REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

Registro Inmobiliario
Administración General

Informe de gestión del Registro Inmobiliario 2020

11 de noviembre de 2020

Contenido

Resumen Ejecutivo 4

Expansión del servicio de Depósito Remoto en los Registros de Títulos a nivel nacional 7

Implementación de la modalidad de teletrabajo en el Registro Inmobiliario 8

Plan nivelación de la capacidad operativa y eliminación de la mora 8

Implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en los Registros de Títulos a nivel nacional 9

Relanzamiento de la Oficina Virtual 10

Propuesta de reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05. 10

Expansión de la herramienta de Office 365 para eficientizar la colaboración y trabajo remoto en el Registro Inmobiliario 11

Implementación Firma Registral Multifondo en el Registro de Títulos. 12

Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central 12

Desarrollo e implementación de servicios digitales para la optimización de los servicios 13

Cierre de implementación del Sistema Único de Recepción (SURE) en el Tribunal Superior de Tierras del Distrito Nacional 15

Mejoras en la implementación de la política de control de documentos y registro a través del Plan de Actualización de la Documentación del Registro Inmobiliario 16

Mejoras en los procesos del Archivo Central 16

Mejoras en los procesos de la Unidad de Procesos Comunes (UPC) 18

Mejoras en los servicios telefónicos del Registro Inmobiliario 22

Desarrollo e implementación del Modelo de Sostenibilidad Financiera de la institución. 23

Diseño e implementación de Medios de Pago Alternos de Tasas por Servicios del Registro Inmobiliario 23

Implementación del Centro de Contacto y la Mesa de Ayuda para la gestión de requerimientos tecnológicos 24

Actualización de las bases de datos registrales 24

Auditoría de infraestructura de tecnología 25

Optimización y preparación de la infraestructura tecnológica para su gestión en la nube 25

Construcciones, readecuaciones y reparaciones a nivel nacional 25

Procesos, proyectos y actividades de Gestión Humana del Registro Inmobiliario 27

Resumen de necesidades atendidas a nivel nacional 28

Estadísticas 29

Proyectos que contribuyeron al Plan Estratégico Visión/Justica 2020-2024 del Poder Judicial .. 31

Resumen Ejecutivo

A principios del año 2020 la Jurisdicción Inmobiliaria inició la ejecución de un conjunto de proyectos, derivados del Plan Estratégico del Poder Judicial – Visión Justicia 2024 -, orientados a facilitar el acceso por múltiples canales de los usuarios y las usuarias a servicios oportunos y eficientes de los diferentes órganos que la componen, sin dejar de lado el fortalecimiento de la seguridad jurídica. En particular con la visión de fortalecer la organización mediante la creación del Registro Inmobiliario como dependencia del Consejo del Poder Judicial.

La puesta en funcionamiento del Registro Inmobiliario contemplaba la definición de su Plan Estratégico y de un conjunto de actividades orientadas a retomar las iniciativas de transformación digital institucional. A solo meses de iniciar la ejecución de la programación inicial, el mundo se sumerge en una crisis sanitaria y económica generada por la pandemia del Covid-19 lo que produjo un cierre temporal de las actividades presenciales. Ante esta realidad fue necesario establecer un Plan de Continuidad de las Labores, una Guía de Teletrabajo y una Política de Firma Electrónica para todo el Poder Judicial, complementado con la aceleración de los proyectos de digitalización, en particular aquellos dirigidos a la prestación del servicio por canales electrónicos, el trabajo remoto, la reducción de tiempos de procesamiento y distintas innovaciones tecnológicas requeridas para satisfacer la demanda de los usuarios.

El 26 de mayo 2020, el Consejo del Poder Judicial aprobó la creación del Registro Inmobiliario Digital y la estrategia de corto plazo para su implementación. Los resultados obtenidos son:

- Habilitación en línea de los siguientes servicios:
    - Certificaciones de Estado Jurídico.
    - Consulta del parcelario catastral nacional.
    - Centro de contacto en el 1-809-200-4700 y el *4700, atendiendo unas 9,960 llamadas mensuales
    - Solicitud de citas para servicio presencial, atendiendo unas 11,000 citas mensuales
    - Comparecencias y consultas utilizando Microsoft teams.
    - Incremento del ingreso de trámites en línea de un promedio mensual de 11% a un 48%.
    - Piloto de Oficina Virtual para los trámites registrales.
- Habilitación del teletrabajo para el 60% del equipo de analistas y calificadores, así como para los equipos de trabajo de la Administración General.

- Habilitación de nuevos canales de ingreso de expedientes a través del depósito desatendido en buzones, el depósito remoto nacional para los Registros de Títulos y la habilitación de nueve oficinas adicionales para la recepción de documentos de Mensuras Catastrales en el interior del país.

Como parte del plan de continuidad fueron adecuadas y señalizadas las áreas de atención, de las 24 oficinas a nivel nacional, para implementar las medidas de protección física requeridas para proteger a los usuarios y al personal del Registro Inmobiliario. Se ha mantenido un suministro recurrente de insumos de protección y de herramientas para cumplir con el protocolo de distanciamiento y teletrabajo.

Al cierre de octubre los órganos del Registro Inmobiliario han recibido unos 196,923 trámites y han producido unos 206,449, para una tasa de solución de un 104.8%, de los cuales el 79% corresponde trámites registrales y el 21% a trámites de mensuras catastrales. A partir del 3er trimestre 48% de los trámites ingresan por la vía electrónica, alcanzando el 87% en el caso de los trámites de Mensuras Catastrales.

Dentro del Plan de Nivelación de Capacidad Operativa y Eliminación de la Mora se han procesado unos 12,000 expedientes y con la implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en los Registros de Títulos a nivel nacional se ha completado el proceso de centralización y digitalización de los procesos de gestión documental y de análisis jurídico a nivel nacional. Otro resultado es el inicio de la estandarización del tiempo de respuesta nivel nacional, promediando unos 13 días a nivel nacional para todo lo ingresado en el año 2020.

En lo relativo a la Atención al Usuario se habilitó el Centro de Atención al usuario en Santiago y se ha puesto en funcionamiento un piloto de atención a grandes usuarios proveyendo una atención diferenciada para los usuarios que generan mayor volumen.

Como resultado de del Proyecto de Actualización Reglamentaria de la Ley 108-05 y del aporte de los actores internos y externos al Registro Inmobiliario se obtenido los anteproyectos para los Reglamentos de Tribunales, Registro de Títulos y Mensuras Catastrales, los cuales fueron remitidos al Pleno de la Suprema Corte de Justicia para iniciar su conocimiento. Adicionalmente se tiene una propuesta para actualización del Reglamento para la Regularización Parcelaria y el Deslinde.

Las Direcciones Nacionales de Mensuras Catastrales y de Registro de Títulos han emitido nuevas Guías de Requisitos para los trámites y para la entrega de productos, así como han realizado talleres de formación y de homologación de criterios entre los equipos de análisis y calificación de expedientes.

En lo relativo a la implementación de la política de Firma Electrónica, se ha logrado su implementación para los trámites administrativos de la Administración General y para el despacho de asuntos de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y de Mensuras Catastrales.

En el aspecto de tecnología de la información se ha completado el proceso de auditoría.

El Consejo del Poder Judicial, mediante resolución 008-2020 del 7 de julio del 2020, aprobó la creación del Registro Inmobiliario, como dependencia que coordina los órganos administrativos de

la Jurisdicción Inmobiliaria y que responde a un nuevo modelo de gestión desconcentrado, que busca alinear la visión y misión de las direcciones de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales para brindar servicios más ágiles, eficientes y oportunos.

El 15 de septiembre se puso en funcionamiento su Consejo Directivo, el cual aprobó el Plan Estratégico del RI 2024, con su nueva misión y visión; la adecuación de su Estructura Organizacional, la cual contempla una simplificación y optimización de estas, en adición al fortalecimiento de las áreas administrativa, financiera y de gestión humana. Estas herramientas serán claves para la puesta en funcionamiento del Registro Inmobiliario.

En el aspecto financiero es necesario resaltar que producto de la situación económica del país y del mundo los ingresos relativos a las tasas por servicio se han visto afectados de manera significativa, al mes de octubre estas ascienden a unos RD$260,461,435.63, representando una reducción de aproximadamente un 29% de lo proyectado. Como resultado de esta situación se realizaron recortes de alcance al Plan Operativo por un monto equivalente.

En cumplimiento al Decreto 624-12 que crea la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado, el Registro Inmobiliario, continúa trabajando en el proyecto de titulación masiva de terrenos y viviendas del Estado, a fin de que los beneficiarios puedan formalizar los derechos de sus propiedades, materializando la solución definitiva del problema de la falta de titulación de la propiedad inmobiliaria en la República Dominicana. En apoyo al desarrollo de este proyecto del Estado Dominicano, el Registro Inmobiliario, durante el año 2020, emitió un total estimado de 7,746 Certificados de Títulos.

Descripción de los proyectos más relevantes del 2020

Expansión del servicio de Depósito Remoto en los Registros de Títulos a nivel nacional

En el año 2019, el Registro Inmobiliario puso en marcha el servicio de Depósito Remoto, con la finalidad de permitir a los usuarios realizar sus trámites desde un solo punto a nivel nacional sin necesidad de desplazarse, lo que agilizaría los tiempos en los procesos.

