

INFORME GESTIÓN 2023

ADMINISTRACIÓN GENERAL

CONTENIDO

I.	RESUMEN EJECUTIVO.....	5
II.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES DEL 2023.....	8
2.1	Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024.....	8
2.2	Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central.....	9
2.3	Propuesta de reglamento para el Registro Inmobiliario y actualización de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05.....	11
	2.3.1 Implementación de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05 (Fase del Plan de capacitación).....	11
2.4	Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI.....	14
	2.4.1 Habilitación y expansión de oficina de servicio de Azua.....	15
	2.4.2 Habilitación y expansión de oficina de servicio de Distrito Nacional.....	15
2.5	Desarrollar e implementar el servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles.....	15
2.6	Carga masiva de datos históricos de los títulos originales de la institución	18
2.7	Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI.....	19
2.8	Actualización de equipos de mensuras.....	21
2.9	Desarrollo del servicio de cartografía en línea.....	23
2.10	Relanzamiento de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.....	24
2.11	Firma digital del Registro Inmobiliario.....	25
2.12	Desarrollo de sistema evolutivo para la actualización de la plataforma informática.....	27
2.13	Implementación de Central Telefónica (Fase I).....	28
2.14	Consultoría para evaluación de medio término del PEI.....	29
2.15	Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad certificable en ISO 9001:2015.....	30
2.16	Diseño e implementación del plan comunicacional del RI.....	32
	2.16.1 Diseño e implementación del manual comunicaciones.....	33
	2.16.2 Formulación e implementación de estrategia digital.....	34
	2.16.3 Cambio de imagen institución y formulación de manual de marca.....	35
	2.16.4 Reestructuración del Portal Web Institucional y adecuación de contenido según norma Nortic A2.....	36
2.17	Promoción y difusión de información sobre procesos, productos y servicios institucionales.....	37
	2.17.1 Creación de revista Somos RI.....	37

2.17.2 Campañas en redes sociales.....	38
2.18 Actividades realizadas por la Gerencia de Comunicaciones.....	39
2.18.1 Gestión y coordinación del primer encuentro con periodistas.....	39
2.18.2 Asistencia y asesoramiento en temas de comunicación.....	39
2.18.3 Métricas.....	41
2.19 Mejoras en los procesos del Archivo Central.....	43
2.19.1 Re-catalogación de parcelas complejas.....	43
2.19.2 Implementación de proceso de escaneo e impresión en diferentes Archivos Activos a nivel nacional para mejorar los tiempos de respuestas.....	44
2.19.3 Unificación de los Archivos Activos del Distrito Nacional.....	45
2.20 Consultoría para diseñar e implementar la estrategia de cultura de servicios.....	45
2.21 Procesos administrativos de la Gerencia Atención al Usuario.....	48
2.22 Programa de formación.....	49
2.22.1 Programa de formación Registral.....	50
2.22.2 Programa de formación Catastral.....	50
2.23 Habilitaciones, readecuaciones y reparaciones a nivel nacional.....	51
2.23.1 Readecuación de cocinas y comedor de Sede Central.....	52
2.23.2 Readecuación de baños y cocinas del Registro Inmobiliario en Santiago.....	52
2.23.3 Readecuación de baños de empleados en la Sede Central.....	53
2.23.4 Nueva de Imagen Institucional (Señalética).....	53
2.23.5 Sistemas contraincendios Santiago.....	54
2.23.6 Sistema Control de Acceso y CCTV Santiago.....	54
2.24 Procesos y actividades de Gestión Humana.....	55
2.24.1 Actividades de Bienestar.....	56
2.25 Resumen de procesos de la Gerencia Administrativa.....	57
2.26 Procesos de compras y contrataciones 2022.....	60
2.27 Procesos de gerencia financiera.....	63
2.27.1 Creación de un archivo financiero institucional.....	64
2.27.2 Estandarización de procesos.....	64
2.27.3 Mejoras en el control presupuestario.....	65
2.27.4 Implementación del modelo de sostenibilidad financiera.....	66
2.28 Procesos administrativos de área Legal.....	66
2.29 Procesos Administrativos y de Gestión de la Sub Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	68
2.30 Procesos administrativos de la Gerencia de Control de Gestión.....	71
III. ESTADÍSTICAS Y GRÁFICOS.....	74

3.1	Estadísticas y Gráficos.....	74
III.1	Estadísticas de Registro de Títulos.....	75
III.2	Estadísticas de Mensuras Catastrales (nivel nacional).....	79

I. RESUMEN EJECUTIVO

El Registro Inmobiliario es la dependencia del Consejo del Poder Judicial responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05, de fecha 25 de marzo de 2005 y sus reglamentos de aplicación. Creado mediante la Resolución núm. 008-2020, de fecha 07 de julio de 2020, por el Consejo del Poder Judicial.

Durante el año 2023, el Registro Inmobiliario ha recibido una demanda de un total de 482,167 expedientes. Las oficinas de Registro de Títulos recibieron un total de 390,823 expedientes y las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales 69,801 expedientes.

En este año en continuidad con el Plan Nacional de Titulación (PNT), uno de los proyectos que más impacto social encierra, pues su objetivo primordial es emitir cuatrocientos mil (400,000) títulos de inmuebles del Estado durante el período 2021-2024, facilitando el acceso a la propiedad inmobiliaria titulada. Durante el año 2023 se entregaron 64,893 títulos de propiedad superando la cantidad mayor cantidad entregada con respecto al año anterior.

El Registro Inmobiliario alcanzó tiempos promedio de respuesta inferiores a quince (15) días para sus principales actuaciones, promediando las certificaciones de estado jurídico cinco (5) días, este tipo de actuación representa uno de los principales trámites del Registro de Títulos y los expedientes técnicos de Mensuras Catastrales tiempos promedios inferiores a diez (10) días.

Una de las soluciones tecnológicas del Registro Inmobiliario Digital es la integración del servicio de alerta registral dentro de las Oficinas Virtuales; el cual consiste en la generación y envío de notificaciones a usuarios con interés legítimo cuando se presenten actuaciones o solicitudes registrales sobre los inmuebles suscriptos, el cual estará disponible para toda la ciudadanía a través de nuestros servicios digitales. La Disposición Técnica de Alertas Registrales ha sido puesta en vista pública para recopilar las observaciones de la comunidad jurídica y la ciudadanía en general.

En el aspecto reglamentario, se llevó a cabo el plan de capacitación de la actualización reglamentaria de la ley 108-05 tiene como objetivo difundir de manera precisa y clara las actualizaciones de los reglamentos General de Tribunales

de la Jurisdicción Inmobiliaria, General de Registro de Títulos, General de Mensuras Catastrales y para la Regularización Parcelaria y el Deslinde, entre los diferentes actores del sistema de justicia, así como también, entre los diferentes grupos externos del sector inmobiliario. Considerando la meta de capacitación de 3,022 personas del plan de implementación de la actualización reglamentaria de la ley 108-05, a la fecha se han capacitado un total de 3,466 personas para un 107% de avance del plan.

En el ámbito de infraestructura física, se recibió la nueva oficina de servicios en Azua que servirá para la expansión del Registro Inmobiliario en localidades estratégicas, se inauguró el 5 de julio de 2023, contando con las debidas condiciones de seguridad y ambiente; permitiendo el acceso de los usuarios a los diferentes tramites de los órganos de la institución.

Como parte de unos de los proyectos estratégicos relevantes del Registro Inmobiliario para el año 2023, es el proyecto de Vectorización Cartográfica, el cual inició en el último cuatrimestre del año anterior, cabe destacar que se han procesado 96,959 planos generales. Se inicio con la segunda fase de este proyecto, la cual es la construcción de Cartografía Vectorial (Vectorización de Planos Individuales), con el procesamiento de 54,496 planos hasta la fecha.

Como resultado del proyecto estratégico de Carga Masiva, el cual tiene como finalidad capturar la información registral clave, actualizar las bases de datos históricas y armar los tractos sucesivos. En 2023 la cantidad de actuaciones procesadas fueron 1,255,819, un 80.85% más que las procesadas en 2022.

Con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios se dio inicio implementación de una cultura de servicios con efecto ¡Wao! en el Registro Inmobiliario, que refleje nuestros valores institucionales, bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional. Es un modelo de transformación que se apoya en 10 estándares de servicios: Cortesía, Protocolos, Disposición, Empatía, Cumplir Promesas, Imagen Profesional, Espíritu de Equipo, Comunicación, Integridad y Orientación al Logro. Se diseñó programas de capacitación a todo el personal de Atención al Usuario en las herramientas para la implementación de la cultura de servicio, así como también, a los gerentes, encargados y oficiales de servicios de la institución.

A los fines de fomentar procesos de excelencia institucional se inició la implementación de un Sistema de Gestión e Calidad certificable bajo la Norma

Internacional ISO 9001:2015. Se determinaron los servicios a certificar, así como la aprobación de manual de Sistema de Gestión de la Calidad. Durante este período 2023 se concluyó con el plan de capacitación y de concientización impactando el 82% de los colaboradores que se encuentran dentro del alcance definido para el sistema.

Como parte de las iniciativas de fortalecimiento del Registro Inmobiliario con todos los sectores de la República Dominicana, se realizó a cabo primer encuentro con periodistas del Registro Inmobiliario, marcando un hito fundamental para dar a conocer las importantes innovaciones y transformaciones que nuestra institución ha experimentado en los últimos años y fortalecer las relaciones con la fuente. La gestión y coordinación de este encuentro fue un éxito, permitiendo una comunicación efectiva de los cambios y mejoras implementadas. La formulación e implementación de la estrategia digital para redes sociales ha sido un paso fundamental en el compromiso del Registro Inmobiliario con la transparencia y la mejora de la comunicación con su audiencia en línea.

Estas iniciativas se han desarrollado en procura de reforzar la confianza en el registro de los derechos inmobiliarios, promover el desarrollo del sector y fortalecer la seguridad jurídica del país. Estas acciones están alineadas con los planes, programas y proyectos de nuestro Plan Estratégico 2020-2024.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES DEL 2023

2.1 Plan Nacional de Titulación (PNT) del RI- 2021-2024

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

En un convenio entre el Ministerio de la Presidencia y el Consejo del Poder Judicial, se acordó la realización del Plan Nacional de Titulación para la emisión de cuatrocientos mil (400,000) títulos de inmuebles del Estado durante el período 2021-2024 y, considerando la problemática existente de la falta de titulación o registro actualizado en la propiedad inmobiliaria de la República Dominicana. Este proyecto garantiza a los dominicanos el derecho a la propiedad inmobiliaria titulada, dando seguimiento al compromiso asumido con el país. Durante el año 2023, se dio continuidad a este proyecto y actualmente se encuentra en curso.

Objetivos:

Dotar de 400,000 títulos de propiedad a ciudadanos que ocupan terrenos del estado en el período 2021-2024.

Contribución al eje:

Eje 1: Justicia Para Todos

Principales logros:

- Respaldo el aumento del valor del inmueble y la seguridad jurídica de las viviendas y los solares.
- Garantizar el derecho a la propiedad y promover el acceso al mismo.
- Fomentar alianzas estratégicas para facilitar el acceso a la justicia más vulnerables.

Resumen de acciones 2023:

- 64,893 certificados de títulos entregados en 2023, y desde el año 2021 hasta la fecha se han entregado 142,914, con 49,945 en proceso.
- Actualización y ampliación de los sistemas de tecnología de la información para satisfacer la demanda de las solicitudes del PNT.
- Optimización de los espacios físicos con las readecuaciones necesarias para el PNT. Contratación de personal, para un total de 146 colaboradores nuevos

designados al proyecto, lo cual aumenta la capacidad operativa y mejora los tiempos de respuesta que este proyecto amerita.

- Capacidad operativa ampliada a 11,000 títulos mensuales de acuerdo a la demanda de ingresos.
- Habilitación de tablero de seguimiento de tareas en la herramienta ASANA para fines operativos.
- Avanzado al 100% del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.
- Ejecución de 100% de las actividades para puesta en marcha del PNT.
- Disminución de los tiempos de respuesta, en Mensuras Catastrales 9.8 días y Registro de Títulos 4.9 días.

Pasos A Seguir:

- Asegurar el cumplimiento de emisión de 11,000 títulos mensuales según demanda de ingresos.
- Mantener el tiempo de respuesta oportuna en Mensuras Catastrales y Registro de Títulos.
- Procurar disminuir las observaciones en fase técnica (promedio de 4 por expedientes).
- Cumplir con los parámetros establecidos en la guía de requisitos del RI.
- Gestionar el aumento de las transferencias a beneficiarios finales.
- Agilizar la tramitación de las subsanaciones.

2.2 Habilitación de la nueva infraestructura física del Archivo Central

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

La habilitación de la nueva infraestructura del Archivo Central contará con todas las características necesarias para la conservación de toda la documentación inmobiliaria del territorio nacional. También beneficiará tanto a los ciudadanos como a los colaboradores del Registro Inmobiliario quienes podrán realizar sus labores de una manera más ágil y eficiente, lo que será reflejado en la disminución en los tiempos de respuesta al ciudadano.

Objetivos específicos:

Acondicionar un nuevo espacio para alojar los archivos del Registro Inmobiliario, a los fines de contar con un lugar que posea las condiciones adecuadas en cuanto a

seguridad y ambiente para la correcta custodia, operación y conservación de los archivos.

Contribución al eje:

Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable.

Principales logros:

- Gestión íntegra, transparente, responsable y sostenible.
- Fortalecimiento de la seguridad jurídica del sector inmobiliario.
- Fortalecimiento del archivo permanente y los archivos activos de la institución.

Resumen de acciones 2023:

- Fueron adquiridos e instalados los anaqueles industriales.
- Se construyeron las oficinas e hicieron las instalaciones eléctricas, ventilación y control de acceso.
- Se encuentra en proceso de compra la contratación de climatización de la bóveda.
- Fueron adjudicados los mobiliarios.
- Fueron adquiridas e instaladas las tremerías de alta densidad.
- Fue adjudicado los sistemas eléctricos y de ventilación mecánica
- Fueron recibido los elevadores tipo tijera para la nave de archivo.
- Fue adjudicado la compra e instalación de plantas eléctricas.
- Se contrató compañía para el traslado y mudanza.
- Se contrató de servicios de almuerzo y transporte para los colaboradores.
- Se contrató el personal para realizar proceso de mudanza.

Pasos a seguir:

- Instalar la climatización de la bóveda.
- Recepción del mobiliario.
- Instalación de señaléticas.
- Recepción de plantas eléctricas.
- Lleva a cabo la mudanza.
- Inauguración de nave.

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

2.3.1 Implementación de los reglamentos de aplicación de la Ley 108-05 (Fase del Plan de capacitación).

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

Este proyecto busca disponer de un marco reglamentario actualizado, 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.

Objetivos específicos:

El plan de capacitación de la actualización reglamentaria de la ley 108-05 tiene como objetivo difundir de manera precisa y clara las actualizaciones de los Reglamentos General de Tribunales del Registro Inmobiliario, General de Registro de Títulos, General de Mensuras Catastrales y para la Regularización Parcelaria y el Deslinde entre los diferentes actores del sistema de justicia. También afecta los diferentes grupos externos del sector inmobiliario. Otro objetivo de este plan de capacitación la elaboración de las disposiciones técnicas correspondientes a los órganos de Mensuras Catastrales y Registro de Títulos.

Contribución al eje:

Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable.

Principales logros:

El Pleno de la Suprema Corte de Justicia en su sesión ordinaria núm. 21-2022 celebrada el jueves 27 de octubre de 2022 aprobó la actualización del marco normativo de la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, dicha aprobación fue publicada el 10 de noviembre del año en curso, a saber:

- Resolución núm. 787-2022, Reglamento de los Tribunales Superiores de Tierras y de Jurisdicción Original del Registro Inmobiliario.
- Resolución núm. 788-2022 Reglamento General de Registro de Títulos;

- Resolución núm. 789-2022 Reglamento General de Mensuras Catastrales; y,
- Resolución núm. 790-2022 Reglamento para la Regularización Parcelaria y el Deslinde.

Resumen de acciones 2023:

Considerando la meta de capacitación de 3,022 personas del plan de implementación de la actualización reglamentaria de la ley 108-05, a la fecha se han capacitado un total de 3,466 personas para un 107% de avance del plan. Cabe destacar que a principios de septiembre se dio inicio a las acciones formativas externas, siendo estas las ultimas capacitaciones del plan; con la finalización de estas últimas acciones se completará la meta pautada de capacitación.

- Disposiciones técnicas: Las disposiciones técnicas de mensuras catastrales y de registro de títulos, se elaboraron durante el primer trimestre del año 2023 y fueron presentadas como borrador a la Administración General del Registro Inmobiliario para su puesta en vistas públicas. Este período estuvo comprendido del 31 de marzo al 10 de mayo del 2023; posteriormente, fueron realizados los ajustes pertinentes luego de los comentarios para su publicación en fecha 28 de agosto del 2023, destacando que la fecha de entrada en vigencia está pautada para el 10 de noviembre del mismo año.
- Tipos de capacitaciones:
 - Eventos de difusión y jornadas de sensibilización a nivel nacional.
 - Cursos virtuales y presenciales de actualización para servidores judiciales.
 - Eventos académicos para la comunidad jurídica.
 - Cursos MOOC abiertos para el público externo.
 - Actividades de difusión del plan con apoyo en universidades para replicar capacitaciones.
 - Webinar abiertos para público general.
- Programas académicos y materiales educativos: El diseño de los programas académicos y materiales educativos fue desarrollado por un grupo de expertos comprendidos entre jueces y juezas, registradores de títulos, agrimensores y la gerencia legal del Registro Inmobiliario, con el apoyo de un consultor experto en materia inmobiliaria. Los programas se desarrollaron conforme a cada reglamento y se segmentaron por grupos para su ejecución.

- Eventos de socialización:
 - Evento de socialización en el Distrito Nacional con las autoridades de SCJ, CPJ, CDRI, jueces, coordinadores, TJI, DNRT Y DNMC.
 - Eventos regionales de socialización con jueces, miembros de asociaciones vinculadas al sector inmobiliario, registradores de título, agrimensores, abogados y comunidad jurídica en general relacionada al sector inmobiliario (Este, Norte y Noreste).

- Acciones formativas actores internos: Las acciones formativas de los actores internos, fueron diseñadas conforme a las necesidades de capacitación de cada grupo de interés conformado por jueces TJI, personal de mensuras catastrales, personal del Registro de Títulos y personal administrativo del Registro Inmobiliario. Para estos grupos se realizaron las siguientes capacitaciones: Se presentaron las principales modificaciones de los reglamentos complementarios de la ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario y su impacto (actualización TJI, actualización RT y actualización MC).

- Acciones formativas actores externos
 - Se socializó el borrador disposiciones técnicas por grupos (gobierno, agrimensores, banca/empresarial y abogados).
 - Se realizó encuentro ENJ con academias, institutos, gremios y colegio de abogados.
 - Se realizó encuentros virtuales generales abiertos para tribunales, mensura y registro
 - Se hicieron talleres externos certificados por la ENJ para grupos de interés (universidades, ADETI, CONEP, ABA, Colegio de Notarios, Superintendencia de Bancos, CODIA, ACOPROVI, APROCOVICI)

Pasos a seguir:

- Finalización de capacitaciones en curso.
- Seguimiento con la ENJ de las acciones formativas permanentes en las ofertas académicas.
- Finalización del plan de implementación general sobre la actualización reglamentaria.
- Entrada en vigencia el 10 noviembre del 2023 de actualización reglamentaria y técnicas.
- Mantener la gestión de seguimiento de las acciones formativas planificada.

- En coordinación con la ENJ procurar que las universidades, academias e institutos replicadores en materia inmobiliaria, incluyan en su oferta académica permanente todo lo relacionado a la actualización reglamentaria de la Ley 108-05 y sus aplicaciones.
- Dar continuidad a las actividades holísticas contenidas en el plan general de implementación de la actualización reglamentaria hasta la puesta en vigencia de los reglamentos y las disposiciones técnicas.

2.4 Implementación y expansión de oficinas de servicios del RI

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

Habilitar nuevas oficinas de servicio para la ampliación territorial del Registro Inmobiliario los usuarios tienen la posibilidad de adquirir un servicio eficiente y de calidad, sin verse en la necesidad de incurrir en altos costo en el traslado y tiempo para adquirirlos.

Objetivos específicos:

Es facilitar a los usuarios mejor acceso de los servicios que ofrece el Registro Inmobiliario.

Contribución al eje:

Eje 1: Justicia Para Todos.

Principales Logros:

- Gestión íntegra, transparente, responsable y sostenible.
- Acercar la atención al usuario a locales de mayor facilidad de acceso.
- Disponer de oficinas multipropósito que puedan recibir trámites de mensuras y Registros de Títulos.
- Proveer acceso a servicios exprés y a servicios corporativos.
- Facilitar salas de consulta distribuidas geográficamente.
- Facilidad de accesibilidad de los servicios que ofrece el Registro Inmobiliario.

2.4.1 Habilitación y expansión de oficina de servicio de Azua

Resumen De Acciones:

- Recepción del local en 100%.
- Se construyeron las oficinas.
- Se hicieron las instalaciones eléctricas.
- Se realizó la climatización.
- Se habilito el control de acceso y comunicaciones.
- Recibir e instalar mobiliario.
- Se inauguró la oficina y se puso en funcionamiento el 5 de julio del 2023.

2.4.2 Habilitación y expansión de oficina de servicio de Distrito Nacional

Resumen de acciones 2023

- Recepción del local en 100%.

Pasos a seguir

- Habilitar las oficinas.
- Realizar las instalaciones eléctricas.
- Realizar la climatización.
- Recibir e instalar mobiliario.
- Inauguración y funcionamiento de oficina de servicios del Distrito Nacional.

2.5 Desarrollar e implementar el servicio de alertas registrales para los propietarios de inmuebles

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

Una de las soluciones tecnológicas del Registro Inmobiliario Digital es la integración del servicio de alerta registral dentro de las Oficinas Virtuales; el cual consiste en la generación y envío de notificaciones a usuarios con interés legítimo cuando se presenten actuaciones o solicitudes registrales sobre los inmuebles suscriptos, el cual estará disponible para toda la ciudadanía a través de nuestros servicios digitales.

Este proyecto consiste en desarrollar una plataforma tecnológica innovadora que permita a los propietarios de bienes inmuebles recibir alertas en tiempo real sobre cualquier modificación en los registros públicos que pueda afectar sus derechos de propiedad. El objetivo principal es ofrecer a los propietarios de inmuebles la tranquilidad de estar informados y protegidos en todo momento, al proporcionar un acceso conveniente y oportuno a información crítica sobre sus propiedades. La implementación de este sistema de alertas registrales contribuirá a la seguridad y a la confianza en las transacciones inmobiliarias, además de empoderar a los propietarios para tomar decisiones informadas y proteger sus inversiones.

El Sistema de Alertas Registrales para Propietarios de Inmuebles puede tener un impacto positivo tanto internamente, en términos de eficiencia operativa y responsabilidad, como externamente, al proteger los derechos de propiedad, prevenir fraudes y disputas, y promover un mercado inmobiliario más sólido y confiable. Además, puede beneficiar a diversos actores en el sector inmobiliario, desde propietarios individuales hasta profesionales y de igual modo, beneficia a las autoridades gubernamentales.

Objetivos específicos:

- Detectar posibles intentos de fraude o transacciones sospechosas al alertar a los usuarios sobre cambios no autorizados en los registros.
- Notificar a los propietarios sobre cualquier actividad registrada que pueda afectar sus derechos de propiedad, como gravámenes, embargos o limitaciones.
- Garantizar el cumplimiento de las regulaciones legales y los procedimientos establecidos al alertar a las partes interesadas sobre los cambios registrados que puedan requerir acciones específicas.
- Ayudar a los compradores y vendedores a tomar decisiones informadas al proporcionar alertas sobre cargas, deudas o disputas que puedan influir en una transacción.
- Reducir el riesgo crediticio al informar a las instituciones financieras sobre cambios que puedan afectar la solidez financiera de los prestatarios.
- Facilitar la administración de propiedades al notificar a los propietarios sobre cualquier modificación en los registros que pueda influir en el valor o la gestión de sus activos.
- Prevenir disputas y litigios al informar a las partes sobre cambios en los registros y posibles conflictos.
- Garantizar que las alertas se envíen de manera oportuna y eficiente para que

- las partes interesadas puedan tomar medidas rápidas cuando sea necesario.
- Ayudar a los abogados y profesionales legales a mantenerse al tanto de los procedimientos legales relacionados con propiedades o transacciones específicas.

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

Reducción de riesgos de fraude mediante el control y monitoreo de la solución, brindando seguridad jurídica a los propietarios de inmuebles.

Resumen De Acciones 2023:

Incorporar el servicio de alertas registrales y catastrales a nuestros catálogos de servicios digitales, de forma que los propietarios de inmuebles sean notificados de manera automática e inmediata cuando se ingrese un trámite en relación a su matrícula.

- Se ha llevado a cabo la licitación en oferta pública del proyecto de Alertas Registrales.
- La compañía desarrolladora del proyecto ha sido contratada.
- El proyecto de la Disposición Técnica que regula el servicio ha sido elaborado en colaboración con grupos de trabajo de la Dirección Nacional de Registro de Títulos.
- La Disposición Técnica de Alertas Registrales ha sido puesta en vista pública para recopilar las observaciones de la comunidad jurídica y la ciudadanía en general.
- Pasos A Seguir
- Definir y documentar los requerimientos funcionales de este servicio digital.
- Contratar una empresa para el desarrollo de la solución.
- Desarrollar la solución e implementar un ambiente piloto para medir resultados.
- Planificar el despliegue masivo a todos los usuarios con interés legítimo.
- Definir las tasas por el servicio de alertas registrales.
- Definir los términos y condiciones de uso del servicio de Alertas Registrales.
- Lanzamiento al público del servicio de Alertas Registrales.

Para el 2024 se tiene previsto una nueva versión del servicio de alertas registrales,

en donde el usuario pueda autenticarse de modo seguro a través de una validación de vida integrada con los datos de la JCE en línea.

2.6 Carga masiva de datos históricos de los títulos originales de la institución

Tipo de producto:

Proyectos

Descripción:

Actualmente, están digitalizadas todas las actuaciones a nivel nacional, que contienen información registral histórica (certificados de título, constancias anotadas y las cargas y gravámenes que afectan el certificado de título y su estado al mes de julio de 2011. La construcción de la base de datos registral se materializará a partir de los datos capturados en el Sistema de Recuperación Control y Explotación de Archivos (SIRCEA). Se identificarán los derechos vigentes sobre las parcelas registradas en los Registros de Títulos a nivel nacional, desde el momento que se detuvo su captura en el año 2011 hasta la actualidad.

Objetivo específico:

El objetivo de este proyecto es capturar la información registral clave, actualizar las Bases de Datos Históricas y armar los Tractos Sucesivos de las actuaciones registrales a nivel nacional. La puesta en funcionamiento de este proyecto impactaría positivamente la calidad de los servicios del Registro Inmobiliario en los Registros de Títulos a nivel nacional, también, sentaría las bases para los proyectos de transformación digital.

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros

- Mejorar el servicio a los usuarios y minimizar los tiempos de respuesta a sus solicitudes.
- Disponer de la información registral clave, bases de datos históricas y de los tractos sucesivos para RI.
- Mayor calidad en los servicios del Registro Inmobiliario en los Registros de Títulos a nivel nacional.
- Fomentar las bases para los proyectos de transformación digital.

Resumen De Acciones 2023:

Al inicio del proyecto, existía una cantidad de 977,922 actuaciones pendientes de procesar, con una capacidad operativa de 15 digitadores, por lo que garantizaban una productividad de 11,025 actuaciones al mes, estimando culminar el proyecto en unos 89 meses, lo que equivale a 7.4 años de arduo trabajo.

Para el mes de mayo 2023, fue implementada la tecnología de Inteligencia Artificial para la captura de datos en el proyecto de carga masiva lo que aumentó la productividad del equipo en un 852%, disminuyendo el tiempo de procesamiento total del proyecto de 89 a 11 meses, con un 33.3% menos de la capacidad operativa, reutilizando recursos en los proyectos de publicidad de archivos. En total para 2023 se realizaron 1,255,819 actuaciones procesadas.

Como resultado de estas mejoras, podemos destacar un total de 21 fondos registrales culminados en este proyecto y los cuales están listos para su implementación en los sistemas del Registro Inmobiliario.

Pasos A Seguir:

La culminación del proyecto de Carga Masiva está proyectada para mediados del año 2024. Dentro de los fondos registrales pendientes se encuentran: Santo Domingo, Santiago, San Francisco de Macorís, Nagua, Baní, Barahona, Monte Plata, San Juan de la Maguana, Santiago Rodríguez, Bonao, para un total de 10 provincias, lo que representa un total de 487,339 actuaciones pendientes de.

Las provincias ya terminadas se estarán incorporando paulatinamente a los sistemas de producción a partir de enero 2024, lo que espera impactará positivamente a la investigación de los tractos registrales a nivel nacional.

2.7 Vectorización cartografía con georreferenciación aproximada del RI

Tipo de producto:

Hito

Descripción:

Vectorización en un período de 24 meses, de aproximadamente 200,000 parcelas contenidas en los planos generales e individuales que se encuentran disponibles en los sistemas de consulta del Registro Inmobiliario, a través del aumento con personal contratado de la capacidad operativa del Departamento de Cartografía.

Objetivo específico:

Realizar la vectorización de las parcelas históricas que poseen planos digitalizados en los archivos del Registro Inmobiliario, para ser integradas al Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP). Con este proyecto se fortalece la seguridad jurídica de los expedientes calificados, ya que la información necesaria para la toma de decisión del calificador estará disponible de manera integral.

Contribución al eje:

Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable

Principales Logros:

- Fortalecer la seguridad jurídica del sector inmobiliario.
- Disminución en los tiempos de respuesta.
- Mejora de la calidad del servicio y al acceso a los usuarios.

Resumen De Acciones 2023:

La ejecución del proyecto de vectorización masiva de parcelas históricas está dividida en dos fases. La primera fase busca crear una cartografía ráster compuesta de planos generales y la segunda abarca la vectorización de los planos individuales que compondrán la cartografía vectorial. Estos planos resultan esenciales para poder realizar el diagnóstico catastral en cualquier investigación relacionada a los expedientes técnicos de mensura que se presentan ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales. A continuación, se detallan las acciones ejecutadas en ambas fases:

- Depuración de planos y definición de criterios para la inclusión cartográfica de los planos seleccionados.
- Conclusión de ejecución de Fase 1: Construcción de Cartografía Ráster (Vectorización de Planos Generales), logrando la depuración de 96,959 planos generales a nivel nacional y la vectorización de los planos generales satisfactorios, teniendo como resultado la inclusión cartográfica de 13,989 planos generales disponibles para ser publicitados en el visor geoportal que será desarrollado para la explotación de los datos y la cobertura con planos generales del 67% del territorio nacional.
- Inicio ejecución de Fase 2: Construcción de Cartografía Vectorial (Vectorización de Planos Individuales) con el procesamiento de 54,496 planos al finalizar el año 2023.

Pasos A Seguir

- Completar el procesamiento de 25,000 planos individuales en el año 2023.
- Completar la vectorización del 100 % de los planos individuales disponibles en los sistemas de consulta del Registro Inmobiliario.
- Publicidad de los planos vectorizados a través de la puesta en funcionamiento de un visor cartográfico para los fines.

2.8 Actualización de equipos de mensuras.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

La Red de Estaciones Permanentes (REP) del Registro Inmobiliario está constituida por cuatro estaciones de referencia de operación continua, situadas en las siguientes localidades: Barahona, Santiago Rodríguez, La Vega y San Pedro de Macorís. Este marco de referencia geodésico es la base fundamental para la ejecución de los actos de levantamiento parcelarios que se presentan ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales amparados bajo la ley 108-05, de Registro Inmobiliario, ya que permite dar a las parcelas una ubicación con precisiones simétricas por medio de la georreferenciación y cálculo de las coordenadas de los vértices. Desde la implementación de esta red, han pasado más de 15 años y las tecnologías relacionadas con la geodesia y levantamiento topográficos mediante receptores del Sistema Global De Navegación Por Satélite (GNSS), han tenido un avance significativo, provocando que la mayor cantidad de los trabajos de mensura, utilicen como método de levantamiento el procesamiento con corrección diferencial en tiempo real.

Objetivos específicos:

Densificación y optimización de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario para ampliar la cobertura de la misma permitiendo a los profesionales habilitados, instituciones y a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales realizar levantamientos parcelarios con mayor precisión y en menos tiempo, así mismo proveerá al órgano del procedimiento para certificar estaciones permanentes externas como válidas para la presentación de trabajos de mensura

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

- Fortalecer la seguridad jurídica del sector inmobiliario.
- Mejorar la calidad del servicio y el acceso para los usuarios.
- Robustecer la coordinación, colaboración y cooperación con los usuarios del RI y los distintos sectores.

Resumen De Acciones 2023:

El marco de referencia que conforman las estaciones de referencia de operación continua (CORS) del Registro Inmobiliario, es la base para la ejecución de los actos de levantamiento parcelarios que se presentan ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales amparados bajo la ley Núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, ya que permite dar a las parcelas una ubicación con precisiones submétricas por medio de la georreferenciación y cálculo de las coordenadas de los vértices. En virtud de que cuatro estaciones no son suficientes para lograr estas distancias a nivel nacional, la Red Geodésica del Registro Inmobiliario necesita ser densificada con el fin de suplir la necesidad de corrección en tiempo real en todo el territorio nacional, a los usuarios que realizan actos de levantamientos parcelarios.

A continuación, se detallan las acciones que han sido ejecutadas en el desarrollo de este proyecto:

- Se realizó la evaluación de las ubicaciones e infraestructura de las Estaciones de Referencia de Operación Continua que componen la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.
- Se elaboró las especificaciones técnicas y ejecución de procedimiento de compra para la adquisición de los equipos y servicios que son necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de dos nuevas Estaciones de Referencia de Operación Continua (CORS).

Pasos A Seguir:

- Instalación y puesta en funcionamiento de dos nuevas Estaciones de Referencia de Operación Continua en las localidades de Higüey y Santiago.
- Elaboración de requisitos técnicos y el procedimiento necesario para la certificación de estaciones de referencia de operación continua (CORS) de uso privado, en orden de que puedan ser válidas para trabajos de mensura sin necesidad de vinculación a la red del Registro Inmobiliario.

2.9 Desarrollo del servicio de cartografía en línea.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

- Disponer del diseño del Sistema de Información Cartográfico y Parcelario adecuado a las necesidades actuales y futuras de los actores internos y externos del Registro Inmobiliario.
- Diagnóstico del Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP) actual.
- Diseño general conceptual y funcional de la opción de actualización del Sistema Cartográfico y Parcelario (SICYP) recomendada.
- Plan de implementación opción de actualización del Sistema Cartográfico y Parcelario (SICYP).

Objetivo específico:

Simplificar los trámites inmobiliarios facilitando su tratamiento desde la operación catastral hasta la operación registral en consonancia con el proceso de transformación digital previsto en el Plan Estratégico Visión Justicia 2024.

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

- Fortalecimiento de la seguridad jurídica del sector inmobiliario.
- Mejora de la calidad del servicio y el acceso para los usuarios.
- Desarrollo de productos y servicios innovadores.
- Mejorar dimensionamiento de tiempo del proyecto.
- Abordar correctamente la definición de los componentes necesarios y las áreas intervinientes.

Resumen De Acciones 2023:

Con el objetivo de desarrollar e implementar un Sistema de Información Geográfica para el manejo de los datos catastrales que se generan en el Registro Inmobiliario, fue ejecutada una consultoría con el fin de evaluar los sistemas de información geográfica actuales y diseño de la nueva herramienta. Como resultado de esta consultoría se identifican los componentes necesarios para la adquisición de la

solución que permita adaptar el Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP), a los requerimientos actuales de publicidad y gestión de los datos cartográficos que se generan desde Mensuras Catastrales. El resumen de las acciones es el siguiente:

- Se hizo el diagnóstico del Sistema de Información Cartográfico y Parcelario (SICYP) actual.
- Se realizó el diseño general conceptual y funcional de la actualización del Sistema Cartográfico y Parcelario (SICYP).
- Se hicieron las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de la(s) herramienta(s) para actualización del Sistema Cartográfico y Parcelario (SICYP).
- Se diseñó el Plan de implementación opción de actualización del Sistema Cartográfico y Parcelario (SICYP).

Pasos A Seguir

- Ejecución del procedimiento de compras para la contratación de empresa para el desarrollo e implementación de sistema de información cartográfico y parcelario en el registro inmobiliario.
- Definición del modelo de datos.
- Instalación y configuración de la plataforma en entorno de desarrollo.
- Instalación y configuración de la plataforma en entorno de producción.
- Formación y transferencia de conocimiento.

2.10 Relanzamiento de la Oficina Virtual del Registro Inmobiliario.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

En el caso de Mensuras Catastrales, los trámites en línea representan más del 85% de la cantidad recibida en la institución siendo la actual Oficina Virtual el canal principal de servicio para esto. Dicha plataforma tiene cinco (5) años en operación y amerita una actualización atendiendo a la evolución de las nuevas tecnologías y a la necesidad de seguir mejorando el servicio para lograr la optimización de trámites, seguridad usabilidad y posibilidad de estabilidad continua a nuevas funcionalidades y modernizaciones; así también, realizar el pago de las tasas por servicios correspondientes en línea con tarjeta de crédito/débito, evitando al

usuario la necesidad de trasladarse a un banco comercial para el pago de dicha tasa. Además, se contempla la incorporación de servicios/herramientas en línea dentro de la misma Oficina Virtual (OFV), que actualmente son utilizadas por los usuarios en la página web institucional.

Objetivo específico:

Implementar soluciones que permitan a los servidores judiciales poder realizar su trabajo, asegurando la continuidad del servicio, siempre observando el debido proceso y la seguridad jurídica sobre sus trámites inmobiliarios. Estas medidas planteadas para enfrentar la pasada pandemia, se convirtieron en el modo de operación normal del Registro Inmobiliario con un gran porcentaje de trámites procesados de manera digital a través de las Oficinas Virtuales y la App Móvil.

Contribución al Eje:

Eje 1: Justicia Para Todos.

Principales Logros:

Una Oficina Virtual del Registro de Títulos más amigable y de uso intuitivo. Esta nueva oficina, quedará homologada a la nueva imagen corporativa.

Resumen De Acciones 2023:

- Se elaboraron los documentos necesarios para realizar el cambio de imagen en la oficina.
- Se contrató una empresa para el desarrollo gráfico.
- Se realizó el desarrollo de la línea gráfica y se ha llevado a cabo su despliegue.

Pasos A Seguir:

- Llevar a cabo el ambiente piloto para cambio de imagen de la OFV del RT.
- Implementar el cambio de imagen de la OFV del RT.

2.11 Firma digital del Registro Inmobiliario.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Para mantener en funcionamiento las operaciones a nivel nacional, el Registro Inmobiliario se embarcó en la implementación de soluciones que permitan a los

servidores judiciales poder realizar su trabajo, asegurando la continuidad del servicio, siempre observando el debido proceso y la seguridad jurídica sobre sus trámites inmobiliarios. Las medidas planteadas para enfrentar la pasada pandemia, se convirtieron en el modo de operación normal del Registro Inmobiliario.

Principales Logros:

Integrar la firma digital en los sistemas, a fin de dejar todo el escenario listo para la aplicación de los puntos alineados a la firma electrónica en los nuevos reglamentos y demás iniciativas institucionales.

Objetivos específicos:

Integrar la firma digital en los productos emitidos por el Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Resumen De Acciones 2023:

- Se definió todo lo necesario para poder integrar la firma digital en los procesos del Registro Inmobiliario.
- A través de la OGTIC, se han gestionado los certificados digitales para los Registradores y directores regionales.
- Fue adquirido el motor de firma para realizar los desarrollos de integración a las herramientas de gestión.
- Se han actualizado las herramientas para integrar la firma digital en todos los productos tanto en Registro de Títulos como en Mensuras Catastrales.
- Se ha desarrollado una herramienta de validación de firma digital para los trámites que ingresen con firma digital.
- Fue llevado a cabo el proceso de pruebas y calidad internas con los diferentes órganos y actores que interactúan con nuestros sistemas de información.
- Se esquematizó el plan de implementación, adiestramientos y campañas de información a nivel interno y externo, en colaboración con el equipo de implementaciones del Registro Inmobiliario.
- Se ha realizado un despliegue piloto para certificar la integración satisfactoria de la tecnología en los sistemas actuales.
- Se adquirió una herramienta para la consolidación de los repositorios electrónicos, con el fin de contar con los documentos firmados digitalmente

en nuestro repositorio SIRCEA.

Pasos A Seguir:

- Realizar las adecuaciones necesarias para dejar las herramientas listas para un flujo 100% digital,
- Realizar las mejoras necesarias para la agilidad en los procesos de firma.

2.12 Desarrollo de sistema evolutivo para la actualización de la plataforma informática.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Con este proyecto se busca disponer de los servicios de desarrollo evolutivo de la oficina virtual de Mensuras Catastrales y Sistema de Gestión MC del Registro Inmobiliario, con la finalidad de incorporar trámites que hoy en día sólo pueden ser procesados de manera presencial o manual/semi-manual, así como el desarrollo de módulos esenciales de la plataforma.

Objetivo específico:

Disponer de los servicios de desarrollo evolutivo de la oficina virtual de Mensuras Catastrales y Sistema de Gestión MC del Registro Inmobiliario.

Contribución al Eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

Incorporar que hoy en día sólo pueden ser procesados de manera presencial o semi-manual e iniciar la primera fase de captura de tramites digitales.

Resumen De Acciones 2023:

- Fue contratada la empresa para el desarrollo de la solución.

Pasos A Seguir:

- Implementación de trámite de la Oficina Virtual en Mensura Catastral.
- Implementación de trámite de la Oficina Virtual en Sistema Único De Recepción Y Entrega (SURE).

- Incorporar consulta parcelaria en la oficina

2.13 Implementación de Central Telefónica (Fase I).

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Implementar una solución de central telefónica hospedada En la nube para 490 Usuarios, en las localidades de Santo Domingo, Santiago, La Vega y Puerto Plata, asegurando la disponibilidad de comunicación interna en el Registro Inmobiliario.

Objetivo:

Implementar una solución de central telefónica hospedada con el propósito de reemplazar la actual, la cual se encuentra llegando a su fin de vida útil, además de eficientizar la comunicación interna a nivel nacional.

Contribución al Eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Resumen De Acciones 2023:

- Reemplazo definitivo de la central telefónica con la finalidad de contar con tecnologías homólogas con posibilidad de integración a nivel nacional, para una mejor experiencia colaborativa y dar respuesta oportuna a los retos institucionales.
- Fue instalada la central telefónica que abarca las localidades Sede central, Santiago, La Vega y puerto Plata.

Principales Logros:

- Contar con una central que permita, posteriormente, la integración total de toda la plataforma de comunicación telefónica del RI a nivel nacional, independientemente de su ubicación.
- Pasos a seguir:
- Llevar a cabo la Fase II de la Central Telefónica.

2.14 Consultoría para evaluación de medio término del PEI.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Realizar un análisis del Plan Estratégico 2020-2024 del RI abarcando tanto su formulación como su ejecución en términos de su diseño, gestión, monitoreo, resultados y metas. Con base en los hallazgos, elaborar una propuesta y documento de actualización al Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y brindar recomendaciones para su ejecución.

Objetivo específico:

Contar con una evaluación intermedia del Plan Estratégico 2020-2024 del Registro Inmobiliario (RI) que permita valorar sus avances y realice recomendaciones para optimizar su ejecución.

Contribución al eje:

Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable.

Principales Logros:

- Evaluar la estrategia de implementación analizando y comparando los resultados esperados contra los alcanzados durante la ejecución del Plan Estratégico 2020- 2024 del RI; extrayendo las principales lecciones aprendidas y presentando sus conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar una propuesta y documento de actualización al Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y brindar recomendaciones para su ejecución.
-

Resumen De Acciones 2023:

- Se realizó el informe de inicio.
- Se hizo el borrador del informe de la evaluación intermedia del Plan Estratégico Institucional incluyendo una propuesta para su actualización.

Pasos A Seguir:

- Recibir informe final de la evaluación intermedia del Plan Estratégica institucional y presentaciones.
- Propuesta para su actualización.

2.15 Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad certificable en ISO 9001:2015.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Este proyecto surge de la necesidad institucional de mantener un estándar en las operaciones y los procesos del Registro Inmobiliario, ya que los mismos no se encuentran sistematizados y estandarizados a través de un sistema de gestión, lo que incide en los indicadores de productividad institucional y en el índice de satisfacción de los usuarios en los servicios ofrecidos. En este sentido, con la ejecución del mismo, se garantiza la identificación de las necesidades reales de nuestras partes interesadas, así como el desarrollo y aplicación de las innovaciones pertinentes en las operaciones, a través de la mejora continua de los procesos que garanticen la satisfacción de los usuarios y la excelencia operacional.

Objetivos específicos:

Estandarización y certificación de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la institución.

Contribución al eje:

