración de Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de servicios. • Implementación, optimización y estabilización de sistemas. • Instalación, implementación y renovación de aspectos de Seguridad. • Aprobación de políticas TIC. • Implementación, contratación, habilitación y actualización en operaciones. • Implementación, renovación, optimización y estabilización en base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
Gerencia de Contabilidad y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo financiero institucional. • Estandarización de procesos. • Control presupuestario. 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
Gerencia Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario • Apoyo al Comité de Copras y Contrataciones • Apoyo a los órganos de apoyo del Registro Inmobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas Comité de Compras y Contrataciones: 115. • Actas Consejo Directivo del Registro Inmobiliario: 8. • Consultas, Informes y Opiniones Legales: 68 • Dictámenes Jurídicos/Revisión de Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia: 22. • Dictámenes de acuerdos interinstitucionales y políticas: 5. • Acuerdos de colaboración interinstitucional: 3. • Contratos y adendas de Compras: 50. • Contratos de Personal: 181. • Contratos de alquileres/otros: 7. • Solicitudes de pago (Notarios, Consultores y otros): 50.

Área	Procesos Administrativos y Actividades	Pasos a seguir
Gerencia de Control de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Revisiones periódicas de la productividad misional de los órganos que conforman el Registro Inmobiliario 2024. Validación de Informes periódicos sobre la producción misional del Registro de Títulos. Validación de Informes periódicos sobre la producción misional de Mensuras Catastrales. Informe Estadístico de Productos entregados y Pendientes de Retirar, de los Registros de Títulos de las localidades. Informe Revisión Controles de Accesos lógicos. Informe Revisión Controles de Seguridad Física. Se entregaron noventa y seis (96) informes de las revisiones periódicas de la productividad misional de los órganos, correspondientes a Registro de Títulos (Se entregaron sesenta (60) Informes Estadísticos de Productos entregados y Pendientes de Retirar de los Registros de Títulos de las localidades. Un Informe Revisión Controles de Accesos lógicos según su periodicidad de entrega sobre accesos a inhabilitar en Sistemas Críticos, Base de datos y Servidor de Dominio. Se entregaron cuatro (4) Informe Revisión Controles de Seguridad y Acceso Físico - Sede Registro Inmobiliario. Envío de evidencias a la OGTIC para la obtención de la certificación A3 de Datos Abiertos conforme a la norma NORTIC. Entrega de ciento ochenta y cuatro (184) consultas para fines de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> Exenciones de Tasas por Servicios Fideicomiso de Viviendas de Bajo Costo: 47. Tratamiento Actos de Alguacil: 224. Implementación de auditoria continua sobre procesos de las áreas administrativas. Implementación de auditoria continua sobre procesos de Tecnología de Información. Implementación indicadores para automatizar la auditoria continua Catastral y Registral. Informes de Revisión de Controles de Seguridad y Accesos Físicos - Nivel Nacional; todas las localidades de Registro de Títulos y todas las localidades de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales. Aprobación definitiva del Manual Control de Gestión. Implementar Revisión controles de Accesos lógicos de otros sistemas importantes y plataformas tecnológicas. Acompañamiento en auditorías para lograr otras certificaciones NORTIC. Ampliación estructura organizacional de Control de Gestión a: un auditor registral adicional, auditor financiero, un auditor de cumplimiento y riesgo

En la tabla siguiente, se realiza una comparación del comportamiento de la entrada y salida de tramites en Mensuras, Registro y Tribunales entre los años 2023 y 2024.

ÓRGANO	2023 enero - diciembre			2024 enero - diciembre		
	Entrada	Salida	Avance de Entrega %	Entrada	Salida	Avance de Entrega %
Registro de Títulos	390.823	389,114	99.6%	421,905	425,640	100.89%
Mensuras Catastrales	91,344	90,968	99.6%	82,828	81,821	98.78%
Total	482,167	480,082	99.6%	504,733	507,461	100.5%