Este proyecto continuó su desarrollo y expansión en el 2020, donde pasó de una primera fase únicamente en el centro de atención al usuario de la sede central en el Distrito Nacional a una segunda fase en Santiago de los Caballeros.

Finalmente, en una tercera etapa se logró expandir el servicio todas las oficinas a nivel nacional, para recibir trámites de Registro de Títulos y los depósitos de los expedientes aprobados por Mensuras Catastrales. Fue habilitado el acceso al servicio de depósito remoto para los expedientes de mensura en las oficinas de Registro de Títulos de las provincias Puerto Plata, San Juan de la Maguana, Bani, Bonao, Higüey, Monte Cristi, Nagua, Cotuí. Esto permitirá a los usuarios mayor accesibilidad a los servicios y reducción de los costos por traslado a las localidades del interior.

Con el servicio de depósito remoto a través de las oficinas registrales a nivel nacional, se mejoró la calidad en el servicio ofrecido por las siguientes razones:

Calidad servicio: Contar con un personal capacitado en la recepción de solicitudes, con estándares establecidos y estandarizados a nivel nacional.

Inscripción nacional: Este servicio ayudará considerablemente a los usuarios, ya no tendrán que trasladarse a la localidad que corresponda el inmueble para la inscripción de una solicitud, ahorrando tiempo y gastos por desplazamiento.

Reducción desplazamiento: Para hacer una inscripción de solicitud o entrega, el usuario podrá decidir desde su recepción en el RI, el lugar más conveniente para su inscripción y/o entrega, lo que conlleva menos costos para el usuario.

Estandarización deposito: la estandarización en la recepción en los requisitos recibidos por solicitudes, será replicado a nivel nacional según lo establecido en las normas de la Dirección Nacional.

Fecha promesa estándar nacional: Para mejorar la calidad en los servicios en relación a los tiempos de respuestas, se estaría estandarizando por tipo de solicitud presentada ante cualquier oficina de Registro de Títulos fechas promesas, las cuales la Dirección Nacional de registros de Títulos estará dando fiel seguimiento al cumplimiento y mejorando continuamente, reduciendo las mismas.

Implementación de la modalidad de teletrabajo en el Registro Inmobiliario

Conectar remotamente todos los colaboradores del RI, a través de la herramienta VPN de conexión remota a nuestra infraestructura tecnológica, con el fin de dar continuidad a las operaciones de la institución, durante el estado de emergencia de la pandemia del COVID 19.

Con las acciones desarrolladas obtuvimos como resultado, colaboradores habilitados para la conexión remota y trabajo desde sus hogares y/o cualquier lugar del país. Actualmente tenemos un total de 235 colaboradores conectados en modalidad de teletrabajo.

Plan nivelación de la capacidad operativa y eliminación de la mora

Adecuar la capacidad operativa a la demanda nacional en registro de títulos y mensuras catastrales, estandarizar los tiempos de respuesta a nivel nacional, procesar los expedientes observados y llevar los expedientes en proceso a niveles óptimos.

El objetivo de este proyecto: eliminar los expedientes que estén en fase de observados y estén caducados, es decir, que tienen más de 45 días que no han sido subsanados por el usuario. Además de estandarizar el tiempo de respuesta a nivel nacional.

Los resultados obtenidos fueron:

- Procesado 12,715 Expedientes Observados Caducados de 26,177
- Procesados todos los expedientes que ingresaron anterior al 31/12/2017
- Ingresar a los sistemas SIGAR y SURE todos los expedientes manuales observados pendientes

Plan Nivelación Capacidad Operativa y Eliminación de mora en Mensuras Catastrales.

Fueron llevadas a cabo acciones que permitieran la disminución de la cantidad de expedientes en las distintas fases de la calificación en las dependencias de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

A través del Plan para la Nivelación Capacidad Operativa y Eliminación de mora en Mensuras Catastrales, se ha logrado disminuir el tiempo de respuesta para los expedientes en proceso en distintas dependencias de la Dirección Nacional de Mensuras.

La contratación de personal adicional ha permitido balancear la capacidad operativa con la demanda diaria en la Unidad de Revisión. Mientras que, en las Unidades de Inspección y Cartografía, el análisis y depuración de expedientes ha permitido disminuir la cantidad de expedientes en proceso que se encuentran en dichas unidades.

Resultados Alcanzados.

- 90% de Expedientes calificados en 15 días o menos

- Disminución del tiempo de respuesta para los expedientes técnicos de mensuras. El tiempo de servicio ha sido reducido de 26 días en el mes de enero a 10 días actualmente.

- Reducción de la cantidad de expedientes en las unidades de inspección y cartografía, reduciéndose de 1,200 entre ambos departamentos, a tener 396 en el Departamento de Cartografía y 26 en el Departamento de Inspección.

Implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en los Registros de Títulos a nivel nacional

El Registro Inmobiliario inicio la primera fase de este proyecto en el 2019, con el objetivo de automatizar los Registros de Títulos a nivel nacional, se continuó con la segunda fase del proyecto de implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR), a través del cual se realizan desde los Registros de Títulos las siguientes operaciones: recepción, digitación, análisis jurídico, revisión e impresión de productos originales desde las unidades de procesos comunes (UPC) y apoyo registral (UAR).

Esta implementación comprende tres grandes procesos que son: ajustes técnicos de equipamiento, capacitación del personal y la gestión de expediente. Esta implementación que, en el 2019 inicio con localidades específicas del interior se expandió a nuevos destinos durante el 2020, donde para el logro de estos objetivos se tuvieron que hacer ajustes en el modelo de implementación producto de las limitaciones que trajo consigo el estado de emergencia generado por la pandemia.

El objetivo de este proyecto es, realizar la automatización para los Registros de Títulos manuales con la finalidad de reducir los tiempos de entrega, centralizar las operaciones, optimizar los recursos, entre otras.

Con las acciones desarrolladas se logra:

- Trazabilidad de las operaciones de los Registros de Títulos

- Reducción de los procesos manuales en los RT

- Depósito de Expedientes de manera remota a través del CENAU, lo cual no requiere un traslado físico para depositar o inscribir un expediente.

- Mejora en la calidad de la información en los productos terminados y la base de información

- Reducción de los tiempos de respuesta, recibiendo el usuario sus productos en las fechas de promesa establecidas.

- Estandarización de procesos por medio de la Revisión Jurídica centralizada desde la UAR.

- A la fecha se han recibido un total de 93,775 trámites a través del sistema SIGAR.

Con las siguientes localidades se completa el ciclo de implementaciones a nivel nacional, de este proyecto:

- Bani
- Mao Valverde
- Monte Cristi
- Monte Plata
- Barahona
- San Juan de la Maguana
- Neyba
- Salcedo
- Cotuí

Relanzamiento de la Oficina Virtual

Registro de Títulos

Con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones del Registro de Títulos, y el servicio que ofrece el Registro Inmobiliario, apoyado en las TICs, se readecuó la plataforma de servicios digitales, para que los usuarios del Registro de Títulos puedan inscribir sus expedientes de manera digital a través de un servicio electrónico publicado en la página web. A través de esta plataforma quedará también habilitada la consulta de productos SIRCEA para ser ofrecida al público en general.

El objetivo de este Proyecto, la habilitación de una nueva plataforma de servicios digitales para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones del Registro de Títulos, y el servicio que ofrece el Registro Inmobiliario, apoyado en las TICs.

Con las acciones desarrolladas se logró implementar la herramienta con un piloto de 3 meses de producción con usuarios específicos.

Mensuras Catastrales

Fueron llevadas a cabo acciones para aumentar el flujo de los trámites realizados a través de la Oficina Virtual de Mensuras y disminuir el flujo de la entrada de expedientes depositados de forma presencial, con el objetivo de aumentar el flujo de expedientes técnicos tramitados a través de la Oficina Virtual de Mensuras, ampliando los canales de atención de la Jurisdicción Inmobiliaria.

A través de la Oficina Virtual de Mensuras se ingresa el 75% de los expedientes técnicos de mensuras. Se ha convertido en la vía principal para el depósito de expedientes en las distintas Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales corresponde a la Oficina Virtual de Mensuras.

Propuesta de reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.

Actualmente el marco normativo del Registro Inmobiliario se encuentra compuesto por la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario (Modificada por la Ley núm. 51-07), la cual implementa el sistema de publicidad inmobiliaria de la Republica Dominicana sobre la base de los criterios de especialidad, legalidad, legitimidad y publicidad; así como sus reglamentos de aplicación.

Debido al incremento significativo del desarrollo inmobiliario, económico, social y tecnológico, el Registro Inmobiliario necesita disponer de un marco reglamentario actualizado y coherente para los órganos de la que la componen. El marco reglamentario actual del Registro Inmobiliario se encuentra disperso en una gran cantidad de reglamentos y resoluciones, las cuales tienen inconsistencias entre sí lo que dificulta su accionar.

Los reglamentos que soportan las actividades del Registro Inmobiliario requieren ser alineados con las leyes Nos. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, 172-13, sobre protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados y demás legislaciones vigentes.

