

Acta núm. 008-2026

*En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 20 de agosto 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 renovación contrato entre corporación AAA parking SRL y Registro Inmobiliario**
- 5. Avance segundo trimestre POA y PACC**
- 6. Memoria Institucional 2025**
- 7. Acuerdo RI – DGII**
- 8. Propuesta Proyecto Amnistía Tasa Retiro Tardío 3ra fase**
- 9. Propuesta de Designación Firma Habilitada**
- 10. Política de Viáticos Internacionales**
- 11. Política de Cuentas Bancarias**

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 segundo trimestre del año en curso.

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

- **Resultados de Operaciones del Registro Inmobiliario.**
 - **Periodo correspondiente al segundo trimestre de 2026.**

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al segundo trimestre 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 de abril al 30 de junio 2026			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	21,323	46,534	
Solicitudes ingresadas Presencial	2,694	78,235	
Solicitudes procesadas	22,836	122,512	
Llamadas Recibidas			38,582
Usuarios asistidos con citas			423
Usuarios asistidos sin citas			168,247
Consultas y Comparecencias			3,930
Servicios Utilizados en Pagina Web			880,964

En Mensuras Catastrales, el porcentaje de solución alcanzó un 95.85%. Durante este período se registró un ingreso total de 24,017 expedientes. Al consolidar los datos del trimestre, se observa que la cantidad de solicitudes procesadas incrementó un 13.8% respecto del primer trimestre.

Con respecto al Registro de Títulos, en ese mismo período, el ingreso de expedientes fue de 124,769. Al consolidar los datos del trimestre, se evidencia que hubo un incremento en las solicitudes procesadas en un 1.2% respecto del primer trimestre.

En cuanto a los servicios de asistencia al usuario, a través de nuestro Centro de Contacto, durante este segundo trimestre fueron asistidas unas 38,582 llamadas telefónicas. Los usuarios asistidos mediante citas fueron 423, mientras que 168,247 fueron atendidos sin cita. A esto se suman 3,930 consultas y comparecencias, y un total de 880,946 servicios utilizados a través de la página web.

En lo que respecta a la interoperabilidad TJO-RI, para el segundo trimestre, se recibió un total de 5,368 expedientes y 4,058 fueron enviados al tribunal.

○ 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 junio 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
Junio del 2026	RD\$150,652,087.67	RD\$97,496,808.31	RD\$301,137,245.03

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al cierre del mes de junio de 2026 los ingresos fueron por un monto total de RD\$150,652,087.67, de los cuales RD\$44,603,786.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio, RD\$12,370,200.00 correspondiente a ingresos vía pago electrónico (CARDNET); RD\$528,800.00 corresponden a ingresos por sala de consultas, RD\$153,965.00 de reproducción, RD\$326,970.00 de estacionamiento, RD\$1,000,000.00 de servicio de conexión, RD\$91,666,666.67 y RD\$1,700.00 correspondiente a otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de junio de 2026 fueron por un monto total de RD\$97,496,808.31, de los cuales RD\$66,183,300.26 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones; RD\$18,489,976.81 por contratación de servicios, RD\$4,447,221.42 correspondientes a materiales y suministros, RD\$3,644,612.51, por concepto de transferencias corrientes; y RD\$4,731,015.29 por bienes muebles, inmuebles, intangibles.

Al cierre del mes de junio de 2026, el balance total en cuentas fue de RD\$301,137,245.03 y los pasivos totales de RD\$79,423,280.36. La diferencia entre el balance disponible y el total de pasivos corrientes asciende a un valor de RD\$221,713,964.67. 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 junio del 2026, el Registro Inmobiliario presenta compromisos por pagar total de RD\$59,721,141.78. Entre ellos, se presentan compromisos por pagar de 31 a 90 días por un monto total RD\$17,050,355.45, y con un vencimiento mayor a 181 días, por un valor de RD\$626,596.89.

