

Acta núm. 009-2026

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 11 de septiembre 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, la Consejera Magistrada Keila Elizabeth González Belén, designada por el Consejo del Poder Judicial mediante la 3ra. Resolución, primera instrucción, contenida en el Acta de la sesión ordinaria núm. 09-2026 del Consejo del Poder Judicial, de fecha 21 de abril de 2026; y los Directores Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales Indhira Del Rosario Luna y Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra, con la asistencia de Ricardo José Noboa Gañán, Administrador General del Registro Inmobiliario, en funciones de Secretario del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, **CONOCIÓ** en sesión ordinaria sobre los puntos que serán enunciados más adelante.

Previo a iniciar la reunión, el Magistrado Presidente advirtió que la misma se realiza de conformidad con las disposiciones del artículo 55 párrafos II, III, IV y V de la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, de fecha 6 de agosto de 2013; y los artículos del 12 al 20 de la Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial.

Acto seguido, el Presidente del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario le cedió la palabra al Secretario del Consejo Directivo, a los fines de leer el orden del día, procediendo este último a dar lectura a la agenda preestablecida, a saber:

1. **Aprobación de puntos de agenda**
2. **Rendición de cuentas del Registro Inmobiliario**
3. **Acciones de personal**
4. **Propuesta de registro de signo distintivo Chatbot RI**
5. **Modificación del punto 6 del Acta Núm. 009-2025 del CDRI, relativo al Programa de Pasantía del Registro Inmobiliario**
6. **Ajuste presupuesto 2026**
7. **Tercer ajuste del Plan Operativo Anual (POA) 2026**
8. **Cuarto ajuste del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026**
9. **Solicitud de compensación salarial para firmas habilitadas de la DNRT**
10. **Agenda Internacional**

Se verificó, al tenor de los artículos 14, 15 y 17 de la Resolución núm. 008-2020, de fecha 7 de julio de 2020, que crea el Registro Inmobiliario, que el quórum se encontraba válidamente constituido para conocer la sesión ordinaria del día, contando con la presencia requerida de sus miembros.

1. Aprobación puntos de agenda.

Responsable(s): Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.

Luego de leída la agenda del día se sometió la misma a discusión y aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, quien, por unanimidad de votos, decidió:

PRIMERA RESOLUCIÓN:

Único: Aprobar la agenda de la presente sesión ordinaria.

2. Rendición de Cuentas del Registro Inmobiliario.

Responsable (s): 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 julio del año en curso.

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

- **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**
 - **Periodo correspondiente del 01 al 31 de julio de 2026.**

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al mes de julio 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 julio 2026			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	7,585	16,922	
Solicitudes ingresadas Presencial	1,136	30,396	
Solicitudes procesadas	7,093	47,198	
Tiempo de respuesta (días)	19.9	8.9	
Llamadas Recibidas			15,056
Usuarios asistidos con citas			247
Usuarios asistidos sin citas			59,505
Consultas y Comparecencias			1,929
Servicios Utilizados en Pagina Web			286,038

En Mensuras Catastrales, el porcentaje de solución alcanzó un 81.33%. Durante este período se registró un ingreso total de 8,721 expedientes. El tiempo promedio de respuesta fue de 19.9 días. Al consolidar

los datos del mes, se observa que los trámites en línea representaron el 86.97% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 13.03% restante.

Con respecto al Registro de Títulos, en ese mismo período, el ingreso de expedientes fue de 47,318. El tiempo de respuesta promedio fue de 8.9 días. Al consolidar los datos del mes, se evidencia que los trámites en línea representaron el 35.76% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 64.24% restante.

En cuanto a los servicios de asistencia al usuario, a través de nuestro Centro de Contacto, durante este mes de julio fueron asistidas unas 15,056 llamadas telefónicas. Los usuarios asistidos mediante citas fueron 247, mientras que 59,505 fueron atendidos sin cita. A esto se suman 1,929 consultas y comparecencias, y un total de 286,038 servicios utilizados a través de la página web.

En lo que respecta a la interoperabilidad TJO-RI, para el mes de julio, se recibió un total de 2,346 expedientes y 1,548 fueron enviados a los tribunales.

○ 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 julio 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
Julio del 2026	RD\$158,417,290.30	RD\$147,884,049.45	RD\$311,898,629.88

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al cierre del mes de julio de 2026 los ingresos fueron por un monto total de RD\$158,417,290.30, de los cuales RD\$51,284,960.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio, RD\$13,504,799.41 correspondiente a ingresos vía pago electrónico (CARDNET); RD\$540,000.59 corresponden a ingresos por sala de consultas, RD\$156,651.44 de reproducción, RD\$348,112.19 de estacionamiento, RD\$915,000.00 de servicio de conexión, RD\$91,666,666.67 por transferencias corrientes del CPJ y RD\$1,100.00 correspondiente a otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de julio de 2026 fueron por un monto total de RD\$147,884,049.45, de los cuales RD\$86,138,352.54 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones; RD\$50,167,733.70 por contratación de servicios, RD\$4,705,603.99 correspondientes a materiales y suministros, RD\$4,423,482.92, por concepto de transferencias corrientes; y RD\$2,448,156.05 por bienes muebles, inmuebles, intangibles.