En fecha de 24 de enero del 2020 se procede con la contratación de un servicio de consultoría, que busca actualizar el Reglamento General de Tribunales de Tierras, el Reglamento General de Registro de Títulos, y el Reglamento General de Mensuras Catastrales; los cuales complementan la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo de 2005.

Objetivo del Proyecto o Actividad

Disponer de un marco reglamentario actualizado, sólido y coherente para los órganos del Registro Inmobiliario, que contribuya con el desarrollo del país de cara al Registro Inmobiliario digital, a través de prácticas modernas de mensuras y registro, con miras al fortalecimiento de la seguridad jurídica en el sector inmobiliario.

Para este proyecto se desarrollaron las siguientes acciones.

- Levantamiento y análisis inicial del marco reglamentario de la de la Ley núm.108-05.
- Planificación de la recolección de comentarios y definición de actores.
- Recolección de comentarios de los actores del sector.
- Recolección de comentarios del público en general.
- Sistematización y análisis de los comentarios.
- Análisis del marco normativo actual de la Ley núm. 108 - 05 de manera integral.
- Revisión de la normativa integral.

- Elaboración de borradores de reglamentos.
- Mesas de trabajo con los actores internos (e invitados especiales).
- Revisión de los borradores de reglamentos por expertos.

Expansión de la herramienta de Office 365 para eficientizar la colaboración y trabajo remoto en el Registro Inmobiliario

Se ampliaron las licencias de las herramientas colaborativas de uso en la nube, a través del licenciamiento de Microsoft Office 365, para apoyo a la movilidad y al trabajo remoto.

Se realizaron las configuraciones de lugar para habilitación en la nube de las herramientas de Outlook, Onedrive, Sharepoint, Teams y Planner.

Todos los colaboradores del RI, que requieren el uso de la modalidad de teletrabajo y herramientas colaborativa, tienen habilitada estas soluciones. Actualmente se cuenta con 689 licencias de office 365, asignadas para el uso de la plataforma de colaboración y coworking, de los cuales un 91.3% de estos usuarios se mostraron activos durante el mes de octubre haciendo uso constante de la herramienta, seguido por un 90.1% de uso de Exchange, 75.9% de Microsoft Teams, 46.0% Sharepoint y 31.6% de OneDrive.

Implementación Firma Registral Multifondo en el Registro de Títulos.

Antes de esta implementación, cada Registrador tenía su firma asignada a una provincia, lo que limitaba la agilidad para gestionar firmas en casos de ausencias del registrador titular, afectando el manejo de la sobrecarga de trabajos en algunos registros; por lo que con la implementación de esta solución se reduce la mora en la firma.

Esta implementación logró poner en funcionamiento la herramienta SIGAR para que los Registradores del Registro de Títulos, puedan firmar desde diferentes provincias, de acuerdo a la necesidad de volumen de la Dirección Nacional del Registro de Títulos.

Se realizaron las configuraciones y pruebas de lugar para la puesta en funcionamiento de esta solución, de manera que, los Registradores pueden ser asignados a firmar productos de tantos Registros de Títulos como sean requeridos por la DNRT.

El objetivo de este proyecto, es la automatización de los procesos de la institución para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones del Registro de Títulos, y el servicio que ofrece el Registro Inmobiliario, apoyado en las TICs.

Se realizaron las configuraciones y pruebas de lugar para la puesta en funcionamiento de esta solución.

Actualmente, los Registradores pueden ser asignados a firmar productos de tantos Registros de Títulos como sean requeridos por la DNRT.

Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central

Desde agosto del año 2004 la documentación con carácter permanente se encuentra centralizada en el Archivo Central, en una nave ubicada en el Parque Industrial de Herrera. La nave actual, ha ocupado todo el espacio disponible para almacenamiento, lo que ha desencadenado que existan depósitos improvisados y dispersos: en los espacios habilitados para oficinas, pasillos, baños de la Nave, y en varios espacios de la Sede Central del RI. Agregado a la falta de espacio, tampoco cuenta con las condiciones necesarias para la correcta conservación de los documentos, aspectos como la cantidad de polvo, existencia de plagas, problemas eléctricos y altas temperaturas, son algunos de los factores improcedentes para la custodia de los Archivos.

Con un presupuesto de RD$106,396,215.60 la habilitación de una nueva nave de archivo es uno de los proyectos más ambiciosos del Registro Inmobiliario, El objetivo principal de este proyecto es habilitar un nuevo espacio para alojar los archivos del Registro Inmobiliario (RI), con el propósito de gestionar un lugar adecuado en cuanto a seguridad y ambiente para la correcta operación y conservación de los archivos.

En el 2020 se inició con el proceso de gestión del proyecto, identificando los distintos elementos que formarían parte de la inversión, desde la renta del espacio físico a la adecuación del mismo. El último trimestre del 2020 contemplo la gestión de selección y renta del local quedando para el siguiente año la mayor proporción del presupuesto a ejecutar.

Desarrollo e implementación de servicios digitales para la optimización de los servicios

Registro de Títulos

Digitalización del proceso de certificación de Estados Jurídicos del Inmueble y de oficios (observados y rechazo) de expedientes del RT.

Desarrollar e implementar totalmente digital los procesos de solicitud de certificación del estado jurídico del inmueble, emisión de su producto y la remisión automática de los oficios de observado y rechazados del Registro de Título.

Implementación de herramientas para citas y comparecencias presenciales y virtuales.

Configurar y poner en funcionamiento las herramientas Booking y Teams de Microsoft para hacer posible el servicio de manera virtualizada a los usuarios en los órganos del Registro de Título.

Sistema para consultas y comparecencias virtual

Mediante este nuevo servicio, los usuarios pueden solicitar consultas y comparecencias con funcionarios del RI, desde la comodidad de su hogar u oficina, sin necesidad de trasladarse. Desde su implementación en junio 2020, se han recibido unas 6,420 a nivel nacional.

Sistema de Citas presenciales

Mediante este servicio, los usuarios pueden concertar citas presenciales para el depósito de solicitudes o retiro de productos, eligiendo la hora y fecha de su preferencia por ante cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Desde su implementación el 01 de junio se han recibido unas 60,019 citas presenciales

Implementación de una herramienta para hacer posible el depósito de tramites a través de la web, desde cualquier punto y a cualquiera de las oficinas del Registro Inmobiliario.

Readecuar la plataforma para la implementación servicios digitales innovadores que mejoren la eficiencia y la eficacia de las operaciones.

Las herramientas se encuentran habilitadas y en uso por los usuarios y colaboradores del RI.

En la página web, actualmente se realizan un promedio de 3,000 visitas a este servicio digital. A la fecha se han recibido un total de 126,742 certificaciones en línea y se han entregado un total de 2,789 oficios digitales.

Las herramientas de citas presenciales y virtuales se encuentran habilitadas y en uso por los usuarios y colaboradores del RI. A la fecha se han atendido 3,721 comparecencias y 33,614 citas presenciales. Desde su implementación a la fecha se han recibido 1,425 solicitudes de trámites en modo depósito desatendido.

Implementación del sistema digital de turnos E-Flow, Fase II (Santiago)

Se realizó el proyecto piloto en el 2019 sobre la implementación de la fase I del sistema digital de turnos E-Flow, del Registro Inmobiliario, iniciando con los servicios del Centro de Atención al Usuario (CENAU) y Unidad de Consultas (UC), Sede Central, D.N. cuya finalidad es organizar y medir los tiempos de espera, a fin de mejorar la experiencia de nuestros usuarios, hacer más eficiente el proceso de atención y proporcionar un sentido de orden en el flujo de los usuarios.

Este proyecto además de viabilizar y fortalecer la recepción a los usuarios, permite generar reportes estadísticos, tiempo de atención, y trasferir de una casilla a otra, o de una recepción a otra; de igual forma, permite la asignación de turnos, la selección de los mismos y la asignación a un operador en específico.

Asimismo, en este 2020 fue finalizada la fase II de este proyecto en el Centro de Atención al Usuario de Santiago, con el objetivo de fortalecer los puntos de atención y orientación al usuario.

Mensuras Catastrales

Implementación de un servicio digital para el autodiagnóstico de expedientes de Mensuras Catastrales.

Desarrollar e implementar una plataforma tecnológica, para que los usuarios (Agrimensores), puedan acceder a través del internet y autoanalizar los polígonos del expediente que presentaran por ante la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. El propósito de esta herramienta es minimizar los posibles errores técnicos en la instrumentación de los expedientes por parte de los usuarios,

reducción de expedientes observados por causa de errores técnicos y en consecuencia reducir los tiempos de procesamiento de dichos expedientes.

En el 2019, y de cara a la estrategia de transformación digital institucional, se inició el proyecto de desarrollo e implementación de productos y servicios digitales del RI. El objetivo de este proyecto consiste en diseñar e implementar una serie de productos y servicios digitales que tengan afinidad, y que estén enfocados en mejorar las expectativas de los usuarios, siempre teniendo en cuenta la seguridad jurídica, la reducción de costos, y la agilidad de tramitación y respuesta.

En esa primera fase se desarrollaron e implementaron los siguientes servicios digitales:

- APP móvil: habilitación de nuevo canal servicios electrónicos.
- Solicitudes y entrega en línea de certificadas estado jurídico inmuebles.
- Integración de firma digital desarrollos anteriores.
- Validación y autenticidad de documentos electrónicos emitidos.

En el 2020, se continuaron ampliando la gama de servicios a desarrollar, teniendo presente que el objetivo final es mejorar los tiempos de respuestas a los usuarios.

Resultados Alcanzados:

Se implementó el servicio para la Consulta del Parcelario Catastral que pone a disposición de los usuarios el acceso a la cartografía con una nueva interfaz basada en mapas, que permite a cualquier usuario conocer el entorno parcelario de un punto de referencia.

Se implementa el servicio Bitácora de Inspecciones que publica en la página Web de la Jurisdicción Inmobiliaria, la fecha de programación de las inspecciones a ser realizadas por la Unidad de Inspección de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Creación de correos electrónicos a las diferentes Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales con el fin de ofrecerle a los usuarios una vía alternativa para el manejo digital de trámites y solicitudes no disponibles en la Oficina Virtual de Mensuras y que no requieren una acción presencial para el manejo de los mismos.

- Consulta del Parcelario Catastral implementada. Publicada y disponible en el portal Web de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- Bitácora de Inspecciones implementada. Publicada y disponible en el portal Web de la Jurisdicción Inmobiliaria.
- Correos electrónicos de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales funcionado.

Cierre de implementación del Sistema Único de Recepción (SURE) en el Tribunal Superior de Tierras del Distrito Nacional

En el Tribunal de Tierras del Distrito Nacional, se finalizó la implementación del Sistema Único de Recepción y Entrega (SURE), el cual es utilizado en el Tribunal de Jurisdicción Original y el Tribunal Superior de Tierra. Dicho sistema fue implementado a los fines de mejorar los procesos internos del órgano, haciendo que se realicen de manera digital la mayoría de sus procesos.

Este proceso inició en el mes de febrero del 2019, finalizando su implementación en marzo del 2020. Actualmente, este sistema se utiliza para la ejecución interna de los procesos de:

- Recepción
- Sorteos
- Digitalización
- Envíos
- Entrega
- Desglose
- Rol de audiencias

Mejoras en la implementación de la política de control de documentos y registro a través del Plan de Actualización de la Documentación del Registro Inmobiliario

Diseño, modelado e implementación de una arquitectura de gestión empresarial que integre la planificación estratégica y los diferentes tipos de procesos que forman parte de la institución tales como procesos estratégicos, misionales de apoyo y de monitoreo. Esto se alcanzará a través de:

- Diagnóstico de Sistema Gestión Documental Vigente
- Definición, diseño y desarrollo de Políticas de Eficiencia Institucional.
- Definición, modelaje, caracterización y documentación del Modelo de Gestión Corporativo implementado en los distintos órganos y procesos del Registro Inmobiliario.

Objetivo del Proyecto

Establecer los lineamientos para la emisión, revisión, aprobación y actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), con el fin de que las actividades se realicen bajo disposiciones controladas.

Diseñar e implementar una arquitectura empresarial sistemática para del Registro Inmobiliario que integre los objetivos estratégicos, procesos de negocios, modelos de excelencia de calidad, tecnología, gestión de riesgos e indicadores, con el propósito de optimizar permanentemente la generación de productos y servicios que la institución ofrece a los usuarios y partes interesadas.

Definir un Modelo Integrado Único para la optimización de los procesos institucionales de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales garantizando así la innovación y la mejora en los servicios.

Modelar la interacción de los procesos vigentes (As Is) y proponer un (To Be) de interacción de procesos del RI, hasta un tercer nivel de detalle.

Con estas mejoras tenemos:

- Un total de 23 procedimientos levantados y documentados.
- 4 guías diseñadas y documentadas.
- Un total de 7 políticas diseñadas y documentadas:
- Un total de 4 manuales diseñados, documentados e implementados:
- Un total de 4 listas diseñadas, documentadas e implementadas:
- Un total de 26 formularios diseñados, documentados e implementados.
- Un total de 13 casos de uso diseñados, documentados y facilitados a la Gerencia de Tecnología como soporte del desarrollo de las OFV y la App JI Móvil.
- Un total de 2 matrices diseñadas, documentadas y facilitadas a la Gerencia de Operaciones como soporte del desarrollo de implementaciones y mejoras:

En total, el aporte y la creación de 83 documentos que fortalecen el Sistema de Gestión de Calidad del Registro Inmobiliario.

Mejoras en los procesos del Archivo Central

En el 2020 se continuó mejorando los procesos del archivo del Registro Inmobiliario

Re-catalogación de parcelas complejas

Este proyecto tiene como fin la re-catalogación de todas las parcelas consideradas complejas de los expedientes de Registro de Títulos, que no están individualizadas con fecha de inscrito ni número de expediente.

En el SIRCEA se tienen procesados más de 2 millones de unidades documentales de expedientes de RT (Registro de Títulos), los cuales tienen fecha de inscripción 01/01/1800. Esta situación impide una búsqueda individualizada y solo se circunscribe a una búsqueda basada en la designación catastral. Esta cantidad representa el casi el 70% del total de signaturas disponibles en ePower en este fondo documental. Se han identificado un total de 315 parcelas consideradas complejas.

En este año hemos logrado completar el proceso de re-catalogación de las siguientes parcelas:

Provincia	Parcela	Signaturas
La Vega	115	2,468
San Cristóbal	1-REF	1.368
Distrito Nacional	122-A-1-A	3,876
Parcelas varias digitalizadas		850
Total		**8,562**

Estas parcelas tienen una alta demanda de solicitudes de digitalización y por lo general se tomaban entre 15 y 30 días para localizar un documento. Actualmente las solicitudes generadas de esas parcelas toman aproximadamente 5 días para su localización y digitalización. Esto representa una mejora sustancial en el servicio que ofrecemos tanto para nuestros usuarios externos a través de las Unidades de Consultas, como para nuestros usuarios internos, apoyando los procesos de investigación para la calificación de los expedientes.

Encuadernación de libros de originales

Con este proyecto se logra la encuadernación de 8,000 libros de originales que son custodiados en la Bóveda y corresponden a Títulos y Registros Complementarios a nivel nacional.

Desde el 2012 los libros de originales no habían sido empastados dejando estos como libros abiertos en la Bóveda. Se contabilizaron un total de 10,183 libros pendientes de empastar. Se inició en julio el proceso de encuadernación de 8,000 de estos libros. Hasta el momento se han trabajado 3 lotes de 800 libros sumando un total de 2,400 libros empastados.

El empastado es el último proceso efectuado con la papelería; este proyecto nos permite cerrar de forma definitiva el proceso de 8,000 de los cuales algunos estaban abiertos desde el 2012. Con esto evitamos de forma sustancial maltrato o posibles traspapelo de documentos ya que aseguramos la correcta conservación y salvaguarda de los libros de títulos y registros complementarios a nivel nacional.

Digitalización de planos grandes

Esta actividad tiene como objetivo la publicación de los planos arquitectónicos de los expedientes de Mensuras Catastrales.

Debido a que no se contaba con un escáner de gran capacidad los expedientes de Mensuras Catastrales cuyos trabajos técnicos conllevaban planos arquitectónicos no podían ser escaneados, dejando estos expedientes incompletos en el proceso de la publicidad. Se estimó que un total de 70,000 planos estaban pendientes de ser escaneados para posteriormente ser publicitados. Iniciamos el proceso de escaneo en agosto y hasta la fecha contamos con 13,368 planos publicitados.

Con esta digitalización hemos respondidos las solicitudes de usuarios externos que visitan las Unidades de Consulta en busca de estos planos, garantizando un acceso oportuno a esta tipología.

Consultoría mejora de la Gestión Documental

El objetivo general es disponer de estructuras organizacionales, procesos y herramientas de gestión documental y de archivo actualizados que mejoren la eficiencia de las operaciones del RI.

En el 2003 surgió el proyecto SIRCEA (Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos) con la finalidad de organizar y clasificar apropiadamente los archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria. De esta forma se crea el Archivo Central con las áreas de Archivos Activos implementados a nivel nacional y el Archivo Permanente para la custodia de la documentación

Debido a la continua automatización de los procesos, nuevos modelos de atención a los usuarios y mejora e implementación de nuevos sistemas informáticos se hace oportuno revisar los procesos ejecutados en la actualidad por los archivos, así como su interacción con los diferentes órganos y áreas del RI para actualizarlos y adaptarlos a las nuevas líneas estratégicas institucionales.

Fue aprobada y adjudicada la consultoría para la mejora en los procesos de la gestión documental en el Registro Inmobiliario. La misma inició el 16 de octubre con el proceso de diagnóstico.

Con esta consultoría buscamos contar con archivos actualizados que garanticen transparencia y sostenibilidad contribuyendo a la seguridad jurídica del RI.

Mejoras en los procesos de la Unidad de Procesos Comunes (UPC)

En el 2020 se continuaron mejorando los procesos de la Unidad de Procesos Comunes (UPC) del Registro Inmobiliario

Centralización de digitalización de expedientes de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales a nivel nacional

Para mejorar la eficiencia del proceso de Digitalización de expedientes ingresados en los Registros de Títulos automatizados a nivel nacional, así como la seguridad de la documentación almacenada.