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 junio 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	Abril y Mayo 2026	Junio 2026

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

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario correspondiente al segundo trimestre del año 2026, de fecha 14 de julio 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 segundo trimestre del año 2026, emitido en fecha 06 de julio de 2026, por la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Operaciones; y, 3) el Informe de Gestión sobre la ejecución del mes de junio de 2026, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas en el mes de julio 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 segundo trimestre 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 26 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. 168-2026, de fecha 7 de julio 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. 169-2026, de fecha 7 de julio de 2026, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y 3) el oficio AG-2026-072 de fecha 9 de julio 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 renovación contrato entre corporación AAA parking SRL y Registro Inmobiliario.

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

Desde 2024, el Registro Inmobiliario mantiene un contrato con Corporación AAA Parking, S.R.L. para tarjetas de acceso al estacionamiento de la plaza comercial Sambil, destinadas a los colaboradores del Centro de Atención al Usuario del Distrito Nacional (CENAU). El contrato inicial, por cuatro (4) tarjetas y doce (12) meses, fue aprobado mediante el acta 005-2024 del CDRI, de fecha 6 de septiembre de 2024, y suscrito el 21 de noviembre de 2024.

Posteriormente, mediante la sesión núm. 009-2025, Quinta Resolución, de fecha 25 de septiembre de 2025, el Consejo Directivo autorizó la adquisición de dos (2) tarjetas adicionales, con un costo de RD\$15,655.60 para 2025 y RD\$161,211.60 para 2026 (certificados de apropiación núms. 0178-2025 y 0178 (A)-2025). Con ello, la contratación vigente comprende seis (6) tarjetas, cuyo contrato fue suscrito el 21 de noviembre de 2025 por doce (12) meses.

La permanencia del CENAU en la plaza comercial Sambil, cuyo local AC-31 fue arrendado a Constructora Samredo, S. A. por treinta y seis (36) meses, del 1 de octubre de 2025 al 30 de septiembre de 2028, exige mantener la disponibilidad de estacionamiento para los colaboradores asignados durante la vigencia restante del arrendamiento.

En consecuencia, se hace necesario renovar el contrato de prestación de servicio para el suministro de tarjetas de acceso al estacionamiento entre Corporación AAA Parking, SRL y el Registro Inmobiliario, por un periodo de veintidós (22) meses, y nueve (9) días desde el 21 de noviembre de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2028, para seis (6) tarjetas de acceso al estacionamiento de la plaza comercial Sambil, con el propósito de brindar el servicio de parqueos a los colaboradores de dicha oficina.

El presupuesto estimado asciende a doscientos setenta y seis mil novecientos sesenta y seis pesos con 00/100 (RD\$276,966.00) impuestos incluidos, equivalente a pagos mensuales de doce mil cuatrocientos veinte pesos con 00/100 (RD\$12,420.00) impuestos incluidos, correspondiente a seis (6) tarjetas de acceso al estacionamiento de la plaza comercial Sambil.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) El informe justificativo sobre propuesta de renovación del contrato entre el Registro Inmobiliario y Corporación AAA Parking S.R.L., elaborado en el mes de junio de 2026, por la Gerencia Administrativa; y 2) la opinión legal GLEG-2026-042, elaborado en el mes de junio de 2026 por la Gerencia Legal.; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1° Autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario a renovar el contrato de prestación de servicio para el suministro de tarjetas de acceso al estacionamiento de la plaza Sambil entre el Registro Inmobiliario y la sociedad comercial Corporación AAA Parking, S.R.L., bajo las siguientes condiciones:

- Vigencia: por un periodo de veintidós (22) meses y 9 días desde el 21 de noviembre de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2028.
- Pagos mensuales por la suma de doce mil cuatrocientos veinte pesos con 00/100 (RD\$12,420.00) impuestos incluidos, para un monto total a pagar de doscientos setenta y seis mil novecientos sesenta y seis pesos con 00/100 (RD\$276,966.00) impuestos incluidos, por un periodo de veintidós (22) meses y nueve (9) días

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 dar inicio a los procesos correspondientes.

5. Avance segundo trimestre POA y PACC.

Responsable(s): Jeanilka Miniño, gerente de Planificación y Proyecto del Registro Inmobiliario y Julio Ponce, encargado de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

El informe de ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026 del Registro Inmobiliario, conforme al artículo 27 del Reglamento del Registro Inmobiliario. El POA 2026 fue aprobado mediante el Acta núm. 011-2025, de fecha 26 de noviembre de 2025, por un monto de RD\$1,854,887,011.00, distribuido en sesenta y cinco (65) actividades (operativas, proyectos y requerimientos). De este se deriva el PACC, consolidado en RD\$551,200,416.00, cuyo primer ajuste fue aprobado el 27 de marzo de 2026 mediante la sesión ordinaria núm. 003-2026, por un monto de RD\$474,061,452.00; el 30 de marzo de 2026 se remitió la certificación núm. 013-2026 para dar curso a su ejecución.

- **Avances segundo trimestre POA 2026**

La ejecución operativa, según lo planificado para este segundo trimestre del POA 2026 presentó un avance favorable en comparación con lo planificado en el POA. De un total programado de cuatrocientos sesenta y tres millones setecientos veintiún mil setecientos cincuenta y dos pesos con 87/100 (RD\$463,721,752.87), se ejecutaron trescientos treinta y ocho millones doscientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis pesos con 78/100 (RD\$338,284,466.78). lo que representa un cumplimiento aproximado del 72.95%.

Así las cosas, los proyectos estratégicos son el componente de mayor inversión de recursos para el año 2026, conforme se observa en la siguiente tabla:

Montos Planificados por Tipo

TIPO	CANTIDAD DE ACTIVIDADES POA 2026	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POA 2026
Operativos	27	\$1,476,210,165.92
Proyecto	17	\$30,344,817.36
Requerimientos	21	\$348,332,027.72
TOTAL GENERAL	65	\$1,854,887,011.00

* Acta 003-2026 del 27 de marzo de 2026

A seguidas, se presenta el avance operativo alcanzado en el segundo trimestre del año 2026 conforme se observa a continuación:

Presupuesto planificado POA vs ejecutado POA
Segundo trimestre 2026

TIPO	PLANIFICADO POA ABRIL - JUNIO 2026	EJECUTADO POA ABRIL - JUNIO 2026	% DE CUMPLIMIENTO POR TIPO
Operativos	\$363,257,545.78	\$301,350,707.58	82.96%
Proyecto	\$11,298,260.00	\$3,130,387.48	27.71%
Requerimientos	\$89,165,947.09	\$33,803,371.72	37.91%
TOTAL GENERAL	\$463,721,752.87	\$338,284,466.78	

Fuente: Base de datos matriz de ejecución presupuestaria abril - junio 2026

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

En consecuencia, del cumplimiento de las actividades POA correspondientes al segundo trimestre del período 2026, un total de 35 actividades presentaron ejecución presupuestaria, evidenciando la continuidad y el desarrollo de los planes operativos institucionales programados para el período abril-junio.

De las actividades con ejecución registrada, 20 correspondieron a actividades operativas, representando el 57.1% del total ejecutado, constituyéndose en el tipo de actividad con mayor participación presupuestaria debido a los compromisos recurrentes relacionados con gastos de personal, servicios básicos, telecomunicaciones, arrendamientos, beneficios al personal y demás gastos necesarios para el funcionamiento institucional. Asimismo, 12 actividades correspondieron a requerimientos, equivalentes al 34.3%, vinculadas principalmente a adquisiciones de bienes, materiales, suministros, infraestructura, tecnología y servicios de apoyo para las distintas áreas institucionales.

Finalmente, 3 actividades correspondieron a proyectos, representando el 8.6% del total de actividades ejecutadas, reflejando avances en iniciativas estratégicas relacionadas con la modernización institucional, el fortalecimiento tecnológico y el seguimiento de la planificación institucional.

- **Avances segundo trimestre PACC 2026**

Para el 2026, la planificación de las compras de bienes y contrataciones de servicios y obras del Registro Inmobiliario está distribuida de la siguiente manera:

Distribución Trimestral PACC 2026

TRIMESTRE	ACTIVIDADES	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL
Primer trimestre	36	\$254,807,869.00	53.75%
Segundo Trimestre	29	\$78,578,500.00	16.58%
Tercer trimestre	41	\$114,873,710.00	24.23%
Cuarto Trimestre	13	\$25,801,373.00	5.44%
TOTAL	119	\$474,061,452.00	100%

Fuente: Matriz de seguimiento PACC abril - junio 2026 - Departamento De Compras y Contrataciones.

Nota: Durante el segundo trimestre se realizó un segundo ajuste al PACC; no obstante, debido a que su aprobación se efectuó el 29 de junio de 2026, las modificaciones derivadas de dicho ajuste se reflejarán en el reporte de avances correspondiente al 3.er trimestre.

Durante el segundo trimestre del año 2026 se planificaron 29 actividades, distribuidas entre las diferentes modalidades de contratación establecidas en la normativa vigente. De estas, se gestionaron 23 actividades, lo que representa un cumplimiento de la gestión física del 79.31% y una gestión financiera equivalente al 68.08% de lo programado para el período. A continuación, el detalle sobre los avances de los procesos por modalidad de contratación:

Gestión de actividades por modalidad de contratación

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	ACTIVIDADES PLANIFICADAS T2	ACTIVIDADES EJECUTADAS T2	MONTO PLANIFICADO T2	MONTO EN GESTIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Compras Simples	1	0	\$100,000.00	\$0.00	0.00%
Compra menor	19	20	\$22,949,500.00	\$22,264,500.00	97.02%
Comparación de precios	1	0	\$4,000,000.00	\$0.00	0.00%
Licitación Pública	3	1	\$23,800,000.00	\$17,500,000.00	73.53%
Excepción	5	2	\$27,729,000.00	\$13,729,000.00	49.51%
TOTAL	29	23	\$78,578,500.00	\$53,493,500.00	

Fuente: Matriz de seguimiento PACC abril - junio 2026 - Departamento De Compras y Contrataciones.

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

Respecto de la ejecución económica por modalidad de contratación, en este periodo se visualiza en la siguiente tabla:

Desglose gestión PACC T2-2026

ESTATUS	MONTO (RD\$)
Procesos adjudicados	\$15,121,458.54
Procesos en gestión	\$30,658,000.00
Ahorro por adjudicaciones con menor monto	4,743,041.46
Procesos desiertos /cancelados	\$2,971,000.00
TOTAL	\$53,493,500.00

Procesos en gestión contabiliza todos los requerimientos recibidos en Compras

El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) registra un monto gestionado de cincuenta y tres millones cuatrocientos noventa y tres mil quinientos pesos con 00/100 (RD\$53,493,500.00), equivalente al 68.08% de los recursos programados para el trimestre. De manera acumulada, durante el primer semestre del año se ha gestionado un total de doscientos tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y siete pesos con 30/100 (RD\$203,468,467.30), lo que representa el 42.92% del monto total programado en el PACC para el año 2026, evidenciando el avance de la gestión basada en la planificación institucional.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto informe de Avance del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras y Contrataciones para el segundo Trimestre, elaborado en el mes de julio del año 2026 por la Gerencia de Planificación y Proyectos y el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1° Dar por presentado el informe de avance del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, correspondiente al segundo trimestre del año 2026.

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. Memoria Institucional 2025.

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

El Registro Inmobiliario, como garante de los derechos inmobiliarios en la República Dominicana, desarrolló durante el período 2025 una gestión caracterizada por la modernización tecnológica, la consolidación de la seguridad jurídica y el fortalecimiento de la eficiencia en la prestación de servicios.

Durante el 2025 a través del Plan Nacional de Titulación (PNT), se han emitido más de 47 mil certificados de títulos, otorgando seguridad jurídica y valor patrimonial a miles de familias dominicanas. Por su parte, la Dirección Nacional de Registro de Títulos (DNRT) alcanzó la expedición de más de 480 mil certificados, derivados de los procesos ordinarios de registro. Este esfuerzo combinado refleja el impacto del Registro Inmobiliario como garante de los derechos inmobiliarios y pilar del desarrollo social y económico.

Durante este año, la demanda de los servicios experimentó un ligero crecimiento, impulsado tanto por el dinamismo del sector inmobiliario como por la mayor confianza ciudadana en el sistema.

De igual forma, los servicios de archivo y solicitudes de información registraron un aumento significativo. Este incremento global se evidenció también en los canales de la Gerencia de Atención al Usuario, que fortaleció la capacidad de respuesta a través de su centro de contacto, asistencia telefónica y servicios digitales, atendiendo de forma integral un volumen creciente de consultas y solicitudes.

En cuanto al nivel de servicio, los resultados muestran un progreso sostenido y medible. En 2020, los tiempos promedio de respuesta para la emisión de certificaciones superaban los 10 días hábiles, mientras que los trámites de registro de actos estaban en torno a los 30 días. Al cierre de 2025, gracias a la transformación digital y a la reorganización operativa, estos tiempos se redujeron en más de un 60%, situándose en un promedio de 8 a 10 días hábiles para la mayoría de los servicios esenciales. En paralelo, para el Hito 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, un incremento de más de 20 puntos porcentuales que evidencia la mejora estructural en la gestión del servicio.

A nivel normativo, se impulsaron reformas claves, entre ellas la propuesta de modificación a la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario. Asimismo, el diseño de un modelo de sostenibilidad financiera el cual representa un avance decisivo hacia la autosuficiencia institucional, al reducir progresivamente la dependencia presupuestaria y garantizar la continuidad de los servicios mediante un esquema más sólido y autónomo.

En conclusión, el Registro Inmobiliario se reafirma como institución garante de los derechos inmobiliarios, 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 y mejora continua, consolidando al Registro Inmobiliario como referente regional en seguridad jurídica, eficiencia y sostenibilidad.

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

SEXTA RESOLUCIÓN:

1°: Dar por presentado el informe de gestión del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2025, presentado por la Gerencia de Planificación y Proyectos.

2°: Disponer la publicación de la Memoria Institucional del Registro Inmobiliario correspondiente al 2025 en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

3.º *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.*

7. *Acuerdo RI – DGII.*

Responsable(s): *Alejandra Aquino, gerente Operativa de la Administración General del Registro Inmobiliario.*

El Registro Inmobiliario y la Dirección General de Impuestos Internos intervienen de manera complementaria en múltiples procesos asociados a las operaciones inmobiliarias que realizan los ciudadanos, especialmente aquellos relacionados con transferencias de inmuebles, constitución y cancelación de garantías, sucesiones, donaciones y demás actuaciones sujetas al cumplimiento de obligaciones tributarias.

Actualmente, la gestión de estos procesos requiere el intercambio de información y la validación de documentos entre ambas instituciones, lo que genera duplicidad de gestiones, mayores tiempos de respuesta y cargas operativas para las instituciones y los usuarios.

Con ese propósito, ambas instituciones elaboraron un borrador de Acuerdo de Colaboración Interinstitucional cuyo objeto es establecer mecanismos de cooperación, asistencia e interoperabilidad entre el Registro Inmobiliario y la Dirección General de Impuestos Internos, con la finalidad de optimizar la gestión de las operaciones inmobiliarias dentro del ámbito de competencia de ambas instituciones.

Para ello, el acuerdo contempla el intercambio de información, la integración tecnológica y la coordinación institucional, con el fin de fortalecer la eficiencia operativa, la transformación digital y la simplificación de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

El acuerdo tendrá una vigencia de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su suscripción, y se renovará automáticamente por períodos iguales, salvo que cualquiera de las partes manifieste por escrito su decisión de no renovarlo.

En conjunto, este Acuerdo de Colaboración Interinstitucional fortalece la coordinación entre el Registro Inmobiliario y la Dirección General de Impuestos Internos y promueve la interoperabilidad, la transformación digital y la simplificación de las operaciones inmobiliarias. Su implementación permitirá optimizar los servicios institucionales, fortalecer la seguridad jurídica, mejorar la experiencia de los usuarios y contribuir a una gestión pública más eficiente y orientada al ciudadano.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vista: 1) la solicitud de aprobación del acuerdo de colaboración interinstitucional entre el Registro Inmobiliario (RI) y

la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), emitido en el mes de julio de 2026, por la Gerencia Operativa de la Administración General del Registro inmobiliario; y, 2) el informe GLEG-2026-059, elaborado en el mes de agosto de 2026 por la Gerencia Legal, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la suscripción del Acuerdo de Colaboración Interinstitucional entre el Registro Inmobiliario y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar por ante el Consejo del Poder Judicial para la aprobación correspondiente.

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.

8. Propuesta Proyecto Amnistía Tasa Retiro Tardío 3ra fase.

Responsable(s): Nerson Espinal, gerente de Operaciones del Registro Inmobiliario.

El proyecto de Amnistía fue aprobado el 28 de octubre de 2025, mediante la sesión ordinaria núm. 33-2025 del Consejo del Poder Judicial, por un período de seis (6) meses, desde el 8 de diciembre 2025 al 8 de junio de 2026.

El objetivo principal de esta iniciativa fue incentivar a los usuarios a retirar sus productos con más de 6 meses en nuestros archivos. Para ello, se otorgó un subsidio del 50% sobre la tarifa establecida por concepto de servicios, reduciendo el monto de **RD\$5,000.00 a RD\$2,500.00**. Asimismo, se concedió un subsidio del 100% de la tasa a los duplicados de inmuebles constituidos como fideicomiso de bajo costo y su primer adquirente.

El beneficio fue aplicado a nivel nacional a todos los usuarios con productos disponibles para entrega con más de seis meses en nuestros archivos, sin importar su fecha de emisión, hasta la finalización del proyecto.

Resultados al cierre de la amnistía:

- Monto recaudado: **RD\$4,454,700.00**
- Cantidad de productos entregados: **1,672.**

Finalizada la segunda fase del Proyecto de Amnistía sobre la Tasa por Retiro Tardío, el Registro Inmobiliario mantiene un universo aproximado de 123,581 productos pendientes de retiro con

más de seis (6) meses en archivo, situación que continúa generando costos operativos, ocupación de espacios físicos, carga administrativa y desactualización de los sistemas de gestión. Aunque el proyecto anterior permitió la entrega de 1,672 productos y una recaudación superior a RD\$4.4 millones, aún persiste un volumen significativo de productos pendientes de retiro, por lo que resulta conveniente dar continuidad a esta iniciativa mediante una tercera fase.

La propuesta de un nuevo programa de amnistía responde a la compleja coyuntura económica internacional que ha encarecido la canasta básica y reducido el poder adquisitivo en la República Dominicana. Esta situación ha afectado directamente la capacidad de pago de los ciudadanos, dificultando el cumplimiento oportuno de sus tasas y servicios, lo que hace necesaria la adopción de medidas extraordinarias para facilitar la regularización de sus deudas sin comprometer aún más su estabilidad financiera.

Los programas de amnistía implementados durante los años 2024, 2025 y 2026 demostraron ser herramientas eficaces para incentivar la regularización de obligaciones y fomentar una mayor cultura de cumplimiento entre los usuarios. No obstante, aunque la última fase de estos programas concluyó formalmente el 8 de junio de 2026, la institución sigue recibiendo un alto volumen de solicitudes de usuarios que no pudieron acogerse a ellas por persistencias económicas. Por lo tanto, la aprobación de una nueva fase del programa de amnistía resulta una medida oportuna y socialmente responsable que aprovecha la disposición de cumplimiento de la población para fortalecer la relación con los usuarios, aliviar su carga financiera e incrementar los niveles de recaudación institucional.

Este proyecto aplica para todos los usuarios a nivel nacional con productos pendientes de entrega con más de seis (6) meses en nuestros archivos, dentro de las siguientes tipologías de expedientes: duplicado o extracto de Certificado de Título (CT), duplicado o extracto de Constancia Anotada (CA), Certificado de Registro de Acreedor (CRA), Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios (CEDRA); estos sin importar la fecha de emisión del producto hasta la fecha de finalización de este proyecto.

La ejecución estimada de este proyecto sería por un periodo de seis (6) meses, entrando en vigor a partir de la aprobación e instrucción por parte de Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto informe de propuesta de proyecto de amnistía sobre tasa de retiro tardío emitido en el mes de julio 2026, por la Gerencia de Operaciones, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1°: Tomar conocimiento de la propuesta del Proyecto de Amnistía para la Tasa de Retiro Tardío 3ra. Fase del Registro Inmobiliario, conforme la información presentada.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a gestionar la presentación de este proyecto por ante el Consejo del Poder Judicial.

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.

9. Propuesta de Designación Firma Habilitada

Responsable(s): Wilnellia Fabián, gerente Operativa del Registro Inmobiliario.

La Dirección Nacional de Mensuras Catastrales (DNMC) es el órgano nacional responsable de coordinar, dirigir y regular el funcionamiento de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, conforme a la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario y al Reglamento General de Mensuras Catastrales, aprobado mediante Resolución núm. 789-2022. En virtud del artículo 6, literal c, de dicho reglamento, le corresponde mantener el registro de las firmas habilitadas para emitir documentos oficiales.

Debido al incremento sostenido en la demanda de servicios técnicos, en 2025 el ingreso de expedientes de Mensuras Catastrales aumentó un 8.84% respecto a 2024, al pasar de 82,368 a 89,649 expedientes. La productividad creció un 12.89% (de 81,447 a 91,942 expedientes calificados) y el porcentaje de solución subió de 98.88% a 102.56%, lo que evidencia una capacidad de respuesta adecuada y la necesidad de mantener los mecanismos de soporte operativo.

En ese sentido, se propone mantener habilitado al colaborador **Ramón Antonio Feliz Espinosa, inspector del Departamento de Inspección de la DNMC**, para que funja como firma habilitada del Plan Nacional de Titulación Masiva y Ventanilla Exprés, y brinde soporte a las distintas Direcciones Regionales.

Dado que el Plan Nacional de Titulación requiere atención prioritaria y plazos estrictos, la continuidad del soporte técnico es esencial. La habilitación propuesta mantendrá la eficiencia en los tiempos de respuesta y liberará a los directores regionales para concentrarse en sus actuaciones técnicas regulares.

Durante el período de habilitación, el colaborador designado ejercerá la función calificadora con las mismas atribuciones y responsabilidades que un director regional adscrito, conforme a los procedimientos y controles establecidos. Sus actuaciones estarán sujetas a los recursos administrativos correspondientes (reconsideración y jerárquico).

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vista: la comunicación DNMC-O-2026-0708, contentiva de la solicitud de Aprobación de la continuidad Firma Habilitada Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, emitida en fecha 9 de julio de 2026, por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la continuación de la habilitación del agrimensor Ramón Antonio Feliz Espinosa, inspector de la DNMC, como firma habilitada por tiempo indefinido a partir de la fecha de aprobación, para dar soporte a los expedientes del Plan Nacional de Titulación Masiva, así como también en la calificación de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y expedientes de Ventanilla Exprés.

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;

10. Política de Viáticos Internacionales

Responsable(s): Albania Díaz, gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

El Registro Inmobiliario aprobó la Política de Manejo de Fondos de Viáticos y Dietas Internacionales (POL-GCONFI-006, versión 1.0) en agosto de 2022, mediante el Acta Núm. 03-2022 del Consejo Directivo, de fecha 16 de mayo de 2022.

Aunque la política adecuó los principios del Consejo del Poder Judicial, su alcance se limitaba al manejo de un fondo en efectivo para viáticos y dietas internacionales, por lo que no respondía plenamente a las necesidades operativas y financieras de la institución y generó discrepancias en los métodos de pago.

Por ello se identificó la necesidad de modificarla e incorporar las mejoras observadas durante su aplicación, a fin de fortalecer su alcance, claridad y adecuación a las necesidades actuales. A continuación, se presenta un cuadro comparativo de los documentos base, que evidencia la evolución del borrador versión 2.0 desde una política orientada al manejo de fondos hacia una herramienta normativa más integral y alineada con el control institucional.

La propuesta POL-GCONFI-006, versión 2.0, constituye una actualización integral de la Política de Viáticos Internacionales del Registro Inmobiliario, al pasar de un enfoque centrado en el manejo de fondos en efectivo hacia una regulación más completa del proceso de solicitud, aprobación, asignación, entrega, devolución y control documental de los viáticos internacionales. Toma como referencia la política vigente (versión 1.0) y los lineamientos del Consejo del Poder Judicial, y

conserva criterios esenciales como la moneda de referencia, la escala por niveles, la devolución de recursos y la presentación de soporte posterior al viaje.

Asimismo, incorpora mejoras en materia de responsabilidades, documentos asociados y control de cambios y aprobaciones, fortaleciendo la segregación de funciones entre las áreas involucradas. De este modo, consolida el carácter normativo de la política, mejora su alineación con el Sistema de Gestión de la Calidad y permite una gestión más ordenada, trazable y eficiente.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto: 1) el informe para la solicitud de modificación de la Política de Viáticos Internacionales, emitido en el mes de julio de 2026, por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro inmobiliario; y, 2) la opinión legal GLEG-2026-057, elaborada en el mes de julio de 2026 por la Gerencia Legal, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la modificación de la Política de Viáticos Internacionales, POL-GCONFI-006 versión 2.0.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar la modificación a la política de viáticos internacionales, para su conocimiento y aprobación por ante el Consejo del Poder Judicial.

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.

11. Política de Cuentas Bancarias

Responsable(s): Albania Díaz, gerente de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

La Política de Cuentas Bancarias (POL-GCONFI-008) fue emitida en su versión 1.0 en agosto de 2022 para establecer los lineamientos de apertura, uso y cierre de las cuentas bancarias del Registro Inmobiliario. La propuesta de versión 2.0 (abril de 2026) surge de la revisión documental y de la necesidad de fortalecer los controles sobre la trazabilidad y correcta aplicación de los recursos, y se ajusta al nuevo formato institucional definido en el Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos PRO-DCAL-003.

Del análisis comparativo entre ambas versiones se determinó que la estructura general, el objetivo, el alcance, las definiciones, los lineamientos sobre apertura, uso y cierre de cuentas, y las disposiciones sobre firmas y registros se mantienen sin cambios sustantivos. La única modificación de contenido es la incorporación de un nuevo apartado sobre Reintegración de Fondos, no

contemplado en la versión 1.0, que establece: la reintegración de fondos a las cuentas bancarias del Registro Inmobiliario a las mismas cuentas de origen para garantizar trazabilidad, control, y correcto uso de los recursos financieros.

Este lineamiento fortalece el marco de control interno al fijar una regla uniforme sobre el destino obligatorio de los fondos reintegrados. Asimismo, la actualización al formato PRO-DCAL-003 asegura la alineación de la política con el Sistema de Gestión de la Calidad. Se recomienda su aprobación formal por los órganos correspondientes y su difusión a las áreas vinculadas.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vista: 1) el informe para la solicitud de modificación de la Política de Cuentas Bancarias, emitido en el mes de julio de 2026, por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro inmobiliario; y, 2) la opinión legal GLEG-2026-052, elaborada en el mes de julio de 2026 por la Gerencia Legal este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

DÉCIMA PRIMERA RESOLUCIÓN:

1° Aprobar la modificación de la Política de Cuentas Bancarias, POL-GCONFI-008 versión 2.0.

2° Instruir al Administrador General del Registro Inmobiliario a presentar la modificación a la política de cuentas bancarias, para su conocimiento y aprobación por ante el Consejo del Poder Judicial.

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.

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-