

Acta de la Sesión Ordinaria núm. 010-2026

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy 1 de octubre de 2026, siendo las diez de la mañana (10:00 am.), 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. **Estado de cumplimiento de las NORTIC y propuesta de conformación del CIGETIC.**
5. **5to Ajuste del PACC 2026.**
6. **Solicitud de aprobación PEI 2026-2034.**
7. **Actualización del Manual de Compensación, Beneficios y Estructura Salarial del Registro Inmobiliario.**
8. **Agenda Internacional.**
9. **Concurso de oposición para plazas de Mensuras Catastrales y Registro de Títulos.**

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 agosto del año en curso.

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

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

Conforme a lo indicado en el Informe de Operaciones y Servicios correspondiente al mes de agosto 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 agosto 2026			
	Mensuras Catastrales	Registro de Títulos	Atención al Usuario
Solicitudes ingresadas En Línea	6,357	16,115	
Solicitudes ingresadas Presencial	960	28,283	
Solicitudes procesadas	6,491	43,341	
Tiempo de respuesta (días)	20.6	8.4	
Llamadas Recibidas			13,981
Usuarios asistidos con citas			232
Usuarios asistidos sin citas			56,006
Consultas y Comparecencias			1,267
Servicios Utilizados en Pagina Web			280,726

En Mensuras Catastrales, el porcentaje de solución alcanzó un 88.71%. Durante este período se registró un ingreso total de 7,317 expedientes. Al consolidar los datos del mes, se observa que los trámites en línea representaron el 86.88% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 13.12% restante.

Con respecto al Registro de Títulos, el porcentaje de resolución alcanzó un 97.62%. En ese mismo período, el ingreso de expedientes fue de 44,398. Al consolidar los datos del mes, se evidencia que los trámites en línea representaron el 36.3% del ingreso total, mientras que los trámites presenciales constituyeron el 63.7% restante.

En cuanto a los servicios de asistencia al usuario, a través de nuestro Centro de Contacto, fueron asistidas unas 12,977 llamadas telefónicas, 3,710 chats y 3,339 tickets.

En lo que respecta a la interoperabilidad entre los Tribunales de Tierras de Jurisdicción Original y el Registro Inmobiliario (TJO-RI), para el mes de agosto se recibió un total de 2,042 expedientes y 1,102 fueron enviados a 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 agosto 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 total al cierre
Agosto del 2026	RD\$207,813,077.63	RD\$156,514,898.46	RD\$363,196,809.05

Siguiendo con lo presentado en el cuadro anterior, al cierre del mes de agosto de 2026 los ingresos fueron por un monto total de RD\$207,813,077.63, de los cuales RD\$64,457,665.00 provienen de ingresos de Tasas por Servicio, RD\$12,440,029.25 correspondiente a ingresos vía pago electrónico (CARDNET); RD\$585,771.05 corresponden a ingresos por sala de consultas, RD\$140,989.00 de reproducción, RD\$323,690.00 de estacionamiento, RD\$1,530,000.00 de servicio de conexión, RD\$128,333,333.33 de transferencia corriente proveniente del Consejo del Poder Judicial y RD\$1,600.00 correspondiente a otros ingresos.

Los gastos al cierre del mes de agosto de 2026 fueron por un monto total de RD\$156,514,898.46, de los cuales RD\$107,676,337.65 corresponden a pago por remuneraciones y contribuciones; RD\$40,196,612.64 por contratación de servicios, RD\$2,010,379.88 correspondientes a materiales y suministros, RD\$18,685.64, por concepto de transferencias corrientes; y RD\$6,612,882.65 por bienes muebles, inmuebles e intangibles.

Al cierre del mes de agosto de 2026, el balance total en cuentas fue de RD\$363,196,809.05 y los pasivos totales de RD\$127,876,205.73. La diferencia entre el balance disponible y el total de pasivos corrientes asciende a un valor de RD\$235,320,603.32.