Fuente: Registro Inmobiliario

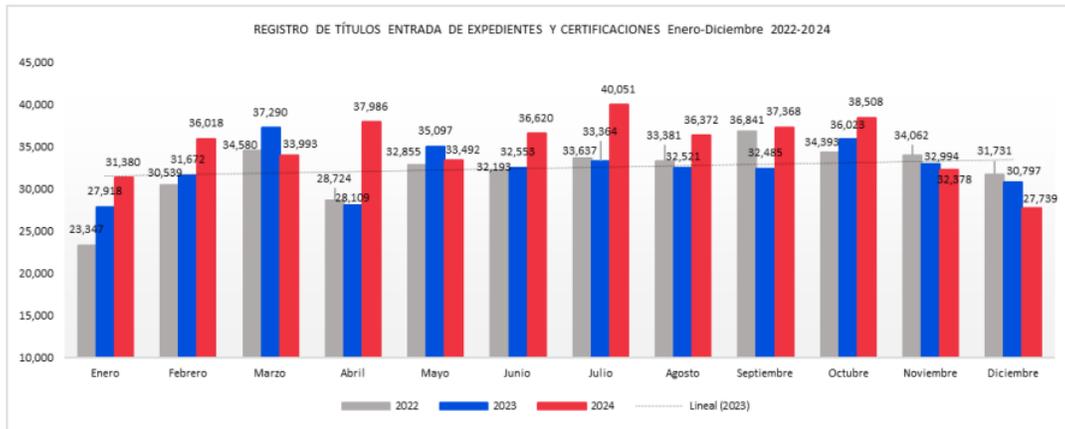
*Estos datos se tomaron de los tableros dinámicos conectados a los sistemas de ejecución.

Comparando la entrada enero-diciembre 2023 con la entrada enero-diciembre 2024, se puede observar un aumento en el ingreso total del 4.5% y del 5.4% en las salidas a nivel general. Este

último guarda relación al aumento de solicitudes, el cual impactó directamente en el porcentaje de solución, siendo un 1% mayor al del pasado año.

Estadísticas de Registro de Títulos.

El comportamiento mensual respecto a la entrada de trámites y certificaciones en los Registros de Títulos, durante los años 2022, 2023 y 2024, es el siguiente:



Fuente: Registro Inmobiliario
 *Estos datos se tomaron de los tableros dinámicos conectados a los sistemas de ejecución.

Observando el gráfico anterior, se puede notar un incremento del 7% a nivel general, esto se produjo debido al efecto de la reintegración y dinamización de las actividades en la sociedad en general y a la continuidad del Plan Nacional de Titulación.

En la siguiente tabla, se presenta una comparación de la relación de entrada y salida de expedientes y certificaciones, correspondiente al período enero-diciembre 2023 y 2024.

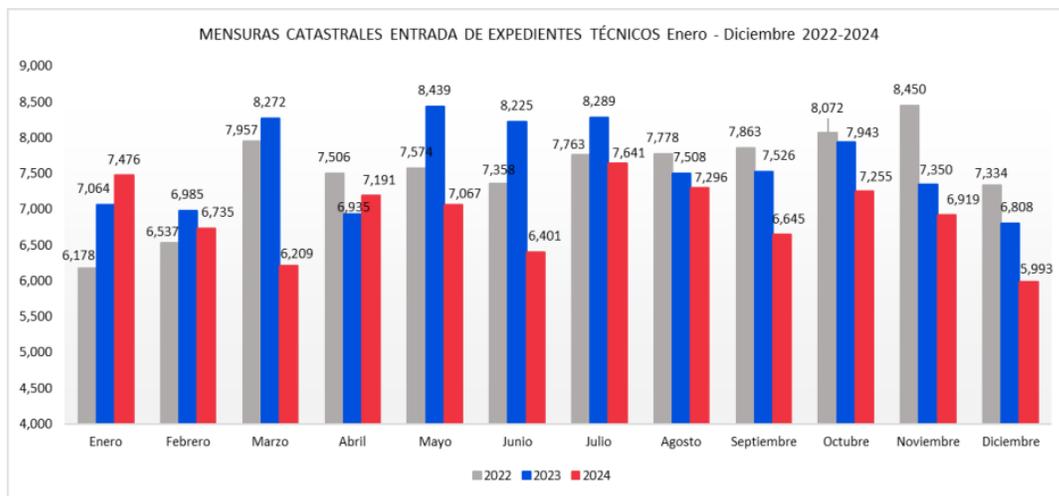
Mes	2023		2024	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Enero	27,918	30,294	31,380	30,718
Febrero	31,672	30,248	36,018	35,348
Marzo	37,290	35,833	33,993	33,041
Abril	28,109	27,042	37,986	35,379
Mayo	35,097	35,017	33,492	43,542
Junio	32,553	31,545	36,620	35,348
Julio	33,364	32,191	40,051	39,926
Agosto	32,521	32,333	36,372	37,620
Septiembre	32,485	35,096	37,368	37,618
Octubre	36,023	35,256	38,508	37,558
Noviembre	32,994	33,268	32,378	32,621
Diciembre	30,797	30,991	27,739	26,921
Total	390,823	389,114	421,905	425,640

Fuente: Registro Inmobiliario
 *Estos datos se tomaron de los tableros dinámicos conectados a los sistemas de ejecución.