Implementar los procesos de digitalización en los Registros de Títulos automatizados a nivel nacional, para así garantizar la eficiencia, seguridad y manejo de la documentación física.

Fueron centralizadas las operaciones de escaneo en los siguientes Registros de Títulos, los cuales representan un ingreso diario de 583 expedientes de la demanda nacional:

- Registro de Títulos de Santiago de los Caballeros
- Registro de Títulos de Distrito Nacional
- Registro de Títulos de Montecristi
- Registro de Títulos de Monte Plata
- Registro de Títulos de La Vega
- Registro de Títulos de Salcedo
- Registro de Títulos de Mao

- Registro de Títulos de Cotuí
- Registro de Títulos de Barahona
- Registro de Títulos de Neyba

Fueron estandarizados aquellos procedimientos de manejo de la documentación, digitalización y almacenamiento de expedientes. Con la creación de La Unidad de Procesos Comunes, se establecieron procedimientos documentados que nos permiten mantener un estándar en de eficiencia y calidad de la documentación.

Fue incrementada la capacidad operativa que permite procesar un mayor número de expedientes en un menor tiempo. Esto nos permite manejar los posibles incrementos en el ingreso de expedientes, así como cubrir la capacidad operativa por alguna ausencia, licencia médica, o incapacidad de alguna incidencia de capital humano.

Al igual que la digitalización, fue centralizado el almacenamiento temporal de los expedientes en la Unidad de Procesos Comunes, donde contamos con un archivo compacto el cual se encuentra con un acceso limitado, restringido para personal externo del área y monitoreado por las supervisiones y gerencia del departamento.

Centralización de los procesos de Impresión y Publicidad de Productos y Originales de Registro de Títulos a nivel nacional.

Mejorar la Seguridad, eficiencia, y control del proceso de impresión de productos de los expedientes ingresados en los Registros de Títulos automatizados a nivel nacional, logrando una gestión integra, transparente, responsable y sostenible del Registro Inmobiliario.

Implementar de manera centralizada los procesos de impresión y publicidad de productos y originales de los Registros de Títulos automatizados a nivel nacional, para así garantizar la seguridad, eficiencia, transparencia, monitoreo y manejo de la papelería de seguridad.

Fueron centralizadas las operaciones de Impresión en los siguientes Registros de Títulos, los cuales representan un ingreso diario de 583 expedientes de la demanda nacional:

- Registro de Títulos de Santiago de los Caballeros
- Registro de Títulos de Distrito Nacional
- Registro de Títulos de Montecristi
- Registro de Títulos de Monte Plata
- Registro de Títulos de La Vega
- Registro de Títulos de Salcedo
- Registro de Títulos de Mao
- Registro de Títulos de Cotuí
- Registro de Títulos de Barahona
- Registro de Títulos de Neyba

Con estas implementaciones, el departamento de Impresión de la Unidad de Procesos Comunes (UPC) pasa a imprimir los productos de los 24 Registros de Títulos a nivel nacional.

Se ha mejorado en un 99.9% la eliminación de desperdicios por papelería de seguridad dañada, proceso el cual fueron registrados como dañados un total de 37,995 formatos de seguridad en los sistemas no automatizados, cuando ya en este año la cifra desciende a un total de 25 formatos de seguridad dañados registrados en los sistemas automatizados.

Centralización de los procesos de Impresión y Publicidad de Productos y Originales de Registro de Títulos a nivel nacional.

Garantizar la calidad de la información indexada, con el fin de disminuir los tiempos de respuesta y error material en los expedientes depositados en los Registros de Títulos a nivel nacional, así como la información publicitada para consumo interno de las unidades operativas, y externo para las unidades de consulta y oficinas virtuales.

Implementar de manera centralizada los procesos de Digitación de Expedientes y Originales a Publicidad de los Registros de Títulos automatizados a nivel nacional, garantizando la eficiencia, calidad y estandarización de los procesos de captura de datos.

Con la inclusión de los antiguos registros manuales al proceso automatizado, estos se incorporan al flujo de Digitalización de la documentación y posteriormente a la Digitación. Anteriormente, estos Registros de Títulos ingresaban la información en plantillas de Excel programadas, las cuales no garantizaban procesos de validaciones, control de información digitada y rapidez en el procesamiento de datos.

Con la automatización se incrementa la capacidad operativa que permite digitar un número mayor de expedientes en menor tiempo que en el modelo manual de procesamiento. La digitación automatizada permite poblar campos rápidamente con información básica del solicitante, a través de la tecnología, con bases de datos de inmuebles ya procesados, y generales de solicitantes directamente provenientes de la Junta Central Electoral.

Los Registros de Títulos automatizados permiten la indexación de los parámetros requeridos para que la publicidad de la documentación generada, pueda realizarse de manera más rápida, al conectar los diferentes servicios internos y poder reutilizar la información de manera efectiva y responsable.

Implementación de portales estadísticos y Dashboards de gestión para el control y seguimiento de los procesos del Registro Inmobiliario

El objetivo es implementar herramientas estadísticas que permitan apoyar la gestión, control y monitoreo de los procesos operativos y servicios, así como Fortalecer los mecanismos institucionales para la rendición de cuentas, apuntando a un modelo de transparencia íntegro y responsable.

Fueron creados los Dashboards que apoyan las operaciones del Registro Inmobiliario en los diferentes órganos y departamentos como son:

- Administración General
- Dirección Nacional de Registro de Títulos
- Dirección Nacional de Mensuras Catastrales
- Registros de Títulos a Nivel Nacional
- Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales
- Centro de Atención al Usuario

Dashboards de Titulación Masiva

Se crea el tablero de indicadores de expedientes de titulación masiva, donde los diferentes departamentos operacionales pueden dar seguimiento al proceso de cada una de las solicitudes en curso. Esto, permitiendo una gestión efectiva y oportuna en el cumplimiento de los tiempos de respuesta marcados para este proyecto del estado dominicano.

Dashboard de Tracking de valijas

Fue creado el tablero de indicadores que permite monitorear el transporte de valijas desde un punto a otro en tiempo real y cualquier lugar del país, permitiendo brindar a logística del Registro Inmobiliario, mayor seguridad y monitoreo en el cumplimiento oportuno del servicio de valijas

Dashboard de Depósito Remoto

Se crea el tablero de indicadores de expedientes solicitados y retirados vía remota en los diferentes Registros de Títulos a Nivel Nacional. Esto permite mejorar la atención y eficiencia del servicio, apoyando la Gerencia de Servicios con información importante en el proceso de seguimiento y manejo de la documentación en proceso y disponible para ser entregada.

Dashboard de operaciones del Registro Inmobiliario

Fue creado un Dashboards destinado a monitorear las operaciones de todo el Registro Inmobiliario, que van desde estadísticas de Ingresos, Salidas, Expedientes en Proceso, Tiempos de Respuesta y Tiempos en Proceso. Esto a los fines de apoyar las operaciones de seguimiento, monitoreo y toma de decisiones de los diferentes directivos y gerentes en la institución.

Dashboard de servicios del Registro Inmobiliario

Fue creado un Dashboards destinado a monitorear los servicios disponibles en el Registro Inmobiliario, que van desde estadísticas de Citas Recibidas, Canceladas y Virtuales, Llamadas Recibidas y Perdidas, Correos de solicitudes realizadas, visitadas a las diferentes secciones de la página web y servicios utilizados vía la página web del Registro.

Portal estadístico Web

Fue creada una sección estadística en la página web del Registro Inmobiliario, la cual nos permite publicitar las estadísticas de Ingresos, Operaciones y Servicios de los Órganos del Registro Inmobiliario. En este portal, fueron agregados los Dashboards de Ingresos, Operaciones y Dashboards de servicios descritos en las actividades anteriores.

Ampliación de las estadísticas de servicios del Registro Inmobiliario

Identificar las diferentes métricas e indicadores de las distintas áreas de la institución, extraer los datos de medición de dichos indicadores y representarlo de forma gráfica a través de la herramienta de Power BI.

Power BI ampliado para todas las estadísticas de la institución y publicados en la página web.

Mejoras en los servicios telefónicos del Registro Inmobiliario

Ampliación del servicio de asistencia telefónica

Se amplió el servicio de asistencia telefónica, a fin de suplir la demanda de los usuarios. Hasta la fecha se cuenta con 10 colaboradores, de los cuales 4 se encuentran de forma presencial y 6 remoto. Se capacitaron 3 colaboradores adicionales, que fueron incorporados en la segunda semana de noviembre.

Desde junio hasta la fecha se han recibido unas 57,152 llamadas. Actualmente el Registro Inmobiliario en la implementación de la herramienta Zoho para la gestión de usuarios, ticket, solicitudes, entre otras.

Servicio de buzón desatendido

Esta modalidad fue creada con el objetivo de eficientizar los servicios y minimizar los tiempos de espera por parte de los usuarios en las oficinas, a fin de que los mismos puedan depositar sus trámites sin necesidad de concertar citas o hacer filas. Desde su puesta en funcionamiento hasta la fecha, se han recibido unas 3,721 solicitudes.