Para hacer frente a los compromisos ya adquiridos, se ha diseñado una estrategia de pago a proveedores basada en dos criterios fundamentales: (1) antigüedad de la deuda y (2) criticidad de los procesos institucionales vinculados.

En el reporte al 31 de agosto de 2026, el Registro Inmobiliario presenta compromisos por pagar total de RD\$82,363,318.50. Entre ellos, se presentan compromisos por pagar de 31 a 90 días por un monto total de RD\$21,981,665.21, y con un vencimiento mayor a 181 días, por un valor de RD\$257,050.04.

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 agosto 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	Julio	En proceso de auditoría durante el mes de agosto

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

Los estados financieros conservan un carácter preliminar debido a la culminación pendiente de las auditorías correspondientes a los ejercicios 2021-2025. Cabe señalar que los estados financieros

de los períodos 2023 y 2024 fueron auditados con salvedades, mientras que los correspondientes al ejercicio 2025 serán presentados ante la Contraloría General del Poder Judicial el 30 de septiembre de 2026 para su revisión. En consecuencia, los resultados de las auditorías pendientes podrían dar lugar a ajustes o revelaciones adicionales. En cuanto al rubro «Otros pasivos», dada la naturaleza de las partidas que lo componen, este no cuenta con auxiliares contables específicos.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y vistos los siguientes documentos: 1) el Informe de Operaciones y Servicios, correspondiente al mes de agosto del año 2026, emitido en fecha 1 de septiembre de 2026, por la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Operaciones; 2) el Informe de Gestión sobre la ejecución del mes de agosto de 2026, elaborado por la Gerencia de Contabilidad y Finanzas; 3) el Informe de Estado del Registro Inmobiliario correspondiente al mes de agosto de 2026, de fecha 8 de septiembre 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, 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 agosto 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.

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

3º. 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 36 acciones de personal generadas por no renovación, renuncia, pensión, 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.

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. 231-2026, de fecha 4 de septiembre 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. 232-2026, de fecha 4 de septiembre de 2026, emitido por la Gerencia de Gestión Humana, concerniente a la justificación de motivo de vacantes; y 3) el oficio AG-2026-094 de fecha 4 de septiembre 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. Estado de cumplimiento de las NORTIC y propuesta de conformación del CIGETIC.

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

Mediante el Acta núm. 006-2023 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario de fecha 30 de octubre de 2023, en su Séptima Resolución, se instruyó al Administrador General a remitir a la OGTIC la comunicación mediante la cual se identifica al titular responsable de la implementación del Gobierno Digital institucional, así como a elaborar y publicar la resolución para la conformación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC).

En el marco de las consideraciones expuestas durante la referida sesión se señaló que dicha responsabilidad correspondía al Administrador General del RI. No obstante, atendiendo a los requerimientos actualmente establecidos por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), se propone designar al Sub-Administrador de Tecnologías de la Información y Comunicación como titular responsable de la implementación del Gobierno Digital por parte del Registro Inmobiliario.

En cumplimiento a las Normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC), la institución presenta avances en el proceso de certificación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E1).

En síntesis, el Registro Inmobiliario mantiene vigente la certificación NORTIC A3 y presenta un 80% de cumplimiento en la evaluación correspondiente a la NORTIC E1. Para continuar con la ruta de certificación de las NORTIC A2, A4 y A5, permanecen como acciones prioritarias la atención de las mejoras identificadas en el portal institucional, la continuidad de la recertificación de la NORTIC A3, la culminación de los requerimientos asociados a la NORTIC E1, así como la formalización del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC) y la designación del titular responsable de la implementación del Gobierno Digital.

Para que los procesos de certificación puedan continuar y ser culminados exitosamente, las medidas que necesita tomar el Registro inmobiliario son la contratación de un desarrollador web, la firma y publicación de la resolución de conformación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC) y la firma y remisión de la carta de titular responsable de la implementación del Gobierno Digital.