Al cierre del mes de julio de 2026, el balance total en cuentas fue de RD\$311,898,629.88 y los pasivos totales de RD\$105,224,107.25. La diferencia entre el balance disponible y el total de pasivos corrientes

asciende a un valor de RD\$206,674,522.63. 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 30 de julio del 2026, el Registro Inmobiliario presenta compromisos por pagar total de RD\$60,529,816.00. Entre ellos, se presentan compromisos por pagar de 31 a 90 días por un monto total RD\$11,806,321.23, y con un vencimiento mayor a 181 días, por un valor de RD\$290,143.84.

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 julio 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	Junio 2026	Julio 2026

Entregables	Fecha de entrega	Observaciones
Estados Financieros Trimestrales 2025	30/09/2026	Fechas sujetas al cierre de la reauditoría 2021-2024 y auditoría 2023-2024

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 julio del año 2026, de fecha 14 de agosto 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 julio del año 2026, emitido en fecha 06 de agosto de 2026, por la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Operaciones del Registro Inmobiliario; y, 3) el Informe de Gestión sobre la ejecución del mes de julio de 2026, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario en el mes de agosto 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 julio de 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.

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

3°: *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.

3. Acciones de Personal.

Responsable(s): Katherine Mejía, gerente 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 19 acciones de personal generadas por reclasificación de plaza, renuncia, traslado, promoción, creación de plaza y personal regularizado.

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. 207-2026, de fecha 7 de agosto 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. 208-2026, de fecha 7 de agosto de 2026, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y 3) el oficio AG-2026-081 de fecha 10 de agosto de 2026, 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. *Propuesta de registro de signo distintivo Chatbot RI*

Responsable(s): Carlos Rondón Paula, Subadministrador de Tecnología del Registro Inmobiliario.

En el marco del proceso RI-CM-BS-2025-045, para la adquisición de una plataforma de Chatbot bajo la modalidad de software como servicio basado en inteligencia artificial, el Registro Inmobiliario se encuentra implementando una solución destinada a fortalecer la atención a los usuarios por canales digitales, actualmente en fase de pruebas previo a su pase a producción e inicio de piloto con usuarios externos.

Como parte de una campaña institucional entre colaboradores, se seleccionó el nombre ARI (Asistente del Registro Inmobiliario) junto con su identidad visual, como elemento distintivo de la solución. En atención a ello, se solicitó opinión a la Gerencia Legal sobre la viabilidad de registrar dicho nombre e imagen, a fin de salvaguardar los derechos de uso del Registro Inmobiliario y proteger los signos distintivos asociados a la iniciativa.

En consecuencia, la Gerencia Legal concluyó que, si bien el Registro Inmobiliario únicamente posee derechos de uso sobre el software adquirido bajo software como servicio y no sobre su propiedad intelectual, sí resulta jurídicamente viable gestionar el registro conjunto de la denominación "ARI" y su identidad visual como marca mixta ante la ONAPI, conforme a la Ley núm. 20-00 sobre Propiedad Industrial, recomendando que el Consejo Directivo autorice el inicio del proceso y faculte al Administrador General para las actuaciones correspondientes.

Actualmente, se han culminado las validaciones técnicas de la plataforma y se coordina el inicio de la fase piloto con usuarios externos, por lo que se considera necesario formalizar el registro antes de su entrada en operación oficial. Dicho registro permitirá al Registro Inmobiliario el uso exclusivo del signo distintivo, reducir riesgos de utilización por terceros y fortalecer su estrategia de transformación digital. Para su formalización, se requiere el pago de la tasa correspondiente ante la ONAPI, propuesto mediante caja chica con cargo a la cuenta de Tasas (5-2-08-08-002).

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) El informe de solicitud de registro del signo distintivo ARI., elaborado en el mes de julio de 2026, por la Sub Administración TIC del Registro Inmobiliario; y 2) la opinión legal GLEG-2026-037, elaborado en el mes de mayo de 2026 por la Gerencia Legal del Registro Inmobiliario.; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1º Aprobar el inicio del proceso de registro del signo distintivo ARI, integrado por su denominación e identidad visual, bajo la modalidad de marca mixta, ante la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).

2° Autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario para suscribir la documentación requerida y realizar las gestiones administrativas necesarias para la presentación de la solicitud de registro ante la ONAPI.

3° Autorizar el pago de las tasas administrativas requeridas para el registro, por un monto estimado de RD\$7,365.00, correspondiente a la solicitud de registro y la publicación de la aprobación inicial, conforme a las tarifas vigentes de la ONAPI, disponiéndose que dicho pago sea efectuado mediante caja chica, con cargo a la cuenta de Tasas (5-2-08-08-002). En caso de que durante el trámite se determine la necesidad de registrar clases adicionales, estas se someterán conforme a las disposiciones administrativas y presupuestarias aplicables.

4° Autorizar al Administrador General para realizar cualquier gestión administrativa complementaria que resulte necesaria durante el trámite de registro ante la ONAPI, incluyendo la atención de requerimientos, observaciones o solicitudes de información que pudieran formularse durante el procedimiento, siempre que no impliquen modificaciones sustanciales al objeto aprobado.

5° 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

5. Modificación del punto 6 del Acta Núm. 009-2025 del CDRI, relativo al Programa de Pasantía del Registro Inmobiliario

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

En fecha 25 de septiembre de 2025, mediante la sesión ordinaria 009-2025 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en su punto 6 presentó el Programa de Pasantía del Registro Inmobiliario.

En vista de que se identificó una discrepancia entre lo dispuesto en dicha acta y las disposiciones establecidas por el Poder Judicial, resulta necesario solicitar la modificación de dicho punto. La referida modificación se basa en lo establecido en la Resolución Núm. 018/2020, dispone, en el punto 6.1, que la pasantía no puede ser objeto de renovación una vez concluido el período autorizado.

En ese sentido, a fin de garantizar la coherencia normativa y el cumplimiento de los lineamientos vigentes, solicitamos que el contenido del punto 6 del acta No. 009-2025 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, en la parte de duración y jornada sea modificado para que se lea de la siguiente manera:

La Pasantía tendrá una duración de seis (6) meses y dispondrá de dos (2) modalidades:

- Jornada Parcial: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m.
- Jornada Completa: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el oficio núm. GGH Núm. 179/2026, contentivo de la solicitud de modificación del punto 6 de la sesión ordinaria del CDRI 009-2025 de fecha 25 de septiembre de 2025, sobre el Programa de Pasantías del Registro Inmobiliario, emitido por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la modificación del punto 6 del acta de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario 009-2025, en la parte de duración y jornada, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

La Pasantía tendrá una duración de seis (6) meses y dispondrá de dos (2) modalidades:

- Jornada Parcial: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m.
- Jornada Completa: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

2° 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 iniciar los procesos correspondientes;

6. Ajuste del presupuesto 2026

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

El Presupuesto para el año 2026 fue aprobado mediante el acta CDRI núm. 011-2025 de fecha 26 de noviembre de 2025, estableciendo un monto total aprobado por RD\$1,854,887,011.00.

Como parte del primer ajuste presupuestario, se incorporó el balance final de caja correspondiente al ejercicio fiscal 2025, por un monto de treinta millones cincuenta y cinco mil ciento seis pesos dominicanos con ochenta y siete centavos (RD\$30,055,106.87). Como resultado de esta incorporación, el presupuesto total 2026 ascendió a mil ochocientos ochenta y cuatro millones novecientos cuarenta y dos mil ciento diecisiete pesos dominicanos con ochenta y siete centavos (RD\$1,884,942,117.87).

Para el presente informe se presenta el segundo ajuste presupuestario 2026, motivado principalmente por la inyección de los ingresos excedentes determinados al cierre del mes de junio de 2026, por un monto de treinta y un millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos noventa y cinco pesos dominicanos con cuarenta centavos (RD\$31,988,295.40) y la incorporación de los recursos destinados a cubrir el impacto de la indexación salarial del Registro Inmobiliario por parte del Consejo del Poder Judicial conforme a lo estipulado en su Acta certificada de Sesión Ordinaria núm. 19-2026, ascendiendo a ciento diez millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$110,000,000.00). La incorporación de estos recursos permite incrementar el presupuesto total 2026 a la suma de dos mil

veintiséis millones novecientos treinta mil cuatrocientos trece pesos con veintisiete centavos (RD\$2,026,930,413.27).

A continuación, se presenta una visión general del impacto que genera en el presupuesto la incorporación del excedente de recaudaciones y los recursos para cubrir la indexación salarial. Esta proyección permite visualizar la distribución de los fondos disponibles para el año 2026 y su aplicación en los principales compromisos operativos, proyectos y requerimientos institucionales.

Tabla 2.
Ingresos y egresos proyectados 2026

Ingresos y Egresos proyectados

Ingresos	Ingresos propios proyectados	\$624,116,790.49
	Asignación presupuestaria 2026	\$1,100,000,000.00
	Ingresos comprometidos del 2025	\$130,770,220.51
	Adición balance final caja presupuesto 2025	\$30,055,106.87
	Incorporación asignación presupuestaria por indexación salarial 2026	\$110,000,000.00
	Inyección excedente recaudaciones proyectadas 2026	\$31,988,295.40
	Total ingresos	\$2,026,930,413.27
Egresos	Operativos	\$1,572,211,723.82
	Proyecto	\$34,737,864.50
	Requerimientos	\$419,980,824.95
	Total egresos	\$2,026,930,413.27

Fuente: Gerencia de planificación y proyectos

Al realizar la distribución por objeto del gasto, la mayor proporción del presupuesto corresponde a Remuneraciones y contribuciones, con un monto de mil ciento setenta y ocho millones novecientos diecisiete mil novecientos cincuenta y cinco pesos dominicanos con noventa y siete centavos (RD\$1,178,917,955.97) equivalente al 58.16% del presupuesto total.

Tabla 3
Presupuesto operativo por objeto del gasto

Objeto del Gasto	Total, presupuesto primer ajuste 2026	Total, presupuesto segundo ajuste 2026
Remuneraciones y contribuciones	\$1,060,506,256.34	\$1,178,917,955.97
Contratación de servicios	\$635,415,349.81	\$639,162,466.36
Materiales y suministros	\$100,996,617.50	\$94,412,558.88
Transferencias corrientes	\$44,601,592.00	\$52,908,378.13
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$43,122,302.22	\$61,229,053.93
Obras	-	-
Gastos financieros	\$300,000.00	\$300,000.00
Total	\$1,884,942,117.87	\$2,026,930,413.27

Fuente: Gerencia de contabilidad y finanzas



En segundo lugar, se encuentra la Contratación de servicios, con un monto de seiscientos treinta y nueve millones ciento sesenta y dos mil cuatrocientos sesenta y seis pesos dominicanos con treinta y seis centavos (RD\$639,162,466.36), equivalente al 31.53% del presupuesto total. Estos recursos están destinados principalmente a servicios tecnológicos, telecomunicaciones, consultorías y otros servicios profesionales y operativos que contribuyen al sostenimiento de la capacidad de atención y funcionamiento del Registro Inmobiliario.

Por su parte, los materiales y suministros ascienden a noventa y cuatro millones cuatrocientos doce mil quinientos cincuenta y ocho pesos dominicanos con ochenta y ocho centavos (RD\$94,412,558.88), representando el 4.66% del presupuesto total. Estos recursos abarcan gastos de mantenimiento, suministros de oficina, materiales de limpieza, combustibles y demás insumos necesarios para la operatividad institucional.

Asimismo, las transferencias corrientes alcanzan cincuenta y dos millones novecientos ocho mil trescientos setenta y ocho pesos dominicanos con trece centavos (RD\$52,908,378.13) equivalentes al 2.61% del presupuesto total. En tanto, los bienes muebles, inmuebles e intangibles ascienden a sesenta y un millones doscientos veintinueve mil cincuenta y tres pesos dominicanos con noventa y tres centavos (RD\$61,229,053.93), correspondientes al 3.02%, destinados principalmente a la adquisición de equipos tecnológicos, mobiliario y otros activos orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Los gastos financieros mantienen una asignación de trescientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$300,000.00), equivalente al 0.01% del presupuesto total, mientras que el objeto del gasto correspondiente a obras no presenta asignación presupuestaria.

Esta composición evidencia que la mayor parte de los recursos institucionales continúa orientada a garantizar la continuidad de las operaciones, la atención de los compromisos de personal y la prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento del Registro Inmobiliario.

En cuanto a la distribución presupuestaria por áreas, se evidencia una alta concentración de los recursos en funciones clave de soporte institucional. En particular, la Gerencia de Gestión Humana concentra el 65.48% del total, lo que refleja el peso predominante del gasto en personal dentro de la estructura organizacional. Le siguen la Sub-Administración de Tecnología de la Información (16.29%) y la Gerencia Administrativa (11.17%), consolidando un modelo operativo donde los recursos se destinan principalmente al capital humano, la infraestructura tecnológica y la gestión administrativa.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de ajuste al presupuesto del Registro Inmobiliario para el 2026, elaborado en el mes de agosto de 2026, por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1°: Aprobar la adición al presupuesto 2026 del excedente de recaudaciones proyectadas correspondiente al cierre de junio 2026 por un monto de treinta y un millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos noventa y cinco pesos dominicanos con cuarenta centavos (RD\$31,988,295.40)

2°: Aprobar el segundo ajuste al plan presupuestario por objeto del gasto para el año 2026, equivalente a dos mil veintiséis millones novecientos treinta mil cuatrocientos trece pesos con veintisiete centavos (RD\$2,026,930,413.27) 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;

3°: Disponer la publicación del presupuesto ajustado del Registro Inmobiliario del año 2026 en la sección de transparencia del Portal Web;

4°: 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 iniciar los procesos correspondientes.

7. Tercer ajuste del Plan Operativo Anual (POA) 2026

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

El Registro Inmobiliario, a través de la Gerencia de Planificación y Proyectos, presenta el informe de ajustes al Plan Operativo Anual (POA) del año 2026, el cual fue aprobado mediante Acta núm. 011-2025 del CDRI de fecha 26 de noviembre de 2025, y posteriormente ajustado por primera vez mediante Acta núm. 003-2026 del CDRI, de fecha 27 de marzo de 2026; y por segunda vez, mediante Acta núm. 006-2026 del CDRI, de fecha 29 de junio de 2026, con la incorporación de un flujo de caja por el monto de RD\$30,055,106.87, elevando el presupuesto total del POA 2026 a la suma de RD\$1,884,942,117.87.

Al cierre de junio de 2026, se registraron ingresos excedentes por RD\$31,988,295.40, a los que se sumó la incorporación de recursos por RD\$110,000,000.00 destinados a cubrir el impacto de la indexación salarial, conforme a lo dispuesto por el Consejo del Poder Judicial en su Acta de Sesión Ordinaria núm. 19-2026. Con la incorporación de estos recursos, el presupuesto del POA 2026 se incrementó a un total de RD\$2,026,930,413.27.

En consecuencia, resulta necesario realizar un tercer ajuste técnico al POA 2026, orientado a reclasificar líneas presupuestarias, realizar movimientos entre partidas internas según su naturaleza económica y programática, e incorporar los recursos derivados de los excedentes y remanentes de procesos adjudicados por menor monto. Este ajuste permitirá fortalecer la articulación entre el POA,

el presupuesto institucional y el PACC 2026, garantizando mayor trazabilidad en la ejecución presupuestaria, facilitando el seguimiento de los resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI) y reduciendo riesgos de inconsistencias en los procesos de control y auditoría.

Como resultado de lo anterior, el presupuesto total del POA 2026 asciende a un monto de dos mil veintiséis millones novecientos treinta mil cuatrocientos trece pesos con veintisiete centavos (RD\$2,026,930,413.27).

Tabla 2
Plan operativo Anual total por tipo de requerimiento

Tipo	Planificado 2do Ajuste POA 2026	Porcentaje	Planificado 3er Ajuste POA 2026	Porcentaje
Operativos	\$1.505.066.108.65	79.85%	\$1.572.211.723.82	77.57%
Proyectos	\$32.187.864.50	1.71%	\$34.737.864.50	1.71%
Requerimientos	\$347.688.144.72	18.45%	\$419.980.824.95	20.72%
Total general	\$1.884.942.117.87	100.00%	\$2.026.930.413.27	100.00%

Fuente: Gerencia de Planificación y Proyectos

Se establece que la mayor proporción del presupuesto del tercer ajuste del POA 2026 se concentra en los gastos operativos, los cuales ascienden a mil quinientos setenta y dos millones doscientos once mil setecientos veintitrés pesos dominicanos con ochenta y dos centavos (RD\$1,572,211,723.82), representando el 77.57% del presupuesto total. Estos recursos están orientados a garantizar la continuidad de las operaciones institucionales, incluyendo gastos de personal, beneficios, servicios administrativos, servicios básicos y demás compromisos recurrentes necesarios para el funcionamiento del Registro Inmobiliario.

Por su parte, los proyectos ascienden a treinta y cuatro millones setecientos treinta y siete mil ochocientos sesenta y cuatro pesos dominicanos con cincuenta centavos (RD\$34,737,864.50), equivalentes al 1.71% del presupuesto total. Estos recursos están orientados principalmente al desarrollo y fortalecimiento de iniciativas vinculadas con la modernización tecnológica, la mejora de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la infraestructura.

En tanto, los requerimientos institucionales alcanzan cuatrocientos diecinueve millones novecientos ochenta mil ochocientos veinticuatro pesos dominicanos con noventa y cinco centavos (RD\$419,980,824.95), representando el 20.72% del presupuesto total. Estos recursos están destinados a atender necesidades de soporte operativo, licencias y equipos tecnológicos, materiales, logística y otros bienes y servicios requeridos para garantizar la continuidad de las actividades institucionales.

- Ajustes al Plan Operativo Anual 2026.

Se presenta el ajuste general por objeto del gasto conforme a la nueva redistribución de las líneas del POA 2026, evidenciando una recomposición interna orientada a alinear la planificación con las necesidades reales de ejecución institucional. En este sentido, se mantiene una alta concentración del presupuesto en los componentes de remuneraciones y contribuciones y contratación de servicios, los cuales, en conjunto, continúan representando la mayor proporción del gasto, aunque con una redistribución significativa entre ambas partidas.

Tabla 3
3er ajuste POA 2026 por objeto del gasto

Objeto del Gasto	Total, POA 2do Ajuste 2026	Total, POA 3er Ajuste 2026	Variación % 2do ajuste y 3er ajuste POA
Remuneraciones y contribuciones	\$1,060,506,256.34	\$1,178,917,955.97	11.17%
Contratación de servicios	\$635,415,349.81	\$639,162,466.36	0.59%
Materiales y suministros	\$100,996,617.50	\$94,412,558.88	-6.52%
Transferencias corrientes	\$44,601,592.00	\$52,908,378.13	18.62%
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$43,122,302.22	\$61,229,053.93	41.99%
Obras	-	-	0.00%
Gastos financieros	\$300,000.00	\$300,000.00	0.00%
Total	\$1,884,942,07.87	\$2,026,930,403.27	

Fuente: Gerencia de Planificación y Proyectos

Nota: El presente cuadro realiza los cálculos de participación porcentual de manera horizontal

De acuerdo a lo presentado en la tabla anterior, las remuneraciones y contribuciones presentan un incremento de 11.17%, reflejando ajustes puntuales en la nómina. Por su parte, la contratación de servicios aumenta en 0.59%, evidenciando mayor énfasis en servicios operativos. Los materiales y suministros muestran una disminución de 6.52% en contraste, los bienes muebles, inmuebles e intangibles registran el mayor incremento relativo asociado mayormente.

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 realiza una reasignación de recursos entre cuentas con el objetivo de reflejar de manera más precisa el comportamiento real del gasto institucional. En ese sentido, el componente operativo presenta un incremento de 7.78% respecto al POA del segundo ajuste, orientado al fortalecimiento de las partidas vinculadas a la continuidad del servicio y la adecuación de compromisos recurrentes conforme a la ejecución efectiva.

Por su parte, el componente de proyectos muestra un aumento moderado de 7.92%, mientras que los requerimientos institucionales registran un incremento de 6.41%, evidenciando un proceso de optimización y depuración de partidas.

En términos generales, el tercer ajuste del POA 2026 implica un incremento neto de 7.53% respecto al presupuesto aprobado en el segundo ajuste, fortaleciendo la estructura operativa, manteniendo un

nivel acotado de inversión en proyectos y consolidando los requerimientos institucionales, lo que permite una mayor coherencia entre la planificación, la ejecución y el control financiero.

- Proyectos Estratégicos POA 2026.

En conjunto, la planificación estratégica llevó a la priorización de la cartera de proyectos de diecisiete (17) a cinco (5) iniciativas. Este enfoque permite concentrar los recursos en intervenciones de mayor impacto y alineadas con los objetivos institucionales, optimizando así la eficiencia en la asignación y ejecución del gasto. A continuación, se presentan los proyectos estratégicos priorizados:

Tabla 5
Proyectos estratégicos

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	\$2,947,964.00
	Total 1.1 Garantizar una respuesta ágil y oportuna en los servicios registrales y procesos administrativos		\$2,947,964.00
	1.2 Impulsar la transformación digital mediante la consolidación del ecosistema digital registral	Programa de mejora y ampliación de la plataforma tecnológica	\$8,375,312.90
	Total 1.2 Impulsar la transformación digital mediante la consolidación del ecosistema digital registral		\$8,375,312.90
	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	\$18,294,417.07
		Programa de fortalecimiento y mejora del desempeño institucional	\$2,920,170.53
Justicia Accesible	Total 1.3 Actualizar y armonizar el marco normativo para el registro inmobiliario, asegurando la sostenibilidad financiera y operativa de la institución		\$21,214,587.60
	2.1 Garantizar una atención registral inclusiva, multicanal y de calidad	Readecuaciones a la infraestructura física	\$4,700,000.00
Total 2.1 Garantizar una atención registral inclusiva, multicanal y de calidad			\$4,700,000.00
Total Planificado ajuste			\$37,237,864.50

Fuente: Gerencia de Planificación y Proyectos

El eje Justicia Ágil concentra la mayor parte de la inversión estratégica del tercer ajuste del POA 2026, evidenciando una priorización institucional orientada al fortalecimiento de la capacidad operativa, la transformación digital y la sostenibilidad de los servicios registrales. Dentro de este eje, el proyecto de Servicios técnicos y profesionales representa el 56.97% del total del portafolio estratégico, constituyéndose en la principal asignación institucional del período. Asimismo, las iniciativas vinculadas a la transformación digital y mejora de la plataforma tecnológica concentran el 22.49% mientras que el fortalecimiento de la gestión estratégica y operativa representa el 7.92% del total proyectado

Por su parte, el eje Justicia Accesible concentra el 12.62% de la inversión estratégica, destinado a readecuaciones de infraestructura física orientadas a garantizar una atención registral inclusiva, multicanal y de calidad, fortaleciendo las condiciones de acceso y atención a los usuarios.

En conjunto, el portafolio de proyectos estratégicos presenta un incremento de 8.51% respecto al POA del segundo ajuste, reflejando un proceso de priorización institucional enfocado en iniciativas de mayor impacto y alineadas con los objetivos estratégicos del Registro Inmobiliario en el periodo 2026.

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

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1°: Dar por presentado el tercer ajuste del Plan Operativo Anual (POA) del Registro Inmobiliario de agosto de 2026;

2°: Aprobar el tercer ajuste al Plan Operativo Anual del Registro Inmobiliario de agosto de 2026 por actividad del gasto, equivalente a RD\$2,026,930,413.27 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;

3°: Disponer la publicación del Plan Operativo Anual (POA) ajustado, en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario;

4°: 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 iniciar los procesos correspondientes;

5°: 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.

8. Cuarto ajuste del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026

Responsable(s): Michael Campusano, gerente Administrativo del Registro Inmobiliario.

Como resultado de los cambios incorporados en el tercer ajuste del POA y del Presupuesto Institucional 2026, se hace necesario ajustar el PACC 2026, a fin de mantener la debida alineación entre la disponibilidad presupuestaria, la programación operativa y la planificación de los procesos de compras y contrataciones. Estas modificaciones responden a la incorporación de nuevos procesos, la actualización de montos de procesos previamente programados, así como a la exclusión o reprogramación de iniciativas cuya ejecución es pospuesta a solicitud del área, permitiendo

redistribuir los recursos hacia necesidades institucionales priorizadas y asegurar la consistencia entre el Presupuesto, el POA y el PACC 2026.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre el tercer y el cuarto ajuste del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026, con el propósito de visualizar las variaciones resultantes de las modificaciones:

Tabla 1
Comparación del PACC

Trimestre	3er Ajuste PACC 2026	Porcentaje	4to Ajuste PACC 2026	Porcentaje
T1	\$255,207,869.00	48.02%	\$255,207,869.00	45%
T2	\$113,164,418.32	21.30%	\$104,367,500.00	19%
T3	\$139,144,500.00	26.19%	\$135,244,500.00	24%
T4	\$23,854,370.44	4.49%	\$66,336,015.40	12%
Total	\$531,371,157.76	100%	\$561,155,884.40	100%

Fuente: Departamentos de Planificación y Compras y Contrataciones. Datos correspondientes al 4.º ajuste del PACC 2026.

La principal variación se concentra en el cuarto trimestre, cuya programación aumenta de RD\$23,854,370.44 a RD\$66,336,015.40, como resultado de la incorporación y redistribución de recursos hacia procesos priorizados para ejecución durante el último trimestre del año 2026.

Tabla 2
Distribución del PACC por modalidad de compras

Modalidad de compras	Cantidad de procesos	Monto RD\$	Porcentaje
Compra simple	8	\$1,139,873.00	0.20%
Compra menor	99	\$115,562,997.44	20.59%
Comparación de precios	8	\$27,132,369.00	4.84%
Licitación Pública	5	\$80,729,000.00	14.39%
Procedimientos de Excepción	25	\$336,591,644.96	59.98%
Total	145	\$561,155,884.40	100%

Fuente: Departamentos Compras y Contrataciones. Datos correspondientes al 4.º ajuste del PACC 2026.

La distribución del cuarto ajuste del PACC 2026 contempla 145 procesos por un monto total de RD\$561,155,884.40. Los procesos de excepción concentran la mayor participación presupuestaria, con un 59.98%, seguidos de las compras menores con 20.59% y las licitaciones públicas con 14.39%. Las demás modalidades representan en conjunto el 5.04% del monto programado.

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 agosto de 2026, por el Departamento de Compras y Contrataciones de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1°: Dar por presentado el informe del cuarto Ajuste del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2026, presentado por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario;

2°: Aprobar el cuarto ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2026, equivalente a quinientos sesenta y un millones ciento cincuenta y cinco mil ochocientos ochenta y cuatro pesos con 40/100 (RD\$561,155,884.40), 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;

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

4°: 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;

5°: 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.

9. Solicitud de compensación salarial para firmas habilitadas de la DNRT.

Responsable(s): Karina Pérez, gerente Operativa de la Dirección Nacional Registro de Títulos.

Mediante el Acta Núm. 001-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario fueron habilitados 22 abogados como firmas habilitadas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, para ejercer la función calificadora por un periodo de dos años. En marzo de 2025, mediante el Acta Núm. 003-2025, se reemplazaron 4 firmas y se incorporaron 3 nuevas, alcanzando un total de 25 firmas habilitadas; posteriormente, mediante Acta núm. 002-2026 de fecha 25 de febrero de 2026, el Consejo conoció la solicitud de renovación y habilitación de dichas firmas. Asimismo, mediante el Acta Núm. 002-2024 del Consejo Directivo y el Acta Núm. 16-2024 del Consejo del Poder Judicial, se aprobó una

compensación salarial rotativa para 10 de estas firmas durante el ejercicio activo de la función calificadora.

Actualmente, la Dirección Nacional de Registro de Títulos cuenta con una estructura de 46 registradores de títulos (32 en SIGAR y 14 en SURE), considerando la disponibilidad operativa del personal, la capacidad efectiva de la estructura se sitúa en aproximadamente 37 registradores. Frente a una demanda promedio de 2,041 expedientes diarios y una productividad de análisis jurídico de 2,343 expedientes diarios, la fase de calificación registra una productividad de aproximadamente 1,740 expedientes diarios, generando un déficit de 603 expedientes. Este déficit se ve particularmente reflejado en la demarcación de Santo Domingo, que concentra el mayor volumen de expedientes a nivel nacional. Durante 2026, dicha demarcación ha recibido 53,434 expedientes, lo que representa un incremento del 19 % respecto del año anterior. Asimismo, la reciente salida de una registradora de títulos adscrita a esta jurisdicción reduce temporalmente la capacidad de respuesta disponible para atender el volumen de trabajo, aumentando la presión operativa sobre esta demarcación.

Ante esta situación, la disponibilidad presupuestaria generada por la vacante de dicha plaza se propone destinar a la compensación salarial de 5 firmas habilitadas adicionales, que se sumarían a las 10 actuales para un total de 15, fortaleciendo temporalmente la capacidad de respuesta de la fase de calificación a nivel nacional. Se precisa que esta solicitud no implica habilitar nuevas firmas, sino ampliar la compensación económica dentro del grupo de las 25 firmas ya habilitadas, sujeto al esquema de rotación vigente, a los criterios establecidos en el Acta Núm. 16-2024 del Consejo del Poder Judicial, a la disponibilidad financiera y/o hasta tanto se cubra la plaza de registrador de títulos adscrito de Santo Domingo.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vista: la comunicación DNRT 2026-0843, contentiva de la solicitud de compensación salarial para cinco (5) firmas habilitadas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, emitida en fecha 14 de agosto de 2026, por la Dirección Nacional de Registro de Títulos, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la ampliación, de diez (10) a quince (15), del número de firmas habilitadas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos que podrán ser objeto de compensación salarial de manera rotativa. Esta ampliación estará sujeta a la disponibilidad financiera correspondiente y/o hasta tanto se cubra la plaza de Registrador de Títulos Adscrito de Santo Domingo.

2° Autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario, a través de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, a gestionar las acciones administrativas necesarias para la aplicación de la compensación salarial a las firmas habilitadas, conforme a los criterios establecidos en el Acta núm. 002-2024 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y demás disposiciones aplicables, una vez

obtenida la aprobación del Consejo del Poder Judicial y previa verificación de la disponibilidad financiera correspondiente.

3° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a gestionar la presentación de la presente solicitud ante el Consejo del Poder Judicial, para su aprobación.

4° 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 iniciar los procesos correspondientes.

10. **Agenda Internacional.**

Responsable(s): Alejandra María Aquino Florentino, gerente Operativa de la Administración General.

En el marco del proceso RI-LPI-BS-2026-001 para la adquisición de Formatos de Seguridad del Registro Inmobiliario, la empresa CADENA S.A. ha solicitado que la validación y aprobación final de los diseños y productos previos a impresión se realice de manera presencial en sus instalaciones ubicadas en Yumbo, Valle del Cauca, Colombia, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas antes de iniciar la producción definitiva.

La visita permitirá verificar directamente las muestras, los mecanismos de seguridad incorporados a los formatos y las condiciones de producción implementadas por el fabricante, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la oferta adjudicada. Asimismo, facilitará la identificación y mitigación de posibles riesgos asociados al proceso de fabricación y contribuirá a garantizar la calidad, autenticidad y confiabilidad de los documentos.

Esta verificación se encuentra contemplada en el pliego de condiciones como una facultad de la entidad contratante, incluyendo la posibilidad de realizar inspecciones fuera del territorio nacional. Adicionalmente, la empresa informó que la aprobación presencial permitirá agilizar los tiempos de validación y brindar mayor certeza sobre el producto final previo al inicio de su producción masiva.

Cabe destacar que el proveedor CADENA S.A. asumirá el costo de los boletos aéreos y el transporte interno; por su parte, el Registro Inmobiliario asumiría los gastos correspondientes a seguro de viaje, hospedaje, alimentación e imprevisto.

Gastos a cubrir por la institución	Costo aproximado
Viáticos (hospedaje, alimentación e imprevisto)	RD\$90,000.00
Seguro de viaje	RD\$4,000.00
Total	RD\$94,000.00

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vista: la comunicación AG -2026 -095, contentiva de la Solicitud de aprobación de viaje internacional - Validación de formatos

de seguridad CADENA S.A., emitida en fecha 7 de septiembre de 2026, por la Administración General del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar a participación de un (1) colaborador del Registro Inmobiliario para realizar la verificación y aprobación presencial de los productos previo a impresión en las instalaciones de CADENA S.A., ubicadas en Yumbo, Valle del Cauca, Colombia, en fecha de 14 y 15 de septiembre de 2026.

2° Instruir a la gerencia competente, la cobertura de los gastos correspondientes a seguro de viaje, hospedaje, alimentación e imprevistos que pudieran derivarse de esta misión oficial, de conformidad con las políticas institucionales vigentes. Cabe destacar que el hospedaje, alimentación e imprevistos, deberán ser aprobados desde el domingo 13 al miércoles 16 de septiembre 2026, de acuerdo con la política de viajes y viáticos del Registro Inmobiliario.

3° 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 iniciar los procesos correspondientes.

4° Instruir al colaborador designado a presentar, a su regreso, el informe correspondiente sobre la participación en la misión oficial, de conformidad con la Política de Viáticos para Viajes Internacionales del Registro Inmobiliario.

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