En otro orden, el incremento del ingreso de solicitudes para 2024, el cual ha sido el más alto hasta el momento en Registro de Títulos, impactó directamente en el nivel de solución, siendo un 1.31% mayor al 2023, donde podemos observar incrementos de 7.37% en el ingreso promedio mensual de soluciones, generando que el tiempo promedio de respuesta de 7 días para el período enero-diciembre del año 2024, en comparación con el año 2023, mientras que el tiempo promedio de respuesta para las certificaciones se mantuvo igual a lo largo del 2024 en comparación con el año 2023.

Estadísticas de Mensuras Catastrales.

El comportamiento mensual respecto a la entrada de expedientes técnicos, durante los años 2022, 2023 y 2024, es el siguiente:



Fuente: Registro Inmobiliario
 *Estos datos se tomaron de los tableros dinámicos conectados a los sistemas de ejecución.

En el gráfico anterior se evidencia que, en el año 2024, la cantidad de expedientes técnicos ingresados han disminuido en un 10.28% con respecto a los expedientes ingresados en el año 2023.

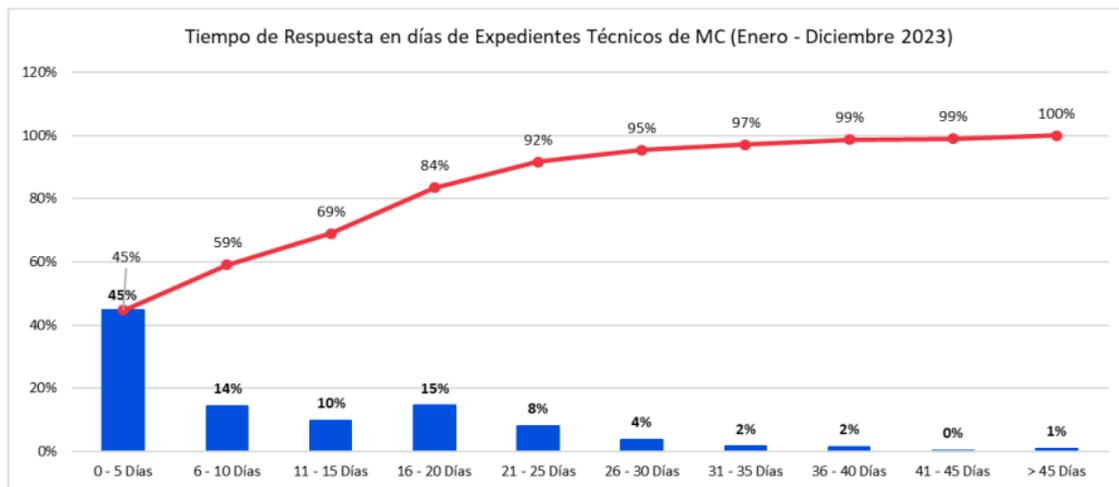
En la siguiente tabla, se presenta una comparación de la relación de entrada y salida de expedientes técnicos, correspondiente al período enero-diciembre 2023 y 2024.

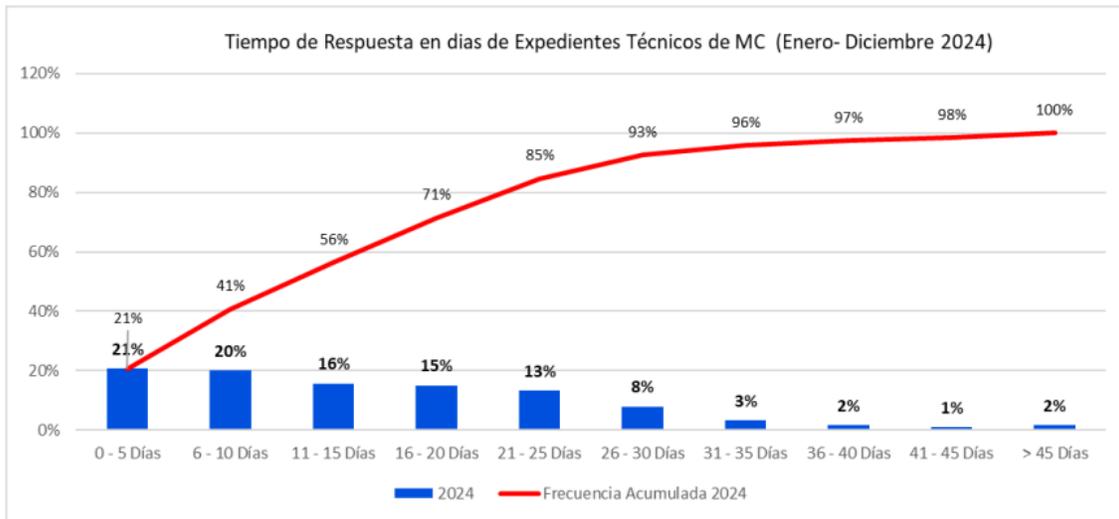
Mes	2023		2024	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Enero	7,064	7,110	7,476	7,893
Febrero	6,985	7,059	6,735	6,376
Marzo	8,272	9,430	6,209	6,427
Abril	6,935	6,131	7,191	6,547
Mayo	8,439	8,714	7,067	7,935
Junio	8,225	9,022	6,401	7,077
Julio	8,289	7,080	7,641	6,966
Agosto	7,508	7,471	7,296	7,447
Septiembre	7,526	7,850	6,645	5,555
Octubre	7,943	7,158	7,255	7,777
Noviembre	7,350	6,745	6,919	5,843
Diciembre	6,808	7,198	5,993	5,978
Total	91,344	90,968	82,828	81,821