Por lo que, a partir de las consideraciones previamente indicadas, y vistos los siguientes documentos: 1) el informe sobre el estado de cumplimiento de las Normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC) y propuesta de conformación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC); elaborado por la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación en el mes de septiembre de 2026; y 2) el dictamen jurídico GLEG-2026-069, concerniente a la Resolución que crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC) del Registro Inmobiliario, elaborado por la Gerencia Legal en el mes de septiembre de 2026, este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

CUARTA RESOLUCIÓN:

1º. Dar por presentado el estado actual de avance en materia de cumplimiento de las NORTIC en el Registro Inmobiliario.

2º. Aprobar la resolución que dispone la conformación del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC) y autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario, a través de la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación, a realizar las gestiones necesarias para su publicación y posterior remisión a la OGTIC, conforme a las disposiciones aplicables.

3º. Autorizar al Administrador General del Registro Inmobiliario a remitir a la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), conforme lo establece el Acta núm. 006-2023, la comunicación mediante la cual se designe al Sub-Administrador de Tecnologías de la Información y Comunicación como titular responsable de la implementación del Gobierno Digital por parte del Registro Inmobiliario, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por dicho órgano rector.

4º. Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de poder dar inicio a los procesos correspondientes.

5. 5to Ajuste PACC 2026.

Responsable(s): Julio Ponce, encargado de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario.

En fecha 26 de noviembre del 2025, mediante sesión ordinaria núm. 011-2025 del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI), fue aprobado el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para el año 2026, por un monto total de RD\$551,200,416.00. En fecha 27 de marzo de 2026 este fue ajustado mediante sesión ordinaria núm. 003-2026, por un monto total de RD\$474,061,452.00. Posteriormente, mediante sesión ordinaria núm. 006-2026, el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario aprobó el segundo ajuste por un monto total de RD\$529,371,157.76. Luego un tercer ajuste mediante la sesión núm. 007-2026, por un monto total de RD\$531,371,157.76, y, un cuarto ajuste mediante la sesión núm. 009-2026, por un monto total de RD\$561,155,884.40.

En esta ocasión se propone el quinto ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026, por un monto total de RD\$561,505,884.40, producto de la necesidad de actualizar los montos de procesos previamente programados, así como a la exclusión o reprogramación de iniciativas cuya ejecución ha sido pospuesta debido al alza de precios en el mercado actual, como consecuencia, esto resulta en una redistribución de los recursos hacia necesidades institucionales priorizadas y asegura la consistencia, no afectando la distribución de las cuentas presupuestarias, ni las cuentas del Plan Operativo Anual (POA) del 2026.

A continuación, se presentan las variaciones propuestas:

Trimestre	4to Ajuste PACC 2026	Porcentaje	5to Ajuste PACC 2026	Porcentaje
T1	\$255,207,869.00	45.48%	\$255,207,869.00	45.45%
T2	\$104,516,000.00	18.63%	\$102,567,500.00	18.27%
T3	\$135,096,000.00	24.07%	\$137,394,500.00	24.47%
T4	\$66,336,015.40	11.82%	\$66,336,015.40	11.81%
Total	\$561,155,884.40	100.00%	\$561,505,884.40	100.00%

La principal variación se concentra en el tercer trimestre, cuya programación aumenta de RD\$135,096,000.00 a RD\$137,394,500.00, mientras que el segundo trimestre presenta una reducción de RD\$104,516,000.00 a RD\$102,567,500.00. Estas variaciones responden a la incorporación y redistribución de recursos hacia procesos priorizados para su ejecución durante el tercer trimestre del año 2026.

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

Modalidad de Compras	Cantidad de procesos	Monto RD\$	Porcentaje
Comparación de precios	9	\$32,332,369.00	5.76%
Compra menor	98	\$115,912,997.44	20.64%
Compra simple	8	\$1,139,873.00	0.20%
Licitación Pública	5	\$80,729,000.00	14.38%
Proceso de Excepción	24	\$331,391,644.96	59.02%
Total general	144	\$561,505,884.40	100.00%

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 septiembre de 2026, por el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

QUINTA RESOLUCIÓN:

1º. Dar por presentado el Informe del 5to. Ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario del año 2026, presentado por la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario.