Retiro Remoto virtual

En atención a la situación generada por la Pandemia de la COVID-19, creamos un proyecto piloto para el retiro de documentos mediante el servicio de retiro remoto; con este servicio los usuarios tienen la opción de escoger la oficina donde desean retirar el producto generado por su trámite. Este servicio se ofertó inicialmente de forma gratuita cuando nuestras oficinas a nivel nacional no se encontraban laborando en su totalidad.

Servicio de atención a usuarios corporativos

Este servicio tiene como objetivo brindar una asistencia personalizada a los usuarios de distintos grupos económicos, tales como: sector financiero, turístico e inmobiliario, entre otros. Dentro de estos servicios se pueden mencionar, la coordinación de citas, a nivel nacional, para depósito de solicitudes, gestión de entrega de productos, asistencia en reclamaciones y consultas en general, entre otros.

Desarrollo e implementación del Modelo de Sostenibilidad Financiera de la institución.

Este proyecto tiene el objetivo de disponer de un Modelo de Sostenibilidad Financiera que garantice el funcionamiento del Registro Inmobiliario y las inversiones requeridas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos en consonancia con el proceso de transformación previsto en el Plan Estratégico Visión Justicia 2024.

A estos fines se requiere:

- Disponer de un análisis del comportamiento de las recaudaciones del RI por sus diferentes conceptos y de la demanda de los diferentes servicios ofrecidos, en función de los mecanismos previstos y el volumen de operaciones registrales y catastrales del Registro Inmobiliario.
- Disponer de un análisis de las exenciones vigentes para los diferentes usuarios y del impacto en las recaudaciones.
- Disponer de un estudio actualizado de la estructura general de costos del Registro Inmobiliario, proyectado a 5 años, y de los servicios que son pasibles de indexación o cobro de nuevas tasas por servicio.
- Disponer de una propuesta de mejoras en los mecanismos y estructuras relacionados al cobro de tasas por servicios que brinda el Registro Inmobiliario, contemplando las ventajas, desventajas y riesgos de las propuestas.
- Obtener una propuesta de precios para las tasas por servicio, las fórmulas de indexación y la proyección de recaudación para los próximos 5 años, alineada con el Plan de Inversiones 2020-2024.

Para la ejecución y puesta en marcha de este proyecto, se han dado todos los pasos relativos al proceso de solicitud: levantamiento de necesidades del área, conformación de los términos de referencia, requisición, análisis y evaluación de propuestas presentadas por los oferentes ante el proceso de contratación realizado por los órganos competentes.

Una vez llevado a cabo la adjudicación a la empresa o consultor que resultó ganador, se han desarrollado reuniones de planificación, coordinación y seguimiento con miras al inicio de los trabajos.

Diseño e implementación de Medios de Pago Alternos de Tasas por Servicios del Registro Inmobiliario

Con el interés de contribuir con el fortalecimiento de las operaciones del Registro Inmobiliario y dando continuidad al Plan Operativo Anual para el año 2020 aprobado por el Consejo del Poder Judicial, se planteó como proyecto, el servicio de cobro por canales electrónicos, usando tarjetas de crédito, tarjetas de débito, transferencias electrónicas, sistemas de pago mediante teléfonos inteligentes para las diferentes tasas por servicio del Registro Inmobiliario y del Consejo del Poder Judicial.

Acciones Desarrolladas:

Detección de necesidades que han dado como resultado la formulación del requerimiento, basados en el comportamiento histórico de las operaciones de la institución.

Elaboración y sometimiento de los términos de referencia.

Análisis y evaluación de las ofertas (técnica y económica) presentadas por los distintos oferentes que participaron en el proceso de contratación.

Elaboración de los contratos correspondientes y la realización de un cronograma de seguimiento a través de reuniones periódicas entre las áreas técnicas de la empresa que resultó gananciosa las del Registro Inmobiliario (Gerencia de Tecnología, Gerencia Financiera, Administración General).

Se está en la fase de ajustes tecnológicos y logísticos con miras a la implementación y capacitación a fin de poner en operación el servicio de cobro electrónico y el acceso a los reportes transaccionales y demás informaciones financieras.

La implementación de estas herramientas está en proceso en un 50 %.

Implementación del Centro de Contacto y la Mesa de Ayuda para la gestión de requerimientos tecnológicos

Centro de Contacto

Implementación de una herramienta de gestión en la nube para el contact center del RI, para apoyo a los servicios digitales, con el objetivo de mejorar los tiempos de respuestas, eficacia y eficiencia de los procesos operativos y administrativos del RI.

Se implementó el centro de contacto para atención al ciudadano y una mesa de ayuda digital para seguimiento a los casos reportados. Este centro de contacto actualmente opera con unos 10 representantes.

Desde junio a la fecha, en el centro de contacto se han atendido un total de 35,728 llamadas.

Actualización de las bases de datos registrales

Actualizar y consolidar las bases de datos del RT, integrándolas todas en una misma base de datos centralizada para eficientizar los procesos técnicos de los Registros de Títulos.

Se actualizaron y consolidaron todas las bases de datos de los distintos Registros de Títulos.
Se actualizaron las bases de datos SIGAR con toda la data publicitada en SIRCEA.

Auditoría de infraestructura de tecnología

Identificar los hallazgos de tecnología que deben ser mitigados en el plan estratégico 2020 – 2024, para la transformación digital del Registro Inmobiliario, a través de la ejecución de auditorías a los procesos, sistemas e infraestructura de tecnología, para la identificación de mejoras de cara al plan estratégico 2020 – 2024.

Actualmente se está elaborando el plan de acción de los hallazgos identificados durante esta auditoría, a fin de planificar la resolución y ejecución presupuestaria para los mismos durante el plan estratégico 2020 – 2024.

Resultados Alcanzados

En el 2021 se tiene previsto la resolución de los aspectos de seguridad identificados en las auditorias.

Optimización y preparación de la infraestructura tecnológica para su gestión en la nube

Se realizaron trabajos de optimización a la infraestructura tecnológica, tanto de servidores, comunicación y bases de datos, para que estén preparadas para su gestión desde la nube y al mismo tiempo facilitar la implementación de las operaciones desde sites alternos.

Se desarrollaron las siguientes acciones:

- Consolidación y normalización de las bases de datos SIGAR en un cluster centralizado en el DTC.
- Actualización de la versión sql de las bases de datos a su última versión.
- Consolidación en el DTC de los servidores de aplicaciones SIGAR de todas las oficinas a nivel nacional.
- Optimización de la conectividad en las localidades, llevadas a conectividad privada MPLS de 10 mb.
- Integración del correo en la nube. Actualmente permanece de forma hibrida (en la nube y en premisa). En el 2021 será migrado totalmente a la nube.
- Actualización e integración del servidor de dominio en la nube. Actualmente permanece de forma hibrida (en la nube y en premisa). En el 2021 será migrado totalmente a la nube.

Las bases de datos y servidores SIGAR, se encuentran actualizados a su última versión y consolidados en el DTC en sede central, así como los dominios y cuentas de correo subidos a la nube

Construcciones, readecuaciones y reparaciones a nivel nacional

Se realizaron diversos proyectos relacionados a habilitación y readecuación de áreas en la Sede Central, y en las localidades del interior, así como proyecto de impermeabilización y reparación de techos a nivel nacional, remodelaciones, adecuaciones, entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

Habilitación del área de recepción y entrega del TJO de San Cristóbal.

Readecuación de Montecristi.

Mejorar las condiciones de los salones de audiencia y las áreas de trabajos procediendo a confeccionar la base del estrado en madera e instalar la alfombra, así como la sustitución de las lámparas existentes por lámparas led que además ofrecer mejor iluminación a las áreas de trabajo, tienen un consumo menor de energía, reduciendo los costos eléctricos.

Readecuación completiva de RT y TJO de San Juan de la Maguana.

Fue completado en su totalidad la readecuación y remitida la certificación de recepción conforme de los trabajos realizados.

Impermeabilización de techo en el edificio del Registro Inmobiliario de Puerto Plata

Impermeabilización de techo en el edificio del Registro Inmobiliario de Puerto Plata, incluye impermeabilización paredes, Sustitución plafón deteriorado por las filtraciones, Pintura Exterior edificio, Sustitución de Paragomas deteriorados, Instalación de hierros protectores en ventanas 2do nivel, instalación de toldo en puerta de salida al techo y la sustitución de Logo. Para mantener las condiciones de la infraestructura, en óptimas condiciones, para proporcionar áreas de trabajo adecuadas y agregar valor a nuestras infraestructuras.

Impermeabilización de la 2da. etapa edificio sede central

Impermeabilización del techo correspondiente a área del Tribunal de Jurisdicción Original, y el edificio anexo, utilizando el sistema de membrana o lona asfáltica granulada de 5 kg. Luego de la limpieza y la imprimación del techo, para garantizar la preservación de la documentación, así como la seguridad y salud. Dentro de las áreas de trabajos

Readecuaciones en Santiago para SIGAR, Depósito Remoto y Escaneo Centralizado.

