

Acta núm. 003-2026

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 27 de marzo de 2026, siendo las doce del mediodía (12:00 pm.), 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 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. Se hace constar que el consejero Modesto Antonio Martínez Mejía no participó en la reunión por razones de salud.

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. **Recisión de contrato suscrito entre GBM Dominicana S. A. y el Registro Inmobiliario.**
5. **Ajustes POA 2026.**
6. **Ajustes POA 2026.**

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): Nerson Espinal, gerente de Operaciones del Registro Inmobiliario y Albania Díaz, gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2 párrafo I del artículo 13 del Reglamento del Registro Inmobiliario, el gerente de Operaciones y la gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario, presentaron la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de enero del año en curso.

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

- **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**
 - **Periodo correspondiente al mes de enero 2026.**

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al mes de enero de 2026, 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 al 31 de enero 2025			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	5,424	11,923	
Solicitudes ingresadas Presencial	823	22,224	
Solicitudes procesadas	4,961	35,523	
Llamadas Recibidas			10,188
Usuarios asistidos con citas			226
Usuarios asistidos sin citas			35,671
Consultas y Comparecencias			914
Servicios Utilizados en Pagina Web			249,182

En Mensuras Catastrales, el porcentaje de solución alcanzó un 79.41%. Durante este período se registró un ingreso total de 6,247 expedientes. Al consolidar los datos del mes, se observa que los trámites en línea representaron el 86.83% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 13.17% restante.

Con respecto al Registro de Títulos, durante el mes de enero de 2026, el porcentaje de resolución alcanzó un 104.03%. En ese mismo período, el ingreso de expedientes fue de 34,1477. Al consolidar los datos del mes, se evidencia que los trámites en línea representaron el 34.92% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 65.08% restante.

En cuanto a los servicios de asistencia al usuario, a través de nuestro Centro de Contacto, fueron asistidas unas 10,188 llamadas telefónicas, 2,566 chats y 2,568 tickets.

En lo que respecta a la interoperabilidad TJO-RI, para el mes de enero se recibió un total de 798 expedientes y 934 fueron enviados.

- **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 enero del año 2026, 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
Enero del 2026	RD\$47,621,815.00	RD\$138,001,029.68	RD\$70,446,112.72

Al cierre del mes de diciembre del año 2025 se concretó la condonación de deuda contraída con el Consejo del Poder Judicial iniciando un flujo positivo para el inicio del año 2026.

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al cierre del mes de enero de 2026 los ingresos fueron por un monto total de RD\$47,621,815.00, de los cuales RD\$37,022,050.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio, RD\$9,063,900.00 correspondiente a ingresos vía pago electrónico (CARDNET); RD\$363,700.00 corresponden a ingresos por sala de consultas, RD\$112,485.00 de reproducción, RD\$256,880.00 de estacionamiento, RD\$800,000.00 de servicio de conexión y RD\$2,800.00 correspondiente a otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de enero de 2026 fueron por un monto total de RD\$138,001,029.68, de los cuales RD\$117,650,941.82 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones; RD\$13,578,471.16 por contratación de servicios, RD\$1,463,293.84 correspondientes a materiales y suministros, RD\$1,612,398.20, por concepto de bienes muebles, inmuebles, intangibles; y RD\$3,695,924.66 por transferencias corrientes.

Al cierre del mes de enero de 2026, el balance total en cuentas fue de RD\$70,446,112.72 y los pasivos totales de RD\$84,538,507.79. La diferencia entre el balance disponible y el total de pasivos corrientes asciende a un valor de RD\$14,092,395.07. Para hacer frente a los compromisos ya adquiridos, se ha diseñado una estrategia de pago a proveedores basada en dos criterios fundamentales: (1) antigüedad de la deuda y (2) criticidad de los procesos institucionales vinculados.

En el reporte al 31 de enero del 2026, el Registro Inmobiliario presenta compromisos por pagar total de RD\$65,289,672.22. Entre ellos, se presentan compromisos por pagar de 31 a 90 días por un monto total RD\$32,301,507.46, y con un vencimiento mayor a 181 días, por un valor de RD\$2,848,294.46.

Las cifras presentadas son preliminares, debido a que los periodos contables 2021-2025 pueden sufrir modificaciones fruto de las auditorías realizadas.