2º. Aprobar el 5to. Ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Registro Inmobiliario para el año 2026 equivalente a **RD\$561,505,884.40**, 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.

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

4º. Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de poder dar inicio a los procesos correspondientes.

6. Solicitud de aprobación PEI 2026-2034.

Responsable(s): Jeanilka Miniño, gerente de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario y Alejandra Aquino, gerente operativa del Despacho de la Administración General del Registro Inmobiliario.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2034 define la transformación que el Registro Inmobiliario impulsará durante los próximos nueve años para fortalecer la seguridad jurídica, responder al crecimiento de la demanda y ampliar su contribución al desarrollo del país. En correspondencia con Justicia del Futuro 2034 Plan Decenal, adapta a la especialidad registral y catastral el compromiso del Poder Judicial con una justicia más ágil, accesible y transparente, y lo convierte en una hoja de ruta propia para la evolución de los servicios registrales, catastrales y administrativos.

Entre 2020 y 2025, el Registro Inmobiliario amplió los canales de atención, implementó la Oficina Virtual, extendió nacionalmente el depósito y el retiro remotos, habilitó consultas y comparecencias virtuales, incorporó pagos electrónicos y facilitó el acceso en línea a documentos públicos y al parcelario catastral. Asimismo, modernizó sistemas registrales y documentales, fortaleció la ciberseguridad, así como otros avances tecnológicos. Durante ese período, el tiempo promedio de respuesta de Registro de Títulos se redujo de 29,7 días en 2020 a 7,5 días en 2025.

Sin embargo, estas mejoras permitieron identificar con mayor claridad brechas en cuanto a la capacidad operativa institucional y la integración entre los sistemas registrales y catastrales. En tal sentido, la visión para el Registro del Futuro 2034 incluye tres pilares interdependientes: **1)** La actualización del marco legal e institucional; **2)** La sostenibilidad financiera; y, **3)** la transformación digital.

En ese sentido, la actualización del marco jurídico habilitará nuevas formas de prestación de los servicios; la sostenibilidad financiera asegurará los recursos necesarios para ejecutar y mantener la transformación; y la digitalización permitirá simplificar procesos, integrar sistemas e información y fortalecer la interoperabilidad, la ciberseguridad y la continuidad operativa, para ofrecer servicios más ágiles, accesibles, transparentes y seguros.

El Plan Estratégico Institucional se estructura en tres ejes: **EJE I:** Registro Ágil; **EJE II:** Registro Accesible; **EJE III:** Registro Transparente.

Registro del Futuro 2034 se concretará mediante un portafolio institucional integrado por siete programas estratégicos y 37 proyectos vinculados con los objetivos, resultados e indicadores del Plan. El portafolio comprende la automatización y el uso de inteligencia artificial; la modernización de los sistemas operativos; la interoperabilidad, los datos y la analítica avanzada; la seguridad jurídica, la ciberseguridad; la transformación de la experiencia de servicio; la actualización del marco normativo y la reingeniería institucional; y el desarrollo organizacional y

del talento. Asimismo, incorpora la sostenibilidad financiera como una condición habilitante para la ejecución y permanencia de la transformación institucional.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2034 representa, en consecuencia, una etapa de consolidación y evolución. Su propósito es convertir los avances logrados en capacidades institucionales sostenibles y preparar al Registro Inmobiliario para responder a una economía más dinámica, a un mercado inmobiliario en crecimiento y a las expectativas cada vez mayores de los usuarios.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe del Plan Estratégico Institucional 2026-2034 (PEI) del Registro Inmobiliario, por la Gerencia de Planificación y Proyectos del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SEXTA RESOLUCIÓN:

1º. Dar por presentado el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2034 del Registro Inmobiliario.