Readecuación del área de Recepción y Entrega del Registro de Titulo, para incrementar las posiciones de trabajos, para lo cual fue reubicada el área de información y eliminada el área de información y Reproducción. Instalación de mobiliario, requerido para las posiciones adicionales creadas para la implementación del proyecto. Adquisición e instalación de señalización numérica para las posiciones de recepción y entrega

Fue completada en su totalidad la readecuación

Habilitación para el Centro de Empastado

Habilitar un área apropiada, que cumpla con las normas de seguridad, para realizar el proceso de empastado de los libros del Registro Inmobiliario.

Fue concluida en su totalidad la habilitación del Centro de Empastado del Registro Inmobiliario y la reubicación del área de impresión de Tribunales.

Instalación de mamparas protectoras a nivel nacional

Adquisición e instalación de Mamparas de seguridad en acrílico en las áreas de recepción y entrega de RT, MC y CENAU, en las distintas localidades, a fin de mantener el distanciamiento entre los usuarios y los servidores Judiciales, a fin de cumplir con el protocolo de distanciamiento, para garantizar la salud, dentro de la institución, ante la pandemia con la que convivimos.

Hemos creado medidas de seguridad, dentro de las infraestructuras del RI, tanto en la Sede Central, como en las distintas localidades del RI, a nivel nacional, ante pandemia del Covid 19 con la que convivimos actualmente.

Procesos, proyectos y actividades de Gestión Humana del Registro Inmobiliario

Como parte de la creación del Registro Inmobiliario y la desconcentración de las áreas administrativas del Poder Judicial, para el buen funcionamiento y fortalecimiento de las estructuras organizacionales administrativas que componen las diferentes áreas del Registro Inmobiliario, la Gerencia de Recursos Humanos, elaboró los siguientes manuales:

- Manual de Organización y Funciones del Registro Inmobiliario.
- Manual de los Subsistemas de Gestión Humana.

Actualmente se cuenta con un total de 1,296 Servidores Judiciales, de los cuales 1,197 corresponden a personal fijo y 99 personal contratado por los diferentes proyectos (Plan Nacional de Titulación, Fortalecimiento de las Unidades Operativas, Base de Datos Históricos, Depósito Remoto, Ventanilla Exprés y Contratados RI). Debajo mostramos una relación de los mismos:

Modalidad	**Cantidad**
Personal fijo	1,197
Personal contratado	
Plan Nacional de Titulación	22
Proyecto de Fortalecimiento	12
Base de Datos Históricos	10
Contratados R.I.	45
Proyecto Ventanilla Exprés	10
Total	**1,296**

Acciones de personal a nivel nacional

En este periodo esta Gerencia de Gestión Humana ha procesado las siguientes acciones de personal:

Ingresos y Movimientos de personal	
Tipos de acciones	**Cantidades**
Nuevos Ingresos	102
Promociones	29
Traslado	5
Movimientos Interinos	2
Total	**138**

Salidas de personal	
Tipos de acciones	**Cantidades**
Renuncia	54
Suspensión Nombramiento Prov.	3
Total	**55**

Reclutamiento y Selección de Personal

Con el fin de seleccionar el candidato idóneo para las plazas disponibles, remitimos las siguientes informaciones de los evaluados externos e internos en este periodo:

Candidatos	**Cantidades**
Externo	287
Interno	61
Total	**348**

Capacitaciones

Para fortalecer y eficientizar las áreas se desarrollaron actividades de capacitación:.

Tipo	**Cantidad**	**Total de participantes**
Conversatorio	12	326
Curso	27	119
Diplomado	1	9
Entrenamiento	2	23
Seminario	1	5
Taller	42	253
Videoconferencia	1	6
Webinar	5	49
Total general	**92**	**791**

Resumen de necesidades atendidas a nivel nacional

En la Gerencia Administrativa se han llevado a cabo el plan de adecuaciones para las 24 localidades en la que se tienen presencia en materia de mantenimiento de áreas y equipos, mantenimientos eléctricos, servicios de plomería, fumigación, entro otros; dichas necesidades fueron levantadas entre octubre-diciembre del año 2019. Al igual, durante el desarrollo de la pandemia covid-19 fueron distribuidos los insumos de higiene, seguridad y protección a todas las localidades para contribuir con la prevención del virus.

Durante este período la Administración General en coordinación con las áreas operativas planificó visitas recurrentes a nivel nacional, con el objetivo de llevar a cabo los planes preventivos y correctivos trabajados por las diferentes áreas, para solucionar los temas relacionados a mantenimiento, tecnología, infraestructura, entre otras, orientados a cubrir la mayor parte de las necesidades y garantizar la operatividad del Registro Inmobiliario dentro del proceso normal a nivel nacional. Asimismo, fueron realizados viajes extraordinarios a nivel nacional, a fin de atender de manera inmediata las urgencias reportadas, para garantizar el servicio al usuario.

La Sede Central y localidades fueron equipadas en cuanto a la seguridad por la pandemia de túneles de ozono, termómetros digitales, mamparas de acrílico, insumos de higiene y limpieza, siguiendo con los protocolos rigurosos establecidos por el CPJ para controlar el acceso a las instalaciones.

Estadísticas

Entradas vs Salidas de trámites por órganos del RI

ÓRGANO	2019			2020		
	Entrada	Salida	Avance de Entrega %	Entrada	Salida	Avance de Entrega %
REGISTRO DE TÍTULOS	212,413	215,161	101.3%	129,105	143,475	111.1%
MENSURAS CATASTRALES	44,082	45,092	102.3%	34,469	38,703	112.3%
TRIBUNALES DE TIERRAS	11,764	10,003	85.0%	6,041	6,536	108.2%
Totales	268,259	270,256	100.7%	169,615	188,714	111.3%

***Para los datos de Mensuras Catastrales solo fueron tomados los Expedientes Técnicos**

Comportamiento de los expedientes de DESLINDES en la Registro Inmobiliario

Resolución No. 3642-2016- REGLAMENTO DE DESJUDICIALIZACIÓN DE DESLINDE Y PROCEDIMIENTOS.

A continuación, presentamos cual ha sido el comportamiento de la entrada de expedientes que involucran DESLINDES a las diferentes Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y la salida de los mismos por los diferentes Registros de Títulos, antes de la implementación de la Resolución No. 3642-2016 y después de la implementación de la misma.

Año	Mes	Entrada Desl.MC	Salida Desl.RT	Solución
2015	Enero	1,165	390	33%
	Febrero	1,127	586	52%
	Marzo	1,427	544	38%
	Abril	1,163	506	44%
	Mayo	1,358	567	42%
	Junio	1,467	419	29%
	Julio	1,465	534	36%
	Agosto	1,559	665	43%
	Septiembre	1,497	598	40%
	Octubre	1,422	797	56%
	Noviembre	1,348	733	54%
	Diciembre	1,442	1,062	74%
2016	Enero	1,097	972	89%
	Febrero	1,313	1,016	77%
	Marzo	1,357	700	52%
	Abril	1,272	965	76%
	Mayo	1,324	808	61%
	Junio	1,508	937	62%
	Julio	1,223	865	71%
	Agosto	1,371	981	72%
	Septiembre	1,324	1,348	102%
	Octubre	1,342	878	65%
	Noviembre	1,378	1,058	77%
	Diciembre	1,345	980	73%
2017	Enero	1,070	1,061	99%
	Febrero	908	980	108%
	Marzo	1,061	1,065	100%
	Abril	822	843	103%
	Mayo	1,121	966	86%
	Junio	1,185	1,312	111%
	Julio	1,274	1,575	124%
	Agosto	1,460	1,643	113%
	Septiembre	1,175	1,268	108%
	Octubre	1,412	1,176	83%
	Noviembre	1,407	1,083	77%
	Diciembre	1,187	1,101	93%

Año	Mes	ntrada Desl.M	Salida Desl.RT	Solución
2018	Enero	1,638	1,273	78%
	Febrero	1,444	1,002	69%
	Marzo	1,662	1,293	78%
	Abril	1,497	1,425	95%
	Mayo	1,640	1,651	101%
	Junio	1,667	1,391	83%
	Julio	1,501	1,441	96%
	Agosto	1,161	1,686	145%
	Septiembre	1,501	1,722	115%
	Octubr	1,585	917	58%
	Noviembre	1,503	668	44%
	Diciembre	1,228	619	50%
2019	Enero	1,353	1,106	82%
	Febrero	1,164	1,184	102%
	Marzo	1,506	1,343	89%
	Abril	1,524	1,471	97%
	Mayo	1,738	1,369	79%
	Junio	1,715	1,087	63%
	Julio	1,698	1,486	88%
	Agosto	1,657	1,554	94%
	Septiembre	1,687	900	53%
	Octubre	1,680	1,111	66%
	Noviembre	1,512	1,330	88%
	Diciembre	1,198	750	63%
2020	Enero	1,239	286	23%
	Febrero	1,028	928	90%
	Marzo	969	631	65%
	Abril	286	141	49%
	Mayo	302	1,165	386%
	Junio	625	712	114%
	Julio	664	745	112%
	Agosto	974	688	71%
	Septiembre	1,200	1,593	133%

Como podemos observar, el nivel de solución de los DESLINDES ha mejorado significativamente en los últimos 6 años, resaltando el momento en que fue efectiva la Resolución 3642-2016 (Diciembre 2016), hasta la fecha (Septiembre 2020).