Durante el mes de enero del año 2026 las auditorías de los informes de ejecución y conciliación presupuestaria y bancaria del Registro Inmobiliario presentan la siguiente situación:

Cuentas	Mes del Informe	Mes recibido en finanzas auditado
Ejecución Operativa, Sueldos y Tasas por Servicio	Diciembre 2025	Enero 2026

Entregables	Fecha de entrega	Observaciones
Estados Financieros Trimestrales 2025	03/04/2026	Fechas sujetas al cierre de la auditoría 2021-2024

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de enero de 2026, de fecha 19 de febrero de 2026, elaborado por Nerson Espinal, gerente de Operaciones del Registro Inmobiliario, Adabelle Acosta, Gerente de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario, y Albania Díaz, Gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.; 2) el Informe de Operaciones y Servicios, correspondiente al mes de enero del año 2026, emitido en fecha 10 de febrero de 2026, por la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Operaciones; y, 3) el Informe de Gestión sobre la ejecución del mes de enero de 2026, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas en fecha 13 de febrero de 2026, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

1º: Tomar conocimiento de la rendición de cuentas del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de enero 2026, expuesta por el gerente de Operaciones del Registro Inmobiliario conjuntamente con la Gerente de Atención al Usuario, y la Gerente de Contabilidad y Finanzas.

2º Se reserva el derecho a conocer nuevamente este punto luego de finalizado el proceso de auditoría y presentado sus resultados.

3. Acciones de Personal.

Responsable(s): Katherine Mejía, gerente interina de Gestión Humana del Registro Inmobiliario.

La Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario expone al Consejo que, en atención a los requerimientos planteados por los distintos órganos en este Registro Inmobiliario, son requeridas acciones de personal para el buen funcionamiento y fortalecimiento de las estructuras organizacionales administrativas que la componen.

Dentro de estas se presentan 12 acciones de personal por renunciadas, promociones, designaciones de contratadas a fijas, entre otros.

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. 46-2026, de fecha 16 de febrero de 2026, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la remisión de acciones del personal administrativo del Registro Inmobiliario; 2) el oficio GGH núm. 047-2026, de fecha 16 de febrero de 2026, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y 3) el oficio AG-2026-022 de fecha 18 de febrero de 2026, emitido por la Administración General, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

No hay nada escrito debajo de esta línea

TERCERA RESOLUCIÓN:

1º **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. Rescisión de contrato suscrito entre GBM Dominicana S.A. y el Registro Inmobiliario

Responsable(s): Carlos Rondón Paula, subadministrador de Tecnología de la Información y Comunicación del Registro Inmobiliario.

De cara a la implementación del componente tecnológico del Plan Estratégico Visión Justicia 2020-2024 y la Transformación Digital requerida para garantizar la continuidad en los servicios que brinda el Registro Inmobiliario; la Sub-Administración TIC del Registro Inmobiliario actualmente está en el proceso de actualización y renovación de toda la plataforma tecnológica, lo cual ha conllevado a la contratación de diversos recursos como asesorías o adquisición de programas.

En este contexto, el Registro Inmobiliario busca incorporar nuevas tecnologías disruptivas en los procesos de validación en el trámite de Certificación de Estado Jurídico del Inmueble, con el objetivo de disponer de servicios de robotización automatizada de procesos (RPA) para la generación automática de dichas certificaciones en el SIGAR. Con ese propósito fue iniciado el procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. RI-LPN-BS-2023-003, resultando adjudicada la empresa GBM Dominicana, S.A.

A raíz de los objetivos pautados para el proyecto, se recibió un plan de trabajo formal del proveedor adjudicado GBM Dominicana, S.A., que tomó como base los tiempos de entrega y criterios de aceptación especificados según el pliego de condiciones. Una vez iniciada la ejecución del proyecto, se detectó una serie de situaciones significativas, que dificultaron la continuación del mismo y que, a pesar de todas las gestiones realizadas por el equipo destinado a este proyecto por parte del Registro Inmobiliario, no se han alcanzado los resultados esperados en los plazos pautados.

Al iniciarse los trabajos correspondientes al Producto 2, consistente en un módulo piloto de inteligencia artificial para la automatización de la Certificación de Estado Jurídico del Inmueble, comenzaron a evidenciarse incidencias técnicas recurrentes, relacionadas con errores funcionales y dificultades de integración con los sistemas internos del Registro Inmobiliario, lo que obligó a replantear plazos de entrega y a requerir apoyo técnico adicional por parte del personal institucional.

Luego de múltiples reuniones y sesiones de trabajo, en fecha 1 de julio de 2025, el proveedor informó que, tras la realización de una prueba de concepto (POC), la adquisición de un nuevo componente informático permitiría mejorar de manera significativa los resultados obtenidos con la herramienta actualmente implementada. En tal sentido, el proveedor presentó una nueva propuesta tecnológica, el componente denominado Document Automation Starter Pack-Cloud, para continuar con el desarrollo del proyecto, proporcionada por un tercero fabricante. Esta propuesta representa, por tanto, un costo adicional que supera los umbrales permitidos y



condiciona la continuidad del proyecto a la incorporación de un componente externo no previsto ni ofertado en el procedimiento de contratación.

Cabe indicar que, durante la fase de prueba de concepto (POC), la herramienta propuesta evidenció funcionamiento bajo escenarios controlados y lineales. No obstante, considerando los antecedentes de la solución inicialmente propuesta, la cual no produjo los resultados esperados durante su implementación, y dado el alcance limitado de dicho ejercicio, no se contaba con un nivel de certeza suficiente respecto a su desempeño integral frente a la complejidad operativa y a los distintos escenarios propios del entorno institucional.

En consecuencia, se solicita la terminación de esta contratación, en virtud del tiempo transcurrido, la imposibilidad de la entrega del producto 2; el costo estimado de sustentar este proyecto, el cual ha superado significativamente las estimaciones tanto del Pliego de Condiciones como de la oferta presentada por el proveedor y el hecho de que la prolongación de la contratación de manera total o parcial resultaría insatisfactoria para las partes.

Dicha terminación se solicita bajo el entendido de que existe una imposibilidad de ejecución de las obligaciones sin falta de las partes, considerando los siguientes aspectos: 1) La imposibilidad de entregar la totalidad de los productos acordados, previo a la terminación de la vigencia del contrato, por parte del proveedor; 2) La insostenibilidad en el proyecto debido al incremento de los costos que tendría que soportar la Administración, sin que existiera certeza razonable de que dicho componente satisfaría los requerimientos técnicos ni las necesidades institucionales para las cuales fue concebida la contratación; 3) La imprevisibilidad de los hechos y circunstancias que generaron la imposibilidad de ejecución en el marco de esta contratación.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el informe justificativo para la rescisión del contrato RI-2023-130, suscrito con la empresa GBM Dominicana S.A., para la automatización de la generación de certificaciones de estado jurídico de inmueble del Registro de Título del Registro Inmobiliario, RI-LPN-BS-2023-003, elaborado en el mes de febrero del año 2026 por Sub Administración de Tecnología y Comunicaciones del Registro Inmobiliario; y 2) la Opinión Legal GLEG-2026-019 elaborado en el mes de febrero de 2026 emitido por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1º: Aprobar la terminación contractual por imposibilidad de ejecución del contrato de servicios núm. RI-2023-130, suscrito entre el Registro Inmobiliario y la empresa GBM Dominicana, S.A., en virtud del proceso RI-LPN-BS-2023-003.

2º: Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario, a suscribir el acuerdo de terminación contractual a ser elaborado por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario, quien deberá tomar los recaudos de lugar en la redacción del acuerdo, en función de los principios de equidad o equilibrio contractual, proporcionalidad, y con especial observancia a los principios que rigen las contrataciones públicas.

5. Ajustes POA 2025.

Responsable(s): Jeanilka María Miniño Perdomo, gerente de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario..

El Registro Inmobiliario, a través de la Gerencia de Planificación y Proyectos, presenta informe de ajustes al Plan Operativo Anual (POA) del año 2026, que fue aprobado mediante acta núm. 011-2025 del CDRI de fecha 26 de noviembre de 2025, con el objetivo de dar a conocer los cambios por priorización de las actividades, sin que esto conlleve una modificación del monto presupuestario aprobado.

El Plan Operativo Anual 2026 mantiene un monto total de RD\$1,854,887,011.00, sin variación del techo presupuestario aprobado. El análisis de su redistribución corresponde a un alineamiento técnico entre la programación de línea POA y la ejecución institucional, más que a una modificación Presupuestaria, como se presenta a continuación:

Tipo	Planificado Ajuste POA 2026	Porcentaje
Operativos	\$1,476,210,165.92	79.58%
Proyectos	\$30,344,817.36	1.64%
Requerimientos	\$348,332,027.72	18.78%
Total general	\$1,854,887,011.00	100.00%

Se establece que el 79.58% del presupuesto del Registro Inmobiliario está vinculado a la continuidad del servicio institucional, incluyendo nómina y beneficios del personal, servicios administrativos y básicos, contratos recurrentes y servicios tecnológicos permanentes (gastos operativos). Por su parte, los proyectos representan un 1.64%, mientras que los requerimientos de proyectos institucionales representan un 18.78%, asociados al soporte operativo, licencias tecnológicas, materiales, logística y mantenimiento, cuya ejecución tiende a concentrarse en el primer trimestre por renovaciones y abastecimiento preventivo.