2º. Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2034 del Registro Inmobiliario, de conformidad con las disposiciones del artículo 8, numeral 1, de la Resolución núm. 008-2020 del Consejo del Poder Judicial, que aprueba el Reglamento del Registro Inmobiliario.

3º. Disponer la publicación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2034 del Registro Inmobiliario en la sección de transparencia del Portal Web del Registro Inmobiliario.

4º. Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario emitir, de manera inmediata, la certificación de la instrucción que antecede, a los fines de poder dar inicio a los procesos correspondientes.

7. Actualización del Manual de Compensación, Beneficios y Estructura Salarial del Registro Inmobiliario.

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 una decisión del Consejo del Poder Judicial, se requiere actualizar el Manual de Compensación y Beneficios del Registro Inmobiliario para fortalecer la coherencia, la equidad y la sostenibilidad de su estructura retributiva.

La propuesta incluye una serie de adecuaciones derivados de los ajustes realizados por el Consejo del Poder Judicial en cuanto a la escala salarial, la estructura ocupacional de los puestos gerenciales y directivos, y la ampliación de determinados beneficios al personal.

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 los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el informe de Actualización del Manual de Compensación, Beneficios y Estructura Salarial del Registro Inmobiliario, elaborado en el mes de septiembre de 2026, por la Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

SÉPTIMA 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.

8. Agenda Internacional.

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

- XII Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad.

La Administración General solicita la aprobación de la participación de un (1) juez consejero del Consejo del Poder Judicial y cuatro (4) colaboradores en la XII Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad.

Este evento se desarrollará los días 11 al 13 de noviembre de 2026, en la ciudad de Panamá, República de Panamá. El mismo será organizado por el Gobierno de Panamá, representado ante la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (RICRP) por la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) y el Registro Público de Panamá, conjuntamente con el Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la Organización de los Estados Americanos (DGPE/OEA), en calidad de Secretaría Técnica de la RICRP, y con el acompañamiento de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y el Banco Mundial.

La conferencia está orientada a fomentar el diálogo regional sobre la importancia del catastro y el registro de la propiedad en los procesos de transformación digital e innovación, procurando una administración de tierras más eficiente y transparente. Asimismo, la edición tendrá como eje temático "El catastro y registro: pilares de la gobernanza territorial, el fortalecimiento de la democracia y el desarrollo sostenible e inclusivo.

En cuanto a las condiciones de participación, los organizadores han informado que asumirán los gastos correspondientes al pasaje aéreo en clase económica, hasta cuatro (4) noches de hospedaje en el hotel sede, transporte desde y hacia el aeropuerto en Ciudad de Panamá y alimentación durante los días del evento, incluyendo tres (3) desayunos, tres (3) almuerzos y tres (3) cenas.

Nota: Se solicita, de manera preventiva, la autorización de los gastos de viaje aplicables conforme a las políticas institucionales. Esta previsión tiene como finalidad garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios ante cualquier eventualidad o variación en las condiciones de cobertura inicialmente comunicadas por los organizadores, tomando en consideración experiencias

institucionales previas en las que fue necesario asumir gastos originalmente contemplados como cubiertos por la entidad organizadora. En caso de materializarse las coberturas indicadas en la invitación, únicamente serán ejecutados aquellos gastos que efectivamente correspondan.

El impacto económico aproximado para el Registro Inmobiliario es el siguiente:

Gastos a cubrir por la institución	Cantidad de persona	Costo aproximado P/P*	Costo aproximado total
Boletos aéreos y seguros de viajes	4	RD\$50,000.00	RD\$200,000.00
Viáticos (hospedaje, alimentación e imprevisto)	4	RD\$131,905.00	RD\$527,620.00*
Total			RD\$ 727,620.00

*Este es un aproximado de la suma correspondiente a los viáticos de un juez consejero del Consejo del Poder Judicial y a los colaboradores del Registro Inmobiliario (RI).