Fuente: Registro Inmobiliario
 *Estos datos se tomaron de los tableros dinámicos conectados a los sistemas de ejecución.

En el cuadro anterior comparamos las entradas y salidas de los expedientes técnicos del año 2023 y 2024, donde se observa una disminución de aproximadamente 10.28% en las entradas, y un 11.18% en las salidas.

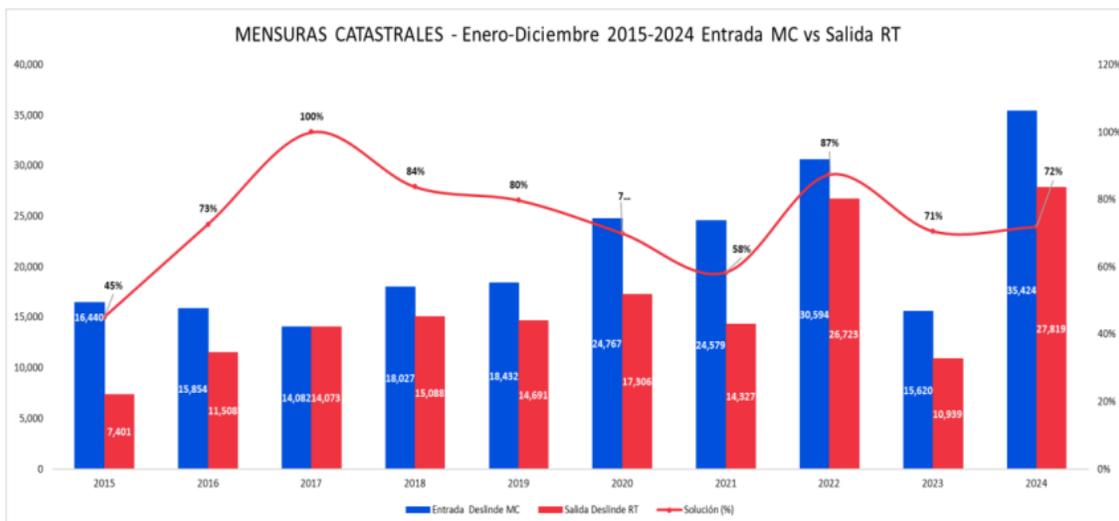
En los siguientes gráficos, se muestran los tiempos de respuesta para los expedientes técnicos de Mensuras Catastrales, durante los años 2023 y 2024:





De los resultados obtenidos, se evidencia que durante el periodo enero-diciembre 2024, el 21% de los expedientes técnicos trabajados, se ejecutaron en los primeros 5 días hábiles después de su ingreso, seguido por un 20% de expedientes que fueron trabajados entre 6 y 10 días. Cabe destacar que solo el 2% de los expedientes fueron trabajados en un periodo mayor a 45 días, resaltando que son casos aislados y que, por su complejidad o requerimientos especializados, requieren más tiempo para ser trabajados. Comparando los tiempos de respuesta con el año anterior, en el año 2024 se registra que el 56% de los expedientes técnicos ingresados fueron trabajados antes de los 15 días hábiles.

Respecto al comportamiento de los expedientes de deslindes en el Registro inmobiliario desde el año 2015 hasta el 2024, se obtuvieron los resultados siguientes:





Con relación a la entrada de expedientes técnicos a las diferentes Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales que involucran el trámite de deslinde y la salida de estos por los diferentes Registros de Títulos. El gráfico muestra los avances significativos en los últimos 10 años a nivel de porcentaje de solución, con un promedio de 74%, luego de hacerse efectiva la Resolución núm. 3642-2016 sobre Reglamento de Desjudicialización de Deslinde y Procedimientos, ya que permite que estos expedientes puedan procesarse en un menor tiempo.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de gestión 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Proyectos, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el informe de gestión del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2024, presentado por la Gerencia de Planificación y Proyectos.

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-