



REPÚBLICA DOMINICANA

**REGISTRO
INMOBILIARIO**

MEMORIA INSTITUCIONAL 2025

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Contenido

Memoria Institucional Registro Inmobiliario 2025

1. RESUMEN EJECUTIVO.....	4
2. PROYECTOS ESTRATÉGICOS POR EJE	4
2.1 Eje 1: Justicia para todos	4
2.1.1 Plan Nacional de Titulación. (Hito).....	4
2.1.2 Reestructuración en Sede Central. (Hito).....	5
2.1.3 Sistema automatizado de acceso vehicular. (Proyecto).....	6
2.1.4 Readecuaciones y mantenimiento de infraestructura físicas. (Proyecto)	7
2.2 Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente	7
2.2.1 Implementación de la Firma Digital. (Hito)	7
2.2.2 Modelo de sostenibilidad. (Hito)	8
2.2.3 El 95% de solicitudes resueltas en Mensuras Catastrales y Registro de Títulos. (Hito)	9
2.3 Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable.....	10
2.3.1 Propuesta de modificación de la Ley 108-05. (Hito).....	10
2.3.2 Elaboración de Plan Estratégico. (Proyecto).....	11
3. ACTIVIDADES PRIORITARIAS REALIZADAS POR ÁREAS EN 2025	12
3.1 Gerencia Atención al Usuario.....	12
3.2 Gerencia de Gestión Humana	13
3.3 Gerencia Administrativa	16
3.4 Gerencia de Archivo	17
3.5 Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	18
3.6 Gerencia Financiera	18
3.7 Gerencia Legal.....	19
3.8 Gerencia de Control de Gestión	20
3.9 Gerencia de Comunicaciones.....	21
4. ESTADÍSTICAS Y GRÁFICOS	21
4.1 Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Dirección Nacional de Registro de Títulos.....	21
4.2 Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. (Nivel Nacional).....	24

Índice de Tablas

Tabla 1: Títulos entregados por el Plan Nacional de Titulación (2025)	5
Tabla 2: Actividades de readecuación de infraestructura física (2025)	7
Tabla 3: Porcentaje de soluciones de solicitudes por Órgano (2025).....	10
Tabla 4: Resumen de acciones para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (2025)	12
Tabla 5: Estadísticas de canales de contacto de la Gerencia de Atención al Usuario del 02 de enero al 30 diciembre (2025)	13
Tabla 6: Volumen de servicios presenciales de la Gerencia de Atención al Usuario del 02 de enero al 30 diciembre (2025)	13
Tabla 7: Resumen de colaboradores por tipo de nómina corte al año 2025.....	13
Tabla 8: Resumen de salidas de personal según clasificación corte al año 2025.....	14
Tabla 9: Resumen de movimientos internos de personal corte al año 2025.....	14
Tabla 10: Resumen de volumen de servicios de la Gerencia Administrativa corte al año 2025.	16
Tabla 11: Estatus de procesos de compras publicados corte al año 2025.	16
Tabla 12: Procesos tramitados por modalidad de compra corte al año 2025.	16
Tabla 13: Resultados de re-catalogación de parcelas (2025).....	17
Tabla 14: Datos operativos del Archivo Permanente (2025)	17
Tabla 15: Total de Cajas del Archivo Central por Órgano del RI a diciembre del año 2025.....	17
Tabla 16: Procesos relevantes de la Sub Adm TIC por Año a diciembre del año 2025.	18
Tabla 18: Resumen de actuaciones de la Gerencia Legal al corte del 31 de diciembre de 2025.....	20
Tabla 19: Resumen de actuaciones de la Gerencia Control de Gestión 2024-2025 ...	20
Tabla 20: Métricas Globales Gerencia de Comunicaciones hasta diciembre del año 2025.....	21
Tabla 21: Entradas vs Salidas de trámites por órganos del RI, 2019 hasta 2025.....	21
Tabla 22: Entradas vs Salidas de trámites por órganos del RI, durante 2025.....	22
Tabla 23: Entrada y Salida de expedientes y certificaciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos, Enero-diciembre 2025.....	22
Tabla 24: Comportamiento de los expedientes de Deslindes en el Registro Inmobiliario 2020-2025.....	27

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Entradas y salida de expedientes según el órgano del RI Enero-diciembre 2025.....	21
Gráfico 2:Entrada de expedientes y certificaciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos a nivel Nacional Enero-Diciembre 2025.	22
Gráfico 3: Entrada y salida de expedientes y certificaciones, Dirección Nacional de Registro de Títulos 2019-2025.	23
Gráfico 4:Tiempo promedio de respuesta de expedientes en días Registro de Títulos, 2020-2025.	23
Gráfico 5:Tiempo promedio de respuesta de Certificaciones en días de la Dirección Nacional de Registro de Títulos 2020-2025.	24
Gráfico 6:Entrada de expedientes técnicos la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2020-2025.	24
Gráfico 7: Entrada vs salida de expedientes técnicos, Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2019-2025.....	25
Gráfico 8: Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2020-2025.	25
Gráfico 9: Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos 2025.....	26
Gráfico 10: Comportamiento de los expedientes de DESLINDES en el Registro Inmobiliario (2020-2025).....	26

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Registro Inmobiliario (RI) como garante de los derechos inmobiliarios en la República Dominicana, fue creado y regido por la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario. Su misión fundamental es otorgar seguridad jurídica y valor patrimonial, actuando como un pilar esencial para el desarrollo social y económico del país.

Durante el período 2025, el Registro Inmobiliario desarrolló una gestión caracterizada por la modernización tecnológica, la consolidación de la seguridad jurídica y el fortalecimiento de la eficiencia en la prestación de servicios. En este año, la demanda de los servicios experimentó un ligero crecimiento, impulsado tanto por el dinamismo del sector inmobiliario como por una mayor confianza ciudadana en el sistema. A nivel estratégico y normativo, se impulsaron reformas claves, entre ellas la propuesta de modificación a la Ley 108-05 y el diseño de un modelo de sostenibilidad financiera. Este último representa un avance decisivo hacia la autosuficiencia institucional.

A nivel operativo, los canales de la Gerencia de Atención al Usuario fortalecieron su capacidad de respuesta de forma integral a través de su centro de contacto, asistencia telefónica y servicios digitales. Gracias a la transformación digital y a la reorganización operativa implementadas en la institución, se logró optimizar el modelo de atención, elevando el nivel de servicio y reduciendo significativamente los trámites registrales y de mensuras.

Los resultados del año 2025 muestran un progreso estadístico sostenido y medible:

- **Emisión de Títulos:** A través del Plan Nacional de Titulación (PNT) se emitieron más de 47,000 certificados de títulos. Simultáneamente, la Dirección Nacional de Registro de Títulos (DNRT) alcanzó la expedición de más de 480,000 certificados derivados de los procesos ordinarios.
- **Reducción de Tiempos:** Los tiempos promedio de respuesta pasaron de superar los 10 y 30 días hábiles en 2020, a reducirse en más de un 60%, situándose en un promedio de 8 a 10 días hábiles para la mayoría de los servicios esenciales al cierre de 2025.
- **Niveles de Solución:** El hito del 95% de las solicitudes de la DNMC y de la DNRT solucionadas en los plazos normativos pasó de un 74% en 2019 a superar el 95% en 2025, representando un incremento de más de 20 puntos porcentuales.

El Registro Inmobiliario se reafirma como una institución con un modelo de servicio más ágil, eficiente y transparente, que fortalece la confianza ciudadana y aporta a la consolidación de un Poder Judicial moderno y accesible. De cara al Plan Estratégico Institucional 2026–2034, la institución proyecta dar continuidad a este proceso de innovación, consolidándose como un referente regional en seguridad jurídica, eficiencia y sostenibilidad.

2. PROYECTOS ESTRATÉGICOS POR EJE

2.1 Eje 1: Justicia para todos

2.1.1 Plan Nacional de Titulación. (Hito)

Descripción:

Este proyecto consiste en implementar la estructura necesaria para la emisión de 400,000

títulos de propiedad durante el período comprendido entre los años 2021 y 2024, en atención al convenio entre el Ministerio de la Presidencia y el Consejo del Poder Judicial (CPJ).

Objetivo específico:

Respaldar el aumento del valor del inmueble y la seguridad jurídica de las viviendas y solares, garantizar el derecho a la propiedad y promover el acceso al mismo, y fomentar alianzas estratégicas para facilitar el acceso a la justicia.

Logros y Avances:

La ejecución del PNT ha permitido una ampliación de la capacidad operativa considerable en el RI, contribuyendo con la mejora en los tiempos de respuesta, optimización de los espacios físicos del RI, desarrollo y actualización permanente de los sistemas de tecnología, entre otras mejoras que han impactado sobre la eficiencia de los servicios de la institución. A continuación, se presenta un resumen de los títulos entregados por el PNT:

Tabla 1: Títulos entregados por el Plan Nacional de Titulación (2025)

Año	Cantidad
2025	47,665*

Fuente: Gerencia de operaciones RI
Nota: Corte realizado al 30 de diciembre de 2025.

La cantidad de Certificados de Títulos Entregados desde el 2021 hasta la fecha es de 249,969, en el marco del acuerdo firmado entre el Ministerio de la Presidencia y el CPJ. En el año 2025 se le ha dado continuidad al Plan Nacional de Titulación por el compromiso asumido de la institución con el respaldo con el aumento del valor del inmueble y la seguridad jurídica de las viviendas y solares de la República Dominicana.

Con la firma del nuevo Acuerdo de Colaboración para el periodo 2025–2028 (Firmado el 27 de noviembre de 2025), las partes renovaron y ampliaron su compromiso, estableciendo como meta el procesamiento de 324,000 títulos adicionales. Este nuevo acuerdo constituye el hito de inicio de un nuevo ciclo del PNT, asegurando la continuidad del impacto social y jurídico del programa, así como el fortalecimiento de las capacidades operativas del Registro Inmobiliario para responder a las demandas del proceso de titulación masiva.

Pasos para seguir:

1. Continuar con la emisión de títulos de propiedad para cumplir con las metas establecidas y garantizar el derecho a la propiedad de miles de familias. Estos esfuerzos consolidan los avances alcanzados y fortalecen el impacto positivo en el desarrollo social y económico del país.

2.1.2 Reestructuración en Sede Central. (Hito)

Descripción:

En el año 2025 se trasladaron las áreas judiciales del edificio de las Cortes hacia la Sede Central del Registro Inmobiliario, lo que implicó una importante readecuación de los espacios institucionales y la reorganización de diversas áreas del RI. Este proceso se llevó a cabo garantizando la continuidad de los servicios registrales y catastrales, sin interrupciones

significativas para los usuarios, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional y la resiliencia operativa del Registro Inmobiliario. Asimismo, las adecuaciones realizadas contribuyeron a optimizar el uso de los espacios físicos y a impulsar la transformación digital de los servicios, en beneficio de una atención más eficiente y oportuna para la ciudadanía.

Objetivo específico:

Crear espacios ergonómicos para que las Cortes puedan seguir prestando servicios cada vez más eficientes y de calidad para los usuarios, garantizando la seguridad del personal judicial y permitir una evaluación técnica del estado del antiguo edificio.

Logros y Avances:

En el 2025 se trasladaron las áreas judiciales del edificio de las Cortes hacia el Registro Inmobiliario. Los tribunales que se trasladaron a la Sede Central del RI por la amenaza para la seguridad de los usuarios y servidores judiciales que presenta, según un estudio, el edificio de las Cortes del Distrito Nacional, que está ubicado detrás del Congreso Nacional.

La reubicación forma parte del plan de Mudanza Digital, que se ejecuta en tres fases fundamentales:

1. En la primera fase fueron trasladados los servicios de los tribunales civiles y del Tribunal Superior Administrativo. Esto implicó la transformación de esos servicios al formato digital, representando un paso importante hacia la modernización del sistema judicial en el país.
2. En la segunda fase se trasladaron las Cortes Penales al edificio del Registro Inmobiliario, donde se prepararon los espacios físicos para la celebración de audiencias presenciales y las oficinas que ocuparán los jueces.
3. La tercera fase del plan de mudanza conllevará la adecuación del edificio del Catastro Nacional, que está en el mismo terreno de los del RI, para habilitar los espacios de trabajo definitivos para los jueces, una vez se formalice su entrega al Poder Judicial por el Poder Ejecutivo.

2.1.3 Sistema automatizado de acceso vehicular. (Proyecto)

Descripción del proyecto:

Es un sistema automatizado de acceso vehicular, que sustituye los procesos manuales de ingreso, salida y cobros, por una solución digital que integra tecnología de reconocimiento de placas, control de barreras, emisión automática de tickets y cobro electrónico, con el objetivo de agilizar el flujo vehicular, reducir errores humanos y facilitar la trazabilidad de ingresos por este concepto.

Objetivo específico:

Diseñar e implementar una solución tecnológica integral que permita el control automatizado del acceso, salida y cobro del servicio de parqueo, fortaleciendo la transparencia, seguridad y eficiencia en la gestión operativa del Registro Inmobiliario

Logros y Avances:

Entre 2024 y 2025 se implementó un nuevo sistema de cobro de parqueo, que permite calcular tarifas en función del tiempo de uso. Esta herramienta ha permitido una gestión más eficiente, segura y transparente de los ingresos por concepto de parqueo.

Actualmente, la operatividad de esta gestión de cobros está bajo la dirección de la Gerencia Financiera, con el apoyo logístico de la Gerencia Administrativa.

2.1.4 Readecuaciones y mantenimiento de infraestructura físicas. (Proyecto)

Descripción:

Adecuar los espacios de la institución para optimizar las operaciones y brindar mejor servicio.

Objetivo específico:

Dotar a la institución de espacios adecuados y ergonómicos para que los servidores puedan realizar sus labores en condiciones apropiadas.

Logros y Avances:

Las readecuaciones físicas y de mantenimiento más relevantes realizadas en 2025, tanto en la sede central como de las localidades del RI fueron las siguientes:

Tabla 2: Actividades de readecuación de infraestructura física (2025)

Año	Actividad
2025	- Reestructuración de Sede Central del RI para reubicar áreas judiciales del edificio de las Cortes. - Mudanza y habilitación nuevo local del Registro de Título de Neiba Provincia Bahoruco. - Suministro e Instalación de verjas y toldos en la Nave de Archivo del RI. - Señalética Santiago, San Pedro de Macorís y Puerto Plata. - Rehabilitación de soporte eléctrico, batería, ups y climatización a nivel nacional. - Pintura en Santiago, San Juan, Neiba, Cotuí y Puerto Plata.

Fuente: Gerencia de Infraestructura.

2.2 Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente

2.2.1 Implementación de la Firma Digital. (Hito)

Descripción:

Implementación de la Firma Digital para aumentar la seguridad jurídica del Registro Inmobiliario, como medida para enfrentar la pasada pandemia y que posteriormente se adoptó como forma de operación habitual en la institución, impulsando la digitalización de los procesos.

Objetivo específico:

Implementación de una solución que permita a los servidores judiciales poder realizar su trabajo, asegurando la continuidad del servicio, siempre observando el debido proceso y la seguridad jurídica sobre sus trámites inmobiliarios.

Logros y Avances:

En el 2025 se llevaron a cabo encuentros con representantes del sector bancario y gremios profesionales para la socialización del proyecto y la gestión del cambio, se desarrolló y lanzó una campaña de comunicación institucional pre y post implementación a través de las redes sociales del Registro Inmobiliario para informar a los usuarios sobre el uso de la Firma Digital, se notificó formalmente a los Tribunales de Tierras sobre la adopción del nuevo mecanismo de firma y se implementó con éxito la Firma Digital en los productos Certificación de Estado Jurídico y Oficio de Rechazo, para los Registros de Títulos de San Pedro de Macorís, Samaná, San Cristóbal e Higüey, además se habilitó parcialmente para el registro de títulos de Santo Domingo, permitiendo validar dichos documentos mediante la lectura de un código QR.

Esta implementación ha generado importantes beneficios, tales como:

- **Reducción de tiempos:** agilización de los procesos de emisión y firma de documentos, disminuyendo los tiempos de respuesta a los usuarios.
- **Mayor seguridad jurídica:** los documentos firmados digitalmente cuentan con mecanismos que permiten verificar su autenticidad e integridad, reduciendo el riesgo de alteración o falsificación.
- **Facilidad para los usuarios:** posibilidad de validar de forma rápida y sencilla que un documento ha sido emitido por el Registro Inmobiliario mediante el escaneo del código QR incorporado en el documento, sin necesidad de realizar validaciones presenciales.

Pasos para seguir:

Los próximos pasos consisten en extender gradualmente la Firma Digital a más productos documentales e implementar un sistema de almacenamiento seguro mediante una bóveda digital.

2.2.2 Modelo de sostenibilidad. (Hito)

Descripción:

Este proyecto tiene como propósito desarrollar un modelo de sostenibilidad financiera para el Registro Inmobiliario, orientado a fortalecer su autonomía económica y garantizar la continuidad de las operaciones. Contempla la revisión y actualización del esquema de tasas por servicios, el análisis de la estructura de ingresos y gastos, y la definición de mecanismos que permitan fortalecer la capacidad operativa y financiera de la institución.

Asimismo, el modelo promueve un esquema de financiamiento basado en criterios de eficiencia, transparencia y equidad tarifaria, procurando que las tasas por servicios respondan a los costos reales de operación y permitan asegurar la sostenibilidad institucional sin afectar la calidad, continuidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Objetivo específico:

Desarrollar un modelo de sostenibilidad financiera que permita fortalecer la gestión de recursos financieros del Registro Inmobiliario mediante la actualización de las tasas por

servicios, la optimización de la administración de los recursos y la reducción progresiva de la dependencia presupuestaria del Consejo del Poder Judicial, garantizando la continuidad de los servicios, el fortalecimiento de la capacidad operativa institucional y una gestión financiera sostenible, transparente y basada en criterios de equidad tarifaria.

Logros y Avances:

Durante el año 2025 se concluyó el análisis técnico y financiero del Modelo de Sostenibilidad Financiera del Registro Inmobiliario, cuyos resultados fueron validados por la Dirección de Análisis y Políticas Públicas del Consejo del Poder Judicial. Este análisis confirmó la necesidad de fortalecer los ingresos propios de la institución mediante la actualización del esquema de tasas por servicios, con el propósito de avanzar hacia una mayor sostenibilidad financiera.

Asimismo, se elaboró el borrador del modelo de sostenibilidad y de la propuesta de actualización del reglamento de tasas por servicios, quedando pendiente el proceso de consulta pública y las etapas de validación institucional necesarias para su posterior presentación al Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

Pasos para seguir:

1. Realizar la consulta pública del proyecto de resolución que aprueba el Reglamento de Tasas por Servicios.
2. Incorporar las observaciones derivadas del proceso de consulta y validación institucional.
3. Presentar el Modelo de Sostenibilidad Financiera al Pleno de la Suprema Corte de Justicia para su conocimiento y aprobación.
4. Presentar un nuevo análisis de esquema de tasas por servicios y los mecanismos de seguimiento financiero establecidos en el modelo de cara al 2026.

2.2.3 El 95% de solicitudes resueltas en Mensuras Catastrales y Registro de Títulos. (Hito)

Descripción del proyecto:

Este proyecto consiste en lograr un porcentaje de solución de 95% en el procesamiento de las solicitudes de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.

Objetivo específico:

Asegurar una mayor eficiencia en los procesos y el cumplimiento de los plazos establecidos en el procesamiento de las solicitudes en los órganos del Registro Inmobiliario.

Logros y Avances:

Durante el 2025, se ha trabajado arduamente dando seguimiento cercano a cada fase del proyecto, en coordinación con las áreas de apoyo, a fin de dotarlas de las herramientas necesarias y el soporte oportuno para cumplir con el hito institucional. Este esfuerzo conjunto ha permitido mantener un cumplimiento sostenido del indicador por encima del 95% en dos trimestres consecutivos, logrando además la reducción de los tiempos de respuesta, el aumento de la productividad y una mayor rapidez en el procesamiento de las solicitudes.

Asimismo, se fortalecieron los procesos de apoyo mediante mejoras y automatización, se impulsó un mayor compromiso de todas las áreas involucradas y se elevó la satisfacción de

los usuarios al garantizar un enfoque más firme en el cumplimiento de los estándares establecidos. A continuación, se puede observar un resumen por mes del porcentaje de solución por órgano:

Tabla 3: Porcentaje de soluciones de solicitudes por Órgano (2025)

Porcentaje de soluciones por Órgano 2025		
Mes	Registro de títulos	Mensuras Catastrales
Enero	96.42%	96.85%
Febrero	106.65%	119.23%
Marzo	99.51%	119.65%
Abril	98.20%	90.90%
Mayo	104.41%	103.23%
Junio	105.84%	98.27%
Julio	100.18%	100.13%
Agosto	98.52%	112.47%
Septiembre	107.74%	122.17%
Octubre	102.48%	95.60%
Noviembre	92.26%	95.62%
Diciembre	97.08%	99.67%
Promedio	100.77%	104.48%

Fuente: Gerencia de Operaciones

Nota: Los porcentajes superiores al 100 % obedecen al procesamiento en determinados períodos, de proyectos masivos, tales como el Plan Nacional de Titulación (PNT) o iniciativas de gran volumen gestionadas por usuarios corporativos.

Pasos para seguir:

1. Se continuará fortaleciendo los sistemas de ejecución y realizando las mejoras necesarias para optimizar su funcionamiento, con el objetivo de agilizar el procesamiento de las solicitudes.
2. Asimismo, se trabajará en la integración de los sistemas para lograr mayor eficiencia operativa, incorporando nuevas tecnologías que permitan ejecutar los procesos digitales de manera más ágil.

2.3 Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable

2.3.1 Propuesta de modificación de la Ley 108-05. (Hito)

Descripción:

Actualización de la normativa vigente frente a la revolución de la transformación digital y las nuevas tecnologías existentes, así como de las nuevas exigencias del mercado inmobiliario, en conjunto con las variaciones normativas de los sectores relacionados, y de la mano igualmente con las lecciones aprendidas en su aplicación, se hace imperativo la actualización de su marco normativo, a fin de que responda de manera más idónea a las necesidades existentes.

Objetivo específico:

Contar con un marco reglamentario actualizado, y coherente para los órganos del Registro Inmobiliario, que contribuya con el desarrollo del país de cara al un Registro Inmobiliario

digital, a través de prácticas modernas de mensuras y registro, con miras al fortalecimiento de la seguridad jurídica en el sector inmobiliario.

Logros y Avances:

En el 2025 se consolidaron importantes avances en el proceso de reforma de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, con el inicio y culminación de etapas clave para la modernización del sistema. Entre las acciones realizadas, se ejecutó el procedimiento de contratación de la consultoría especializada para el rediseño de la estructura organizacional y el apoyo legal del proyecto, además de verificar los insumos aportados por las comisiones de trabajo internas para la elaboración de la propuesta de reforma. Se concluyeron las fases de levantamiento de necesidades de los actores internos y externos, así como el diagnóstico integral de la estructura organizacional del Registro Inmobiliario, lo que permitió disponer de una base sólida para la toma de decisiones. Asimismo, se validó la propuesta de la nueva estructura organizacional y el esquema de gobernanza presentados por la consultoría y se elaboró la propuesta del “Registro Inmobiliario del Futuro”, orientada a fortalecer el marco normativo, optimizar los procesos institucionales y responder a los desafíos de un sistema registral más eficiente, moderno y sostenible.

Pasos para seguir:

1. Se contempla la socialización y revisión de la propuesta elaborada, seguida de la adecuación del borrador final con la presentación de los informes correspondientes, para culminar con la presentación oficial de la propuesta del “Registro Inmobiliario del Futuro” ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

2.3.2 Elaboración de Plan Estratégico. (Proyecto)

Descripción:

La elaboración del Plan Estratégico Institucional del Registro Inmobiliario alineado con el Plan Estratégico del Poder Judicial. Este proceso comprende la contratación de una consultoría, el desarrollo de un diagnóstico institucional integral, la definición del nuevo marco estratégico (misión, visión y valores), la formulación de los objetivos estratégicos y la construcción del portafolio de proyectos estratégicos. Asimismo, incluye la elaboración del Plan Operativo 2026 y la creación de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan asegurar el cumplimiento de los resultados esperados.

Objetivo específico:

Diseñar y ejecutar el Plan Estratégico Institucional para tener una guía clara y estandarizada para que la institución alcance sus metas y visión a largo plazo, definiendo cómo transformar decisiones en acciones concretas.

Logros y Avances:

Para el año 2025, la Administración General del Registro Inmobiliario impulsó el proyecto de formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional 2026-2034 y el Plan Operativo Anual 2026, con el objetivo de dotar a la institución de un marco estratégico renovado, alineado con las directrices del Poder Judicial y los objetivos de desarrollo sostenible.

Este proceso se fundamentó en metodologías participativas e innovadoras, integrando a las diferentes áreas institucionales en un ejercicio colaborativo para definir la visión de futuro, los

objetivos estratégicos, las líneas de acción y los proyectos que guiarán la gestión institucional en los próximos años. Debajo un resumen con los avances de este.

Tabla 4: Resumen de acciones para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (2025)

Producto	Estatus	Descripción de las acciones realizadas
P1. Plan de Trabajo	100% Completado	Se elaboró, validó y aprobó el plan de trabajo de la consultoría, con su cronograma detallado, metodología y herramientas utilizadas.
P2. Plan Operativo Preliminar 2026	100% Completado	Se diseñó el POA 2026 con su proyección presupuestaria, análisis financiero, identificación de requerimientos críticos y alineación con el nuevo direccionamiento estratégico institucional.

Fuente: Gerencia de Planificación y Proyecto

Pasos para seguir:

1. Completar el borrador del Plan Estratégico Institucional 2026-2034.
2. Validar y aprobar el Plan Estratégico Institucional con la alta dirección del RI y CPJ.
3. Construir el portafolio definitivo de proyectos estratégicos.
4. Diseñar y aprobar el Plan Operativo Anual 2026 final.
5. Implementar el plan de socialización y difusión del Plan Estratégico Institucional 2026-2034.
6. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación.

3. ACTIVIDADES PRIORITARIAS REALIZADAS POR ÁREAS EN 2025

3.1 Gerencia Atención al Usuario

La Gerencia de Atención al Usuario del Registro Inmobiliario ha tenido un rol clave en el fortalecimiento de la confianza ciudadana y en la mejora continua de la prestación de servicios. En el 2025, se han desarrollado iniciativas orientadas a modernizar los canales de contacto, optimizar los procesos de atención presencial y virtual, y garantizar una experiencia más ágil, transparente y cercana para los usuarios. Estos esfuerzos han estado alineados con la visión institucional de ofrecer un servicio registral eficiente y seguro, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad jurídica y a los objetivos estratégicos de innovación, transparencia y transformación digital del Registro Inmobiliario.

A continuación, se presentan las principales actividades y logros desarrollados por la Gerencia de Atención al Usuario durante el 2025:

- **Organización Encuentro Oficina Sambil para Grandes Usuarios:** Se realizó el encuentro de Grandes Usuarios en la Oficina Sambil, con la participación de aproximadamente 40 representantes de bancos y oficinas de abogados, para socializar innovaciones del RI como Productos con Firma Digital y la Disposición Técnica sobre Anotaciones Preventivas e Inscripciones Provisionales, generando un espacio de intercambio y retroalimentación constructiva.
- **Nuevo Servicio de Citas Virtuales – Unidad de Consultas de Documentos Públicos con Asistencia:** Se implementó el Servicio de Citas Virtuales Asistidas en la Unidad de Consultas de Documentos Públicos, permitiendo a los usuarios agendar atención remota con acompañamiento especializado. Este servicio optimiza la experiencia del usuario al ofrecer

mayor comodidad, claridad en la información, reducción de traslados y tiempos de espera, al mismo tiempo que fortalece la eficiencia y transparencia en la gestión documental.

Se aplicaron encuestas de satisfacción internas y externas, alcanzando un **índice de satisfacción general del 95%**, lo que consolida las mejoras en la calidad de la atención. Para sostener este resultado, se implementó una Política de Recuperación para gestionar la insatisfacción de usuarios. Finalmente, se elaboró un Plan de Consolidación para el proyecto de Cultura de Servicios, que servirá como guía estratégica para mantener y evolucionar las mejoras alcanzadas en la atención al usuario.

Se aplicaron encuestas de satisfacción internas y externas, logrando mejoras en la calidad de la atención, y se implementó una Política de Recuperación para gestionar la insatisfacción de usuarios. Finalmente, se elaboró un Plan de Consolidación, que servirá como guía estratégica para mantener y evolucionar las mejoras alcanzadas en la atención al usuario.

Como parte del compromiso institucional con la excelencia, se incorporó la Cultura de Servicio en el programa de inducción para nuevos colaboradores. Este proceso garantiza que, desde el primer día, el personal conozca la importancia de brindar un servicio de calidad, los diez primeros estándares institucionales y los conceptos claves propios de nuestra Cultura de Servicio. De esta manera, se busca formar colaboradores conscientes de su rol en la satisfacción del usuario y comprometidos con la mejora continua.

Tabla 5: Estadísticas de canales de contacto de la Gerencia de Atención al Usuario del 02 de enero al 30 diciembre (2025)

Año	Llamadas	Chats	Tickets	Correos	Total de casos
2025	121,149	33,701	36,384	24,308	215,542

Fuente: Gerencia de Atención al Usuario.

Tabla 6: Volumen de servicios presenciales de la Gerencia de Atención al Usuario del 02 de enero al 30 diciembre (2025)

Datos de Servicios		
Año	Usuarios Asistidos	Consultas y Comparecencias
2025	639,978	15,198

Fuente: Gerencia de Atención al Usuario.

3.2 Gerencia de Gestión Humana

A continuación, se presentan las principales actividades y logros alcanzados por la Gerencia de Gestión Humana durante el año 2025:

Tabla 7: Resumen de colaboradores por tipo de nómina corte al año 2025.

Modalidad	2025
Personal fijo	833
Contratados RI	110
Retiro programado	59
contratado sin retiro programado	2
Plan Nacional de Titulación	133
Proyecto de Fortalecimiento	0
Base de Datos Históricas	0

Modalidad	2025
Proyecto Ventanilla Exprés	0
Servidor Judicial Interino	0
Total	1,137

Fuente: Gerencia de Gestión Humana.

Tabla 8: Resumen de salidas de personal según clasificación corte al año 2025.

Tipos de acciones	2025
Renuncia	138
Suspensión Nombramiento Prov.	3
Rescisión de contrato	8
Desvinculación	4
Pensión	0
Fallecimiento	2
Cancelación	3
Traslado al PJ	5
Total	163

Fuente: Gerencia de Gestión Humana.

Mediante las diferentes sesiones del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario desde enero hasta diciembre del año 2025 fueron aprobadas 357 acciones de personal, en este periodo la Gerencia de Gestión Humana ha logrado así nivelar las diferentes áreas del Registro Inmobiliario, de cara a las necesidades del personal para el logro de los objetivos institucionales. Además de brindarle la oportunidad al personal interno para que pueda crecer profesionalmente dentro de su área de especialización.

Con estas acciones presentadas ante el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y posteriormente en el CPJ, se lograron los siguientes ingresos y movimientos de personal, tanto interno como externo:

Tabla 9: Resumen de movimientos internos de personal corte al año 2025.

Tipos de acciones	2025
Nuevos Ingresos	172
Promociones	31
Traslado	9
Movimientos Interinos	9
Cambio de designación	0
Contratados a Fijos	61
Renovación de contrato	21
Retorno a posición anterior	0
Cambio de nómina	0
Rectificación de acción	0
Reingreso	26
Nombramiento definitivo	2
Pago de Compensación por suplencia	0
Nivelación Salarial	0
Movimiento temporal	4

Tipos de acciones	2025
Movimiento definitivo	2
Renovación de Servicios	0
Contratación De Servicios Profesionales	1
Reclasificación De Plaza	0
Adición De Plaza	0
Licencia Extraordinaria con Disfrute de Sueldo	3
Cambio nombre de puesto y dependencia	5
Acción para dejar sin efecto	1
Cambio de dependencia	3
Desvinculación	7
Total	357

Fuente: Gerencia de Gestión Humana.

- **Capacitaciones del personal**

Desde enero hasta septiembre del año 2025, se han realizado un total de 35 acciones formativas dirigidas al personal. Estas capacitaciones se han desarrollado en colaboración con la Escuela Nacional de la Judicatura, el INFOTEP y otras instituciones aliadas, con el objetivo de fortalecer las competencias del equipo humano.

Las actividades se han alineado con el Programa del Plan de Formación, y su ejecución se ha coordinado con las distintas áreas, tomando en cuenta la disponibilidad y necesidades específicas.

- **Otros Logros de la Gerencia de comunicaciones (2019-2025)**

A partir del Reglamento 008-2020 del Registro Inmobiliario, se inició un proceso de desconcentración de las áreas administrativas, con el propósito de distribuir y especializar el ejercicio de las competencias, así como acercar la prestación de servicios públicos a los usuarios. Como resultado, se logró la reestructuración del 100% de las áreas, impactando un total de 14 unidades administrativas entre los años 2019 y 2023, cuando se completó el proceso.

Durante el año 2025, uno de los logros más significativos del área de Reclutamiento y Selección fue la puesta en marcha de la Guía para la Gestión de Solicitud de Asignación de Personal Temporal, destinada a estandarizar y optimizar los movimientos internos temporales, asegurando transparencia, trazabilidad y eficiencia. Este logro fortalece la gestión estratégica del capital humano, promoviendo equidad, desarrollo profesional y mejora continua.

El sometimiento del Programa de Pasantía Institucional con Remuneración: orientado a incorporar jóvenes talentos en diversas áreas del Registro Inmobiliario bajo un esquema formativo estructurado, con compensación económica, criterios claros de selección y seguimiento, promoviendo oportunidades inclusivas y fortaleciendo la marca empleadora.

3.3 Gerencia Administrativa

• Centro de Acopio, Distribución y Mensajería Externa

En 2025 se reportaron 36,372 actividades, lo que indica que la tendencia general se mantiene en niveles altos pese a algunas fluctuaciones.

• Servicios de Reproducción de Documentos

Este es el servicio con mayor volumen. Desde 2021 (480,004), presenta un crecimiento notable, para 2025, se reportan 566,537, proyectando un cierre de año ligeramente inferior, pero dentro del rango esperado.

• Servicios de Transportación

Para 2025, se reportan 612 viajes, lo cual sugiere que cerrará el año con cifras similares a las de los dos años anteriores.

Esta evolución se puede evidenciar en el siguiente cuadro, donde se detallan los valores registrados desde enero hasta diciembre del año 2025 para cada uno de los servicios:

Tabla 10: Resumen de volumen de servicios de la Gerencia Administrativa corte al año 2025.

Descripción/Años	2025
Centro de Acopio, Distribución y Mensajería Externa	36,372
Servicios de Reproducción de Documentos	566,537
Servicios de Transportación	612

Fuente: Gerencia Administrativa.

• Procesos del departamento de Compras y contrataciones

En el año 2025 se realizaron diversas actividades como parte de la gestión del departamento de compras y contrataciones, entre ellas se celebraron 71 sesiones del Comité de compras y contrataciones.

Tabla 11: Estatus de procesos de compras publicados corte al año 2025.

Año	Procesos publicados	Procesos adjudicados/en ejecución	Procesos declarados desiertos/cancelados
2025	143	114	29

Fuente: Departamento de Compras y Contrataciones.

Tabla 12: Procesos tramitados por modalidad de compra corte al año 2025.

Año	2025
Compra simple	21
Compra menor	80

Comparación de precios	18
Proceso de excepción	19
Licitación pública nacional	5
Total	143

Fuente: Departamento de Compras y Contrataciones.

3.4 Gerencia de Archivo

- Re-catalogación de parcelas

En el SIRCEA (Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos) se encuentran procesados más de 2 millones de unidades documentales de expedientes, los cuales tienen fecha de inscripción 01/01/1800. Esta situación impide una búsqueda individualizada y solo se circunscribe a una búsqueda basada en la designación catastral. Este proceso tiene como fin la Re-catalogación de todas las parcelas consideradas complejas. Esto representa una mejora sustancial en el servicio que ofrecemos tanto para nuestros usuarios externos a través de las Unidades de Consultas, como para nuestros usuarios internos, apoyando los procesos de investigación para la calificación de los tramites.

Tabla 13: Resultados de re-catalogación de parcelas (2025)

Año	Cantidad
2025	1,007
Total	26,489

Fuente: Gerencia de Archivo.

Tabla 14: Datos operativos del Archivo Permanente (2025)

	2025
Expedientes recibidos	98,280
Cajas generadas	10,033
Solicitudes recibidas	36,868
Solicitudes respondidas	36,522

Fuente: Gerencia de Archivo.

Tabla 15: Total de Cajas del Archivo Central por Órgano del RI a diciembre del año 2025.

Cajas del Archivo Central	
Registro de Títulos	119,871
Tribunales de Tierra	78,317
Mensuras Catastrales	18,923
Total de cajas	217,111

Fuente: Gerencia de Archivo

3.5 Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Tabla 16: Procesos relevantes de la Sub Adm TIC por Año a diciembre del año 2025.

Año	Procesos relevantes	Logro
2025	Implementación de la Firma de Contratos para colaboradores contratados	Implementación de la Firma de Contratos digital para colaboradores contratados, agilizando los procesos administrativos y garantizando seguridad en la gestión documental.
2025	Ampliación del cableado estructurado en la Sede Central	Ampliación del cableado estructurado en la Sede Central, cubriendo todos los departamentos clave, lo que fortaleció la conectividad, mejoró la eficiencia operativa y optimizó la infraestructura tecnológica institucional.
2025	Servicios de internet para el proyecto de densificación de la red geodésica en las localidades moca y puerto plata del registro inmobiliario.	Instalación de equipos y provisión de servicios de internet en Moca y Puerto Plata para el proyecto de densificación de la red geodésica.
2025	Fortalecimiento de la identidad de las cuentas usuario	Fortalecer la seguridad de las cuentas de usuario mediante MFA y FortiClient, protegiendo contra accesos no autorizados y amenazas cibernéticas.
2025	Alertas Registrales	Suscripción de 20,514 inmuebles.
2025	Interoperabilidad Institucional del Registro Inmobiliario con instituciones públicas	-Implementación de la consulta de recibos de pago de impuestos de transferencias, contratos y certificación de IPI para la DGII. -Habilitación de la consulta del padrón electoral para la JCE. -Implementación del servicio de consulta de inmuebles para OGTIC, PGR y PN, como parte del Proyecto de Seguridad Ciudadana.
2025	Desarrollo, prueba e implementación del sistema de mensajería del Registro Inmobiliario a nivel nacional	-Implementación exitosa del SDR en la institución, actualmente en funcionamiento a nivel nacional. -Mayor control y seguridad documental, asegurando que cada envío llegue a su destino correcto (oficina, departamento o persona). -Fortalecimiento de la transparencia y modernización institucional, alineado con las iniciativas de digitalización del Registro Inmobiliario.

Fuente: Sub-Administración TIC

3.6 Gerencia Financiera

• 2025 – Fortalecimiento de la gestión financiera

Se reforzó el control del gasto operativo mediante reportes periódicos y seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria; se elaboraron y presentaron los Estados Financieros correspondientes a los periodos 2023–2024, sometidos a Auditoría Interna.

Adicionalmente, se efectuó la conciliación de las cuentas por pagar con el Consejo del Poder Judicial, se fortalecieron los procedimientos y políticas financieras, y se optimizó la gestión de cuentas por pagar a proveedores. Como resultado, se logró una reducción del 74% de los saldos pendientes en comparación con los pasivos del período anterior, presentando una cuenta por pagar ascendente a RD\$49,630,202.85, de la cual el 80% corresponde a compromisos con antigüedad de 0 a 30 días de crédito.

3.7 Gerencia Legal

A raíz de lo descrito en el artículo 28 de la Resolución núm. 008-2020 del CPJ que instituye el Reglamento del Registro Inmobiliario, según la cual: *“La Administración General del Registro Inmobiliario para el cumplimiento de sus funciones proveerá los servicios siguientes: i) Gestión Legal: proveer asesoría legal al Registro Inmobiliario, en los aspectos administrativos, de gestión, ajuste normativo, de compras y contrataciones y de recursos humanos”*, implicando ello que la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario tiene el compromiso de implementar acciones orientadas al aseguramiento del cumplimiento normativo, la mitigación de los riesgos legales, y al fomento de los más altos estándares y buenas prácticas del sector público.

En tal sentido, la Gerencia Legal tiene el compromiso de gestionar las elaboraciones de acuerdos institucionales, consultas y opiniones jurídicas; elaborar los actos administrativos del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y del Comité de Compras y Contrataciones; velar por el cumplimiento normativo de la institución, brindar asesoría en aspectos jurídico-administrativos a las áreas que componen la Administración General y las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, entre otras.

- **Resumen de acciones:**
 - Apoyo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
 - Apoyo al Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.
 - Apoyo a las áreas que componen la Administración General y a las Direcciones Nacionales en asuntos jurídicos, de cumplimiento normativo y administrativos.
- **En apoyo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario:**
 - Revisión de Agendas del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
 - Revisión de insumos de Agenda.
 - Redacción y Gestión de Actas del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
 - Elaboración de actos administrativos del Consejo Directivo.
 - Emisión de opiniones legales y dictámenes respecto de acuerdos de colaboración interinstitucional.
- **En apoyo al Comité de Compras y Contrataciones:**
 - Revisión de las agendas del Comité y de insumos para la agenda.
 - Revisión de pliegos de condiciones específicas para compras de bienes y contrataciones de obras y servicios.
 - Custodia de las ofertas económicas realizadas por los proveedores en el marco de las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios.
 - Emisión de Dictámenes Jurídicos a los pliegos de condiciones.
 - Elaboración de actos Administrativos.
 - Gestión de Notarios para actuaciones del comité de compras y para contratos de compras de bienes, y contrataciones de obras servicios.
- **En apoyo a los órganos de apoyo del Registro Inmobiliario:**
 - Redacción de documentos legales.
 - Redacción de contratos de personal.

- Redacción y gestión de contratos de compras de bienes y contrataciones de obras servicios, alquileres, telefonía, electricidad, etc.
- Redacción de adendas o enmiendas a contratos.
- Custodia y control de contratos y acuerdos de colaboración interinstitucional.
- Emisión de consultas y opiniones legales.
- Realización debida diligencia e investigaciones especializadas.
- Elaboración de acuerdos interinstitucionales.
- Apoyo a proyectos y relaciones interinstitucionales.
- Gestión de solicitudes de Libre Acceso a la Información Pública.
- Gestión de Notarios para contratos de personal, alquileres, telefonía, electricidad, etc.

Tabla 17: Resumen de actuaciones de la Gerencia Legal al corte del 31 de diciembre de 2025

Requerimientos	Total 2025
Actas Comité de Compras y Contrataciones	120
Actas Consejo Directivo del Registro Inmobiliario	15
Consultas, Informes y Opiniones Legales	55
Dictámenes Jurídicos/Revisión de Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia	25
Dictámenes de acuerdos interinstitucionales y políticas.	3
Acuerdos de colaboración interinstitucional	2
Contratos y adendas de Compras	47
Contratos de Personal	174
Contratos de alquileres/otros.	9
Solicitudes de pago (Notarios, Consultores y otros)	50
Exenciones de Tasas por Servicios Fideicomiso de Viviendas de Bajo Costo/Instituciones Públicas	28
Tratamiento Actos de Alguacil	452

Fuente: Gerencia Legal

3.8 Gerencia de Control de Gestión

La Gerencia de Control de Gestión implemento mecanismos de seguimiento, auditoría y control orientados a garantizar eficiencia, transparencia y calidad en los procesos. Sus acciones abarcaron desde la revisión de la producción misional y los sistemas críticos hasta la certificación en normas de datos abiertos y el diseño de indicadores de desempeño, fortaleciendo la seguridad jurídica y la gestión institucional. A continuación, presentamos los logros más destacables de esta gerencia durante el año 2025:

Tabla 18: Resumen de actuaciones de la Gerencia Control de Gestión 2024-2025

Año 2025	
Año de entrega	Descripción de logro
2025	-46 informes sobre Producción Misional Registro de Título – 2024-2025 1,392 muestras -12 informes sobre Producción Misional Mensura Catastral – 2024-2025 576 muestras -Diseño Indicadores de desempeño por Áreas -Informe para I&T – Revisión año 2024 – Sistemas Críticos, Accesos y Operaciones y Seguimiento Informes PKF -3 investigación solicitada por Inspectoría General -2 investigaciones solicitadas por la DNMC -140 consultas vía 24 requerimientos solicitados por la DNRT

Fuente: Gerencia de Control de Gestión

3.9 Gerencia de Comunicaciones

La Gerencia de Comunicaciones ha consolidado su rol como un área estratégica dentro de la institución, asumiendo con responsabilidad la tarea de proyectar, fortalecer y resguardar la imagen institucional en cada uno de sus ámbitos de acción.

Tabla 19: Métricas Globales Gerencia de Comunicaciones hasta diciembre del año 2025.

Descripción	Total
Comunicación Interna	487
Comunicación Externa	35
Diseño Gráfico	501
Audiovisuales	33
Comunicación Digital	685

Fuente: Gerencia de Comunicaciones

4. ESTADÍSTICAS Y GRÁFICOS

4.1 Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Dirección Nacional de Registro de Títulos.

En la tabla siguiente, se realiza una comparación del comportamiento de la entrada y la salida de trámites en la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Dirección Nacional de Registro de Títulos durante el 2025 desde el mes de enero hasta diciembre.

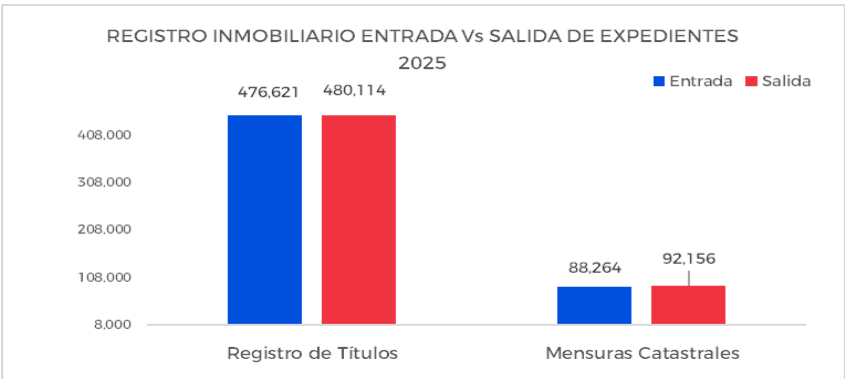
Tabla 20: Entradas vs Salidas de trámites por órganos del RI, 2019 hasta 2025.

Órganos	Registro de Títulos		Mensuras Catastrales	
Años	Entrada	Salida	Entrada	Salida
2025	476,621	480,114	88,264	92,156

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 1: Entradas y salida de expedientes según el órgano del RI Enero-diciembre 2025.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

Con respecto al porcentaje de solución, durante el 2025, se puede observar la mejora significativa en el órgano de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales en el presente año.

Tabla 21: Entradas vs Salidas de trámites por órganos del RI, durante 2025.

Porcentaje de solución (%) Dirección Nacional de Mensuras Catastrales			
Años	Entrada	Salida	% solución
2025	88,264	92,156	104.41%

Fuente: Registro Inmobiliario

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

La Dirección Nacional de Registro de Títulos es el órgano con mayor volumen de operaciones (alrededor del 90%) en comparación con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. A continuación, se muestra el comportamiento anual respecto a la entrada de trámites, entradas vs salidas y los tiempos promedio de respuesta, en la Dirección Nacional de Registro de Títulos a nivel nacional.

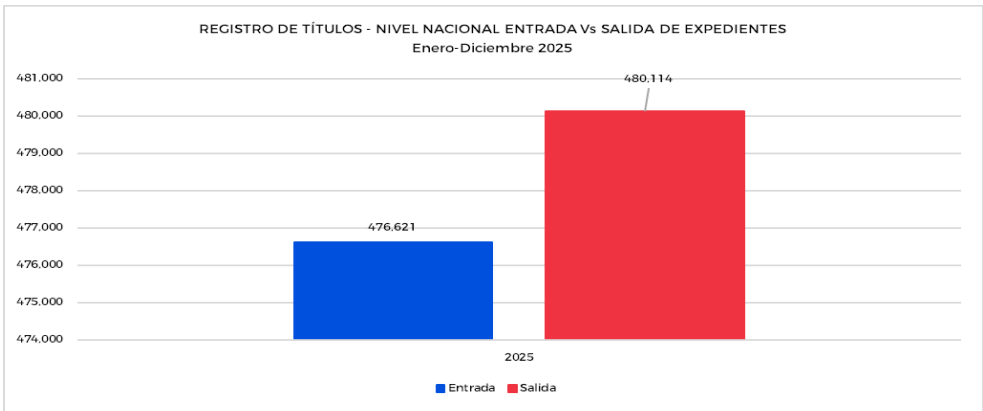
Tabla 22: Entrada y Salida de expedientes y certificaciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos, Enero-diciembre 2025.

Mes	2025	
	Entrada	Salida
Enero	40,293	38,852
Febrero	33,753	35,996
Marzo	39,727	39,532
Abril	38,085	37,401
Mayo	40,546	42,334
Junio	38,485	40,732
Julio	51,741	51,836
Agosto	40,546	39,946
Septiembre	38,882	41,891
Octubre	42,171	43,218
Noviembre	39,077	36,052
Diciembre	33,315	32,324
Total	476,621	480,114

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 2:Entrada de expedientes y certificaciones de la Dirección Nacional de Registros de Títulos a nivel Nacional Enero-Diciembre 2025.

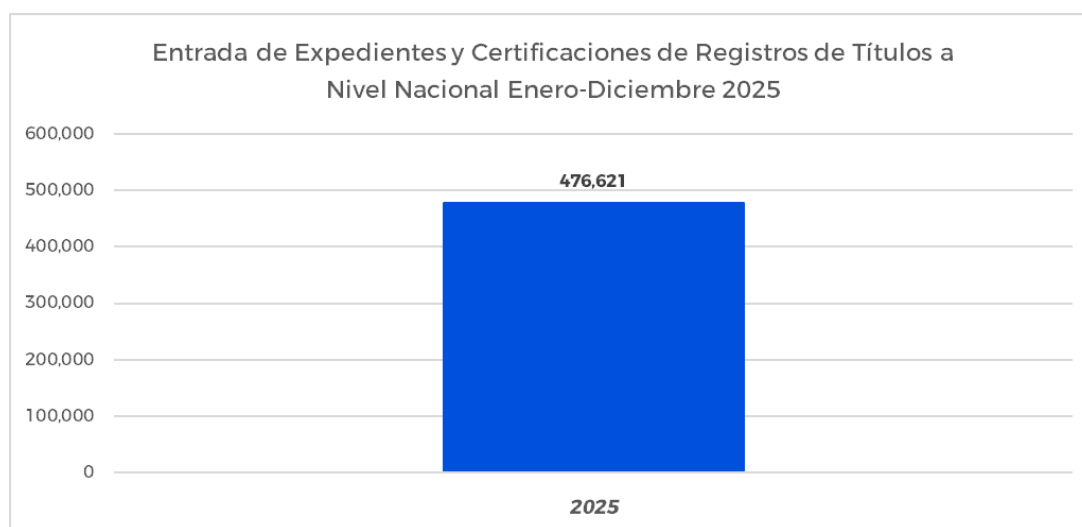


Fuente: Registro Inmobiliario

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

Observando el gráfico de comparación de la entrada de expedientes y certificaciones durante el 2025, se puede notar un incremento 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.

Gráfico 3: Entrada y salida de expedientes y certificaciones, Dirección Nacional de Registro de Títulos 2019-2025.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

El gráfico relativo al tiempo promedio de respuesta de la Dirección Nacional de Registro de Títulos muestra que el tiempo promedio tuvo un ligero aumento a 8 días para este año 2025 en comparación al año 2024.

Gráfico 4: Tiempo promedio de respuesta de expedientes en días Registro de Títulos, 2020-2025.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

Sin embargo, el tiempo promedio de respuesta para las Certificaciones, refleja que se ha mantenido igual a lo largo de los años 2023-2025, cumpliendo así con la mejora continua y satisfacción de los usuarios en el tiempo de respuesta.

Gráfico 5: Tiempo promedio de respuesta de Certificaciones en días de la Dirección Nacional de Registro de Títulos 2020-2025.

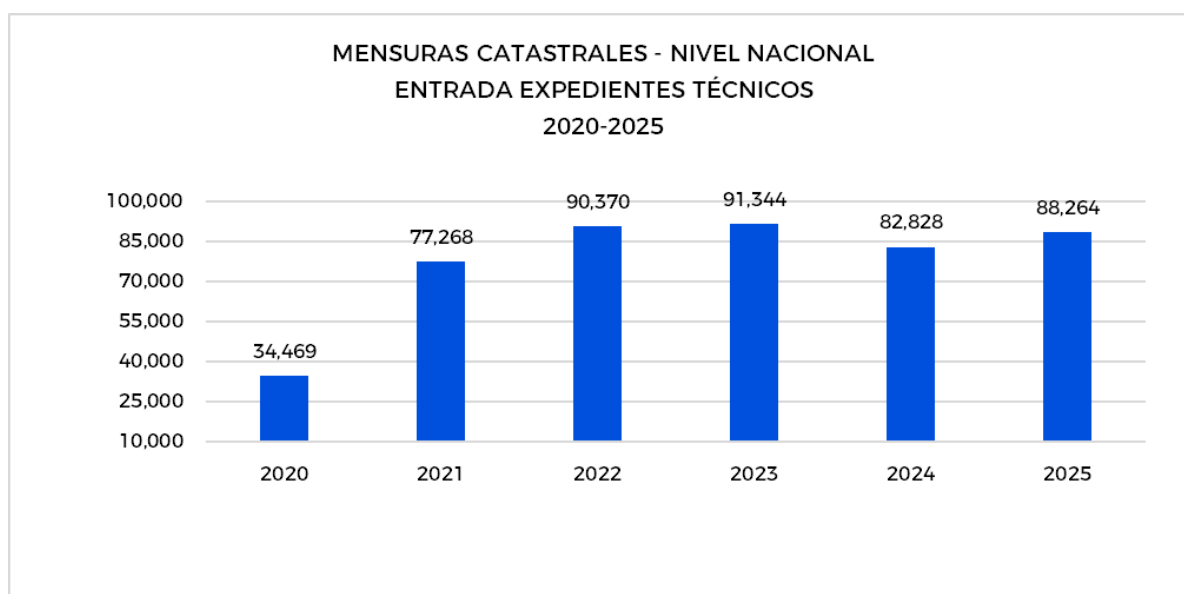


Fuente: Registro Inmobiliario

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

4.2 Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. (Nivel Nacional)

Gráfico 6: Entrada de expedientes técnicos la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2020-2025.

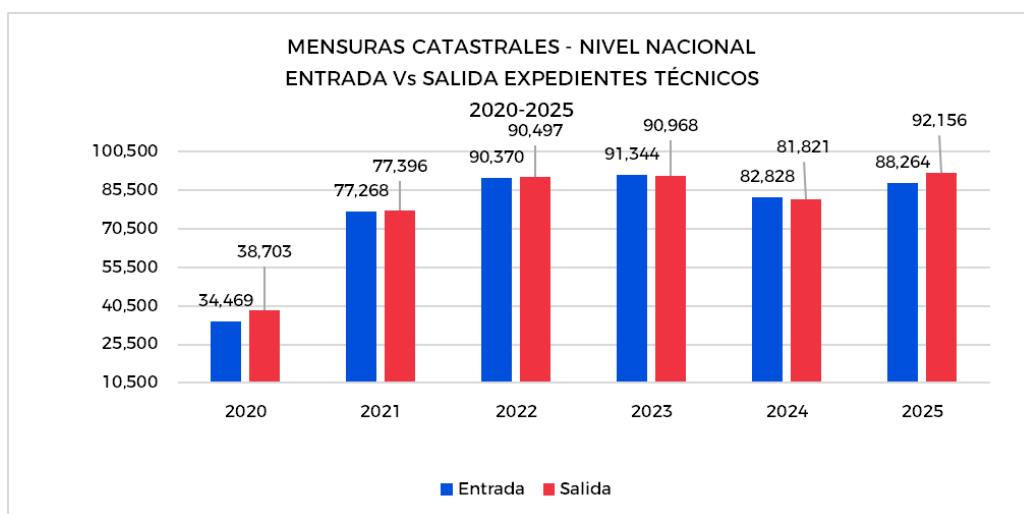


Fuente: Registro Inmobiliario

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

En el gráfico anterior, se evidencia que durante el año 2025 la cantidad de expedientes técnicos ingresados aumentaron con respecto a los expedientes ingresados en año 2024. A continuación, la comparación de las entradas vs salidas de expedientes técnicos a lo largo de los años 2020-2025.

Gráfico 7: Entrada vs salida de expedientes técnicos, Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2019-2025.



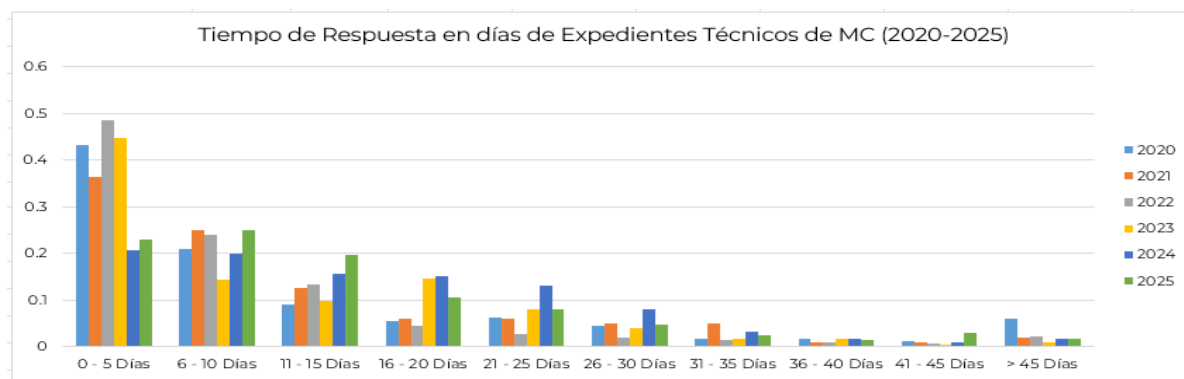
Fuente: Registro Inmobiliario

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

En la gráfica anterior se comparan las entradas y las salidas de los expedientes técnicos en los años 2020 hasta 2025, se observa un aumento en los mismos.

En los gráficos siguientes se pueden ver los tiempos de respuesta de los expedientes técnicos de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, por intervalo de días.

Gráfico 8: Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales 2020-2025.



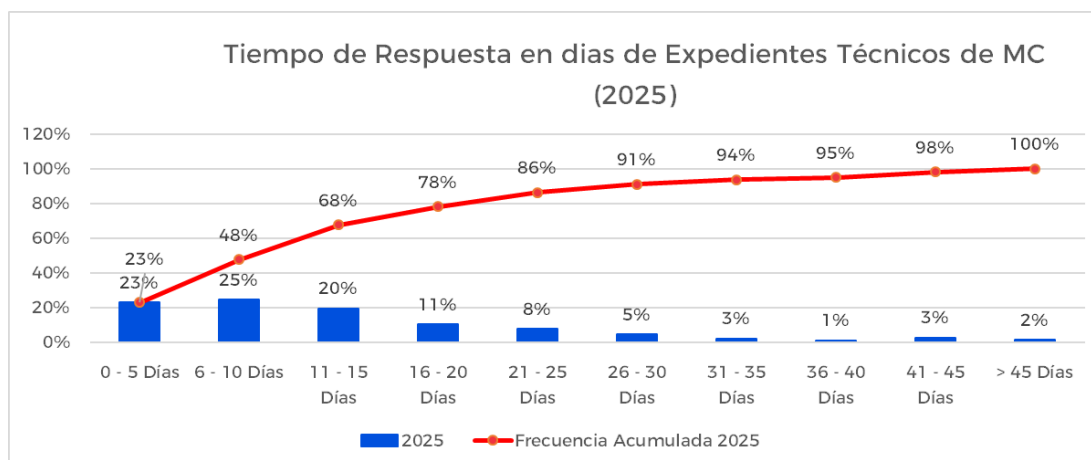
Fuente: Registro Inmobiliario

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

Se evidencia que durante los años 2020 hasta 2025, los expedientes se ejecutaron en los primeros cinco (5) días hábiles después de su ingreso.

Observando los tiempos de respuesta del año 2025, se registra que el 64% de los expedientes técnicos ingresados fueron trabajados antes de los 15 días hábiles.

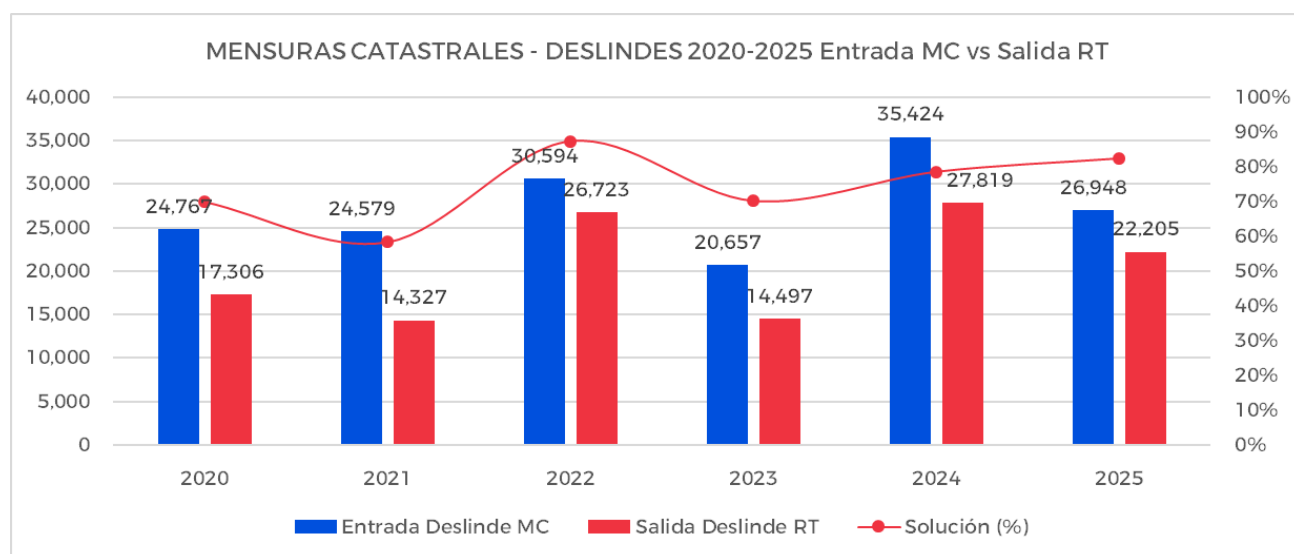
Gráfico 9: Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos 2025.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 10: Comportamiento de los expedientes de DESLINDES en el Registro Inmobiliario (2020-2025).



Fuente: Registro Inmobiliario

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

Se puede observar el comportamiento de la entrada de expedientes técnicos a las diferentes Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales que involucran el trámite de DESLINDES y la salida de estos por los diferentes Registros de Títulos. El gráfico muestra los avances significativos en los últimos 5 años a nivel de porcentaje de solución, donde tenemos un promedio de (74%), luego de hacerse efectiva la Resolución Núm. 3642-2016- REGLAMENTO DE DESJUDICIALIZACIÓN DE DESLINDE Y PROCEDIMIENTOS, ya que permite que los expedientes correspondientes a este trámite puedan procesarse en un tiempo menor al reglamentario entre ambos órganos.

A continuación, los datos relativos a la gráfica mostrada anteriormente:

Tabla 23: Comportamiento de los expedientes de Deslindes en el Registro Inmobiliario 2020-2025.

Años	Entrada Deslinde MC	Salida Deslinde RT	Solución (%)
2020	24,767	17,306	70%
2021	24,579	14,327	58%
2022	30,594	26,723	87%
2023	15,620	10,939	71%
2024	35,424	27,819	72%
2025	26,948	22,205	82%

Fuente: Registro Inmobiliario

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



REPÚBLICA DOMINICANA

REGISTRO INMOBILIARIO

Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya,
Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo,
Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

www.ri.gob.do

¡Síguenos en nuestras redes!