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicados, y visto el oficio núm. AG-2026-098, contentivo de la solicitud de participación en la XII Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, que se llevará a cabo en fechas 11 al 13 de noviembre de 2026, emitido por la Administración General; este Consejo Directivo, por unanimidad de votos, decidió:

OCTAVA RESOLUCIÓN:

1º. Aprobar la participación de un (1) juez consejero del Consejo del Poder Judicial y tres (3) colaboradores del Registro Inmobiliario, en la XII Conferencia y Asamblea Anual de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (CONFCAT26), que se llevará a cabo en la ciudad de Panamá del 11 al 13 de noviembre de 2026. En consecuencia, aprobar el pago de los pasajes aéreos, seguros de viajes, alimentación, hospedaje, transporte e imprevistos, de acuerdo con la política de viajes y viáticos internacionales del Registro Inmobiliario desde el 10 al 14 de noviembre de 2026, condicionado a la disponibilidad de fondos correspondiente.

2º. Instruir a las gerencias competentes a cubrir los gastos de boleto aéreo, seguros de viajes, alimentación, hospedaje, transporte, así como imprevistos, como resultado de los encuentros (sujetos a liquidación), contando desde el día del viaje, hasta el día de su regreso, condicionado a la disponibilidad de fondos correspondiente.

3º. 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.

4º. Instruir a los colaboradores designados 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.

9. Concurso de oposición para plazas de Mensuras Catastrales y Registro de Títulos.
Responsable(s): Katherine Mejía, gerente de Gestión Humana del Registro Inmobiliario.

Con el propósito de garantizar la continuidad operativa de la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, Departamento Norte, así como de los Registros de Títulos de Santo Domingo y La Vega, y asegurar la provisión oportuna de las plazas vacantes existentes, solicitamos la

aprobación del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario para la apertura de un concurso interno y externo destinado a proveer las siguientes posiciones:

- 1. Director(a) Regional de Mensuras del Departamento Norte, vacante generada por la pensión del señor José Alberto Almánzar Sánchez.*
- 2. Registrador(a) de Títulos Adscrito de la localidad de Santo Domingo, vacante generada por la renuncia de la señora Isanabel H. Cordero Sosa.*
- 3. Registrador(a) de Títulos Adscrito de la localidad de La Vega, vacante generada por la renuncia del señor César R. Dalmasi Fortuna.*

Asimismo, se solicita la designación de la Comisión Evaluadora que tendrá a su cargo el desarrollo y evaluación del proceso de selección, conforme a las fases establecidas para el concurso. La comisión está integrada por: I) El(la) Consejero(a) representante del Consejo del Poder Judicial en el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario o su representante; II) el(la) Secretario(a) del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario/Administrador(A) General, o su representante; III) el(la) Gerente de Gestión Humana, o su representante; IV) Representante del Área Solicitante; V) Un personal del área de psicología del Poder Judicial; VI) Asistidos por un representante del subsistema de reclutamiento y selección.

Estas posiciones ejercen la función calificadora en sus respectivos ámbitos de competencia y no generan impacto adicional en el presupuesto, en virtud de que son sustituciones de plazas existentes.

Por lo anterior, de ser aprobada esta solicitud, se solicita la publicación de este concurso, tanto en correos internos y canales oficiales de la institución, estableciendo ocho (8) fases que se desarrollarán con las siguientes actividades, tomando en cuenta la comisión Evaluadora que estará presidiendo las entrevistas y cualquier otro proceso que así considere pertinente.

Fase 1: Captación de solicitudes y depuraciones simultáneas.

Fase 2: Reenvío masivo de temas.

Fase 3: Aplicación de pruebas técnicas.

Fase 4: Remisión de pruebas psicométricas.

Fase 5: Depuraciones, referencias laborales y/o personales.

Fase 6: Entrevistas por competencias.

Fase 7: Selección de candidatos.