- **Ajustes al Plan Operativo Anual 2026.**

Se presenta el ajuste en general por objeto del gasto de acuerdo a la nueva redistribución de las líneas POA, reafirmando la fuerte dependencia de la institución respecto al componente de remuneraciones (56.83%) y contratación de servicios (33.82%), que en conjunto absorben el 90.65% de los recursos sin variación en el monto total aprobado, como se muestra en la siguiente tabla:

Objeto del Gasto	Total POA aprobado	Total POA Ajustado	Distribución POA Ajustado
Remuneraciones y contribuciones	1,125,878,013.00	1,054,150,611.00	56.83%
Contratación de servicios	569,641,602.00	627,265,890.43	33.82%
Materiales y suministros	83,108,973.00	93,523,016.29	5.04%
Transferencias corrientes	42,701,592.00	44,601,592.00	2.40%
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	30,706,831.00	35,045,901.28	1.89%
Obras	2,000,000.00	-	0.00%
Gastos financieros	850,000.00	300,000.00	0.02%
Total	\$1,854,887,011	\$1,854,887,011	100.00%

En el informe presentado, se mostró un **cuadro de desglose del reajuste técnico en detalle** por línea y cuenta POA de acuerdo con la nueva redistribución, según el tipo y cuenta estándar.

Se reasigna los recursos entre cuentas para reflejar el gasto institucional real. El movimiento más significativo se produce dentro del componente operativo: disminuyen las partidas de gastos de personal de RD\$871,068,254.78 a RD\$776,052,411.00, mientras que el monto del personal contratado se reduce de RD\$239,225,535.07 a RD\$161,500,000.00 mientras aumentan otros beneficios del personal, evidenciando una reclasificación del gasto laboral hacia su

naturaleza real de beneficios y obligaciones devengadas. De igual forma, se ajustan contratos permanentes como telecomunicaciones, energía eléctrica, renta y cargos financieros para alinearlos con los valores contractuales efectivos, reduciendo simultáneamente gastos discrecionales como viáticos y viajes.

El segundo movimiento relevante ocurre entre proyectos y requerimientos: los proyectos disminuyen de RD\$41,667,440.00 a RD\$30,344,817.36 mientras aumentan los requerimientos de RD\$299,141,917.05 a RD\$348,332,027.72, principalmente por la incorporación del costo real tecnológico y operativo, destacándose licencias de software por RD\$220,970,161.08, logística institucional, mantenimiento e infraestructura de soporte. En términos financieros, el ajuste traslada recursos desde planificación estimada hacia operación habilitante, reconociendo que el gasto institucional es mayormente de continuidad operativa y tecnológica más que de inversión puntual, permitiendo que el POA refleje el comportamiento real de ejecución y mejore la trazabilidad del control presupuestario.

- **Proyectos Estratégicos POA 2026.**

El eje de Justicia Ágil concentra la mayor parte de la inversión estratégica, destacándose la transformación digital con RD\$12,557,855.36, seguida del fortalecimiento operativo con RD\$8,786,962.00 y la sostenibilidad normativa con RD\$5,300,000.00, lo que refleja una clara prioridad institucional hacia la eficiencia y estabilidad operativa. Por su parte, el eje Justicia Accesible asigna RD\$3,700,000.00 para readecuaciones de infraestructura física orientadas a mejorar la atención al usuario. En conjunto, la planificación evidencia un proceso de priorización debido al impacto presupuestario, reduciendo la cartera de proyectos de diecisiete (17) a seis (6) iniciativas estratégicas, que se presentan a continuación:

Nombre Eje	Nombre del objetivo	Nombre del proyecto estratégico	Total estimado
Justicia Ágil	1.1 Garantizar una respuesta ágil y oportuna en los servicios registrales y procesos administrativos	Programa de fortalecimiento y mejora del desempeño institucional de la gestión estratégica y operativa	\$1,147,964.00
		Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura Geoespacial del Registro Inmobiliario	7,638,998.00
	Total 1.1 Garantizar una respuesta ágil y oportuna en los servicios registrales y procesos administrativos		8,786,962.00
	1.2 Impulsar la transformación digital mediante la consolidación del ecosistema digital registral	Programa de mejora y ampliación de la plataforma tecnológica	12,557,855.36
		Total 1.2 Impulsar la transformación digital mediante la consolidación del ecosistema digital registral	
	1.3 Actualizar y armonizar el marco normativo para el registro inmobiliario, asegurando la sostenibilidad financiera y operativa de la institución	Servicios técnicos y profesionales	2,800,000.00
Programa de fortalecimiento y mejora del desempeño institucional		2,500,000.00	
Total 1.3 Actualizar y armonizar el marco normativo para el registro inmobiliario, asegurando la sostenibilidad financiera y operativa de la institución		5,300,000.00	
Justicia Accesible	2.1 Garantizar una atención registral inclusiva, multicanal y de calidad	Readecuaciones a la infraestructura física	3,700,000.00
	Total 2.1 Garantizar una atención registral inclusiva, multicanal y de calidad		3,700,000.00
Total Planificado ajuste			\$30,344,817.36

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de ajustes al Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario 2026, elaborado en el mes de febrero 2026, por la Gerencia de Planificación y Proyectos, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1º: Dar por presentado el ajuste del Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario, presentado mediante informe elaborado por la Gerencia de Planificación y Proyectos, en el mes de febrero de 2026.

2º: Aprobar el ajuste al Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario de 2026 por actividad del gasto, equivalente a **RD\$1,854,887.011** de conformidad con las disposiciones del artículo 8, numeral 2 de la Resolución 008-2020 del Consejo del Poder Judicial, que aprueba el Reglamento del Registro Inmobiliario.

3º Instruir a la Administración General del Registro Inmobiliario, a través de su organismo financiero, a realizar la actualización del informe del presupuesto por objeto del gasto, resultantes de los cambios realizados a los planes institucionales, según corresponda.

4º Disponer la publicación del Plan Operativo Anual (POA) ajustado, en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

5º Instruir 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.

1. Ajustes PACC 2026.

Responsable(s): Incidelka Aquino, encargada interina de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

Basado en la propuesta de cambios al POA del RI 2026, se ha procedido a realizar el ajuste del PACC. Con el ajuste el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026 tendrá la distribución que se muestra debajo:

Trimestre	PACC 2026 Aprobado	Porcentaje	PACC 2026 Ajustado Febrero 2026	Porcentaje	Diferencia
T1	\$215,911,392.00	39%	\$254,807,869.00	54%	\$38,896,477.00
T2	\$99,775,334.00	18%	\$78,578,500.00	17%	\$21,196,834.00
T3	\$174,880,307.00	32%	\$114,873,710.00	24%	\$60,006,597.00
T4	\$60,633,383.00	11%	\$25,801,373.00	5%	\$34,832,010.00
Total	\$551,200,416.00	100%	\$474,061,452.00	100%	\$77,138,964.00

Para el ajuste del PACC 2026, se proyecta la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones, de acuerdo a las siguientes modalidades de compras:

Modalidad de compras	Cantidad de procesos	Monto RD\$	Porcentaje
Compra simple	8	\$1,071,373.00	0.22%
Compra menor	73	\$88,033,710.00	18.57%
Comparación de precios	11	\$30,482,369.00	6.43%
Licitación Pública	4	\$35,229,000.00	7.43%
Procedimientos de Excepción	23	\$319,245,000.00	67.35%
Total	119	\$474,061,452.00	100%

En el informe presentado, se mostró un cuadro resumen con las cuentas del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) que registraron los detalles del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026 ajustado.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario 2026, elaborado en el mes de febrero de 2026, por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1º: Dar por presentado el Informe de Ajustes al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2026, presentado por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario.

2º: Aprobar el ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2026 equivalente a **RD\$474,061,452.00**, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 3 de la Resolución 008-2020 del Consejo del Poder Judicial, que aprueba el Reglamento del Registro Inmobiliario.

3º Disponer la publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) ajustado, en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

4º Instruir 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.

5º Instruir a la Administración General del Registro Inmobiliario, a través de su organismo financiero, a realizar la actualización del informe del presupuesto por objeto del gasto, realizando los cambios aprobados en este documento en los objetos del gasto que se vean afectados, de conformidad con las disposiciones del artículo 24 numeral 12 del Reglamento que crea el Registro Inmobiliario aprobado mediante Resolución del Consejo del Poder Judicial núm. 008-2020.

Se levanta la sesión a las 1:00 p.m.

Firmado: Mag. Henry Molina Peña, Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario; Consejeros 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-