Proyectos que contribuyeron al Plan Estratégico Visión/Justica 2020-2024 del Poder Judicial

Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Líneas de Acción	Objetivos Estratégico
Expansión del servicio de Depósito Remoto en los Registros de Títulos a nivel nacional	Expandir el servicio de depósito remoto a nivel nacional para facilitar el acceso de los usuarios a los servicios del Registro Inmobiliario. El usuario podrá beneficiarse de depositar los trámites correspondientes a cualquier Registro de Títulos, desde la oficina de su preferencia a nivel nacional y retirar sus productos. Esta modalidad le garantiza ahorro de tiempo, dinero, respuesta más oportuna y la estandarización de los requisitos a nivel nacional	LA 2.1.1 Digitalización de las entradas de casos	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s .
Implementación de la modalidad de teletrabajo en el Registro Inmobiliario	Conectar remotamente todos los colaboradores del RI, a través de la herramienta VPN de conexión remota a nuestra infraestructura tecnológica, a fin de dar continuidad a las operaciones, durante el estado de emergencia de la pandemia del COVID 19	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Plan nivelación de la capacidad operativa y eliminación de la mora	Balancear la capacidad operativa con demanda diaria y disminuir el tiempo de respuesta para los expedientes en las distintas unidades operativas	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Implementación del Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) en los Registros de Títulos a nivel nacional	Agilizar los procesos en los Registros de Títulos a nivel nacional	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales
Relanzamiento de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario	Readecuación de la plataforma de servicios digitales para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones del Registro de Títulos, y el servicio que ofrece el Registro Inmobiliario, apoyado en las TICs.	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales

Propuesta de reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.	Disponer de un marco reglamentario actualizado, sólido y coherente para los órganos del Registro Inmobiliario, que contribuya con el desarrollo del país de cara al Registro Inmobiliario digital, a través de prácticas modernas de mensuras y registro, con miras al fortalecimiento de la seguridad jurídica en el sector inmobiliario	LA 2.2.1. Adecuación del marco normativo para hacer eficiente el servicio	Objetivo 2.2: Optimizar el marco normativo para fortalecer el servicio
Expansión de la herramienta de Office 365 para eficientizar la colaboración y trabajo remoto en el Registro Inmobiliario	Ampliar las licencias de las herramientas colaborativas de uso en la nube, a través del licenciamiento de Microsoft Office 365, para apoyo a la movilidad y al trabajo remoto.	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales
Implementación de Firma Registral Multifondo en el Registro de Títulos	Automatización de los procesos de la institución para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones del Registro de Títulos, y el servicio que ofrece el Registro Inmobiliario, apoyado en las TICs.	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales
Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central	Habilitar un nuevo espacio para alojar los archivos del Registro Inmobiliario (RI), con el propósito de gestionar un lugar adecuado en cuanto a seguridad y ambiente para la correcta operación y conservación de los mismos.	LA 1.2.3: Optimización de la infraestructura para la gestión y conservación documental	Objetivo 1.2: Adecuar la infraestructura para hacerla más incluyente y digna
Desarrollo e implementación de servicios digitales para la optimización de los servicios de apoyo al Registro Inmobiliario	Diseñar e implementar una serie de productos y servicios digitales, que tengan afinidad con la estrategia de transformación digital institucional	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TICs
Cierre de implementación del Sistema Único de Recepción (SURE) en Tribunal de Tierra del Distrito Nacional	Automatizar las operaciones para eficientizar los procesos internos del Tribunal, alineados con el Registro de Títulos del Distrito Nacional y Mensura Catastral los cuales utilizan este sistema para sus operaciones.	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s

Mejoras en la implementación de la política de control de documentos y registro a través del Plan de Actualización de la Documentación del Registro Inmobiliario	Establecer los lineamientos para la emisión, revisión, aprobación y actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).	LA 2.1.4: Soporte a la producción documental del proceso	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Mejoras en los procesos del Archivo Central	Aumentar la eficiencia de los procesos operativos del Archivo Central para garantizar un acceso oportuno a esta tipología documental.	LA 2.1.4: Soporte a la producción documental del proceso	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Mejoras en los procesos de la Unidad de Procesos Comunes (UPC)	Aumentar la eficiencia de los procesos operativos de la Unidad de Procesos Comunes (UPC) para garantizar un acceso oportuno a esta tipología documental	LA 2.1.4: Soporte a la producción documental del proceso	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Mejoras en los servicios telefónico del Registro Inmobiliario	Eficientizar nuestros servicios y minimizar los tiempos de espera por parte de los usuarios en nuestras oficinas, a fin de que los mismos puedan depositar sus trámites sin necesidad de concertar citas o hacer filas.	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales
Desarrollo e implementación del Modelo de Sostenibilidad Financiera de la institución	Garantizar el funcionamiento del Registro Inmobiliario y las inversiones requeridas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos en consonancia con el proceso de transformación previsto	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Diseño e implementación de Medios de Pago Alternos de tasas por servicios del Registro Inmobiliario	Disponer del servicio de cobro por canales electrónicos, usando tarjetas de crédito, tarjetas de débito, transferencias electrónicas, sistemas de pago mediante teléfonos inteligentes para las diferentes tasas por servicio	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales
Implementación del Centro de Contacto y la Mesa de Ayuda para la gestión de requerimiento tecnológicos	Mejorar los tiempos de respuestas, eficacia y eficiencia de los procesos operativos y administrativos del RI.	LA 1.4.1: Prestación de servicios judiciales por medios digitales	Objetivo 1.4. Servir a las personas a través de medios digitales

Actualización de las bases de datos registrales	Actualización y consolidación de la información histórica de Registro de Títulos para la mejora del análisis técnico de los tramites solicitados por ante este órgano	LA 2.1.6 Fortalecimiento del sistema de estadísticas para monitoreo de servicios	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Auditoría de infraestructura de tecnología	Identificar los hallazgos de tecnología que deben ser mitigados en el plan estratégico 2020 – 2024, para la transformación digital del Registro Inmobiliario	LA 2.1.3. Optimización de los servicios de apoyo al proceso judicial	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Ampliación de las estadísticas de servicios del Registro Inmobiliario	Identificar las diferentes métricas e indicadores de las distintas áreas de la institución, extraer los datos de medición de dichos indicadores y representarlo de forma gráfica a través de la herramienta de Power BI	LA 2.1.6 Fortalecimiento del sistema de estadísticas para monitoreo de servicios	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Optimización y preparación de la infraestructura tecnológica, para su gestión en la nube	Optimización a la infraestructura tecnológica, tanto de servidores, comunicación y bases de datos, para que estén preparadas para su gestión desde la nube y al mismo tiempo facilitar la implementación de las operaciones desde sites alternos	LA 2.1.4: Soporte a la producción documental del proceso	Objetivo 2.1: Lograr un sistema de justicia eficiente y confiable, apoyado en las TIC´s
Construcciones, readecuaciones y reparaciones a nivel nacional	Adecuar los espacios de la Sede Central para optimizar las operaciones y brindar mejor servicio	LA 1.2.3: Optimización de la infraestructura para la gestión y conservación documental	Objetivo 1.2: Adecuar la infraestructura para hacerla más incluyente y digna
Procesos, proyectos y actividades de Gestión Humana del Registro Inmobiliario	Desarrollar y fortalecer las capacidades del talento humano de la organización y el mantenimiento de un clima laboral favorable y una cultura de creatividad e innovación.	LA 3.3.2 Fortalecimiento del clima organizacional y bienestar del capital humano de la institución	Objetivo 3.3: Fortalecer la carrera judicial y desarrollar capacidades para la gestión por resultados

Principales Costos e Inversiones del 2020

Principales 5 Gastos Operativos del 2020	$77,028,015.12	81%
Pago de nómina de empleados contratados del RI	$25,904,756.14	
Reembolso por servicio de electricidad a nivel nacional	$17,812,073.33	
Pagar y reembolsar los servicios de telecomunicaciones del RI	$15,235,779.20	
Pagos y reembolso por rentas de locales del RI	$12,097,406.44	
Reembolso por servicio de vigilancia a nivel nacional	$5,978,000.01	
Principales 5 Proyectos del 2020	**$42,192,275.61**	**76%**
Proyecto de aumento de la capacidad operativa de los órganos del RI	$19,596,237.40	
Habilitación de la nueva infraestructura física del archivo central	$10,718,175.55	
Adquisición computadoras para suplir demanda a nivel nacional	$7,217,862.66	
Reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.	$2,360,000.00	
Consultoría para digitación (captura de masiva)	$2,300,000.00	
Principales 5 Requerimientos del 2020	**$31,184,642.46**	**76%**
Renovación de licenciamiento anual de Microsoft del RI	$22,282,868.00	
Adquisición y reembolso de materiales de limpieza, fumigación y de jardinería a nivel nacional	$3,218,775.79	
Adquisición de materiales de oficinas, gestiones administrativas y operativas a nivel nacional	$2,086,092.18	
Adquisición y reembolso de tóner, cartuchos de tintas para las impresoras a nivel nacional	$2,054,558.98	
Adquisición para materiales reparación, mantenimiento y sustitución de materiales eléctricos y de refrigeración	$1,542,347.50	