Fase 8: Compilación de expedientes.

Exclusivamente respecto de las plazas pertenecientes a la Dirección Nacional de Registro de Títulos, previo a la publicación del concurso se realizará un proceso interno de manifestación de interés dirigido a los Registradores de Títulos Adscritos que, manteniendo la misma condición salarial y ocupacional, deseen optar por un traslado a las localidades con plazas vacantes. Concluido este proceso, se determinarán las plazas registrales que permanecerán disponibles y que serán incluidas en la convocatoria del concurso.

Asimismo, se solicita que el alcance de la aprobación comprenda las vacantes equivalentes o de inferior nivel dentro de la misma línea funcional que se generen como consecuencia directa de las designaciones resultantes del presente concurso. En ese sentido, si una persona que ocupa una posición de Director(a) Regional de Mensuras Catastrales Adscrito(a) resulta seleccionada para ocupar una posición titular, la plaza que dicha persona deje vacante podrá ser cubierta con las personas que integren el registro de elegibles del mismo concurso, siempre que cumplan el perfil y los requisitos establecidos para la posición resultante.

Por lo que, a partir de los hechos y consideraciones previamente indicadas, y vista: 1) La comunicación núm. GGH 193/2026, contentiva de solicitud de aprobación de concurso de oposición interno y externo para plazas vacantes de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Dirección Nacional de Registro de Títulos; este Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, por unanimidad de votos, decidió:

NOVENA RESOLUCIÓN:

1º. Aprobar la realización de un concurso interno y externo de oposición para la cobertura de las plazas de Director(a) Regional de Mensuras Catastrales del Departamento Norte, Registrador(a) de Títulos Adscrito(a) de Santo Domingo y Registrador(a) de Títulos Adscrito(a) de La Vega.

2º. Aprobar que, previo a la publicación del concurso correspondiente a las plazas de la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Gerencia de Gestión Humana realice un proceso interno de manifestación de interés dirigido a Registradores(as) de Títulos Adscritos(as) que, manteniendo la misma condición salarial y ocupacional, deseen optar por un traslado a las localidades con plazas vacantes. Una vez finalizado dicho proceso, se determinarán las plazas que permanecerán disponibles y que serán incluidas en la convocatoria.

3º. Aprobar que el alcance del presente concurso comprenda las vacantes de Registrador de Títulos o Director de Mensuras que se generen durante el desarrollo del concurso o producto de este. Su cobertura requerirá perfil aprobado compatible con la evaluación aplicada y verificación de todos los requisitos reglamentarios, respeto del orden de puntuación y de la vigencia del registro, aceptación del candidato y disponibilidad presupuestaria. Los registros de elegibles de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales serán independientes.

4º. Disponer que la convocatoria sea publicada y difundida en los canales institucionales correspondientes, conforme a los perfiles de puestos vigentes, los requisitos y las condiciones aprobadas para el concurso.

5º. Designar la Comisión Evaluadora conformada por: **i)** el(la) Consejero(a) representante del Consejo del Poder Judicial en el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, o su representante; **ii)** El(la) Secretario(a) del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y Administrador(a) General, o su representante; **iii)** el(la) Gerente de Gestión Humana, o su representante; **iv)** un representante del área solicitante correspondiente a la posición evaluada; **v)** un representante del área de Psicología del Poder Judicial, y; **vi)** un representante del subsistema de Reclutamiento y Selección, quien brindará la asistencia técnica correspondiente.

6º. Instruir a la Comisión Evaluadora y a la Gerencia de Gestión Humana a presentar al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario los resultados del concurso, el orden de puntuación, el registro de elegibles y los expedientes de las personas recomendadas, para su conocimiento, aprobación y posterior presentación ante el Consejo del Poder Judicial, según corresponda.

7º. 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.



Acta núm. 010-2026
Día 1 de octubre de 2026
Lugar: Plataforma Microsoft Teams
Modalidad Virtual
Hora: 10:00 am.

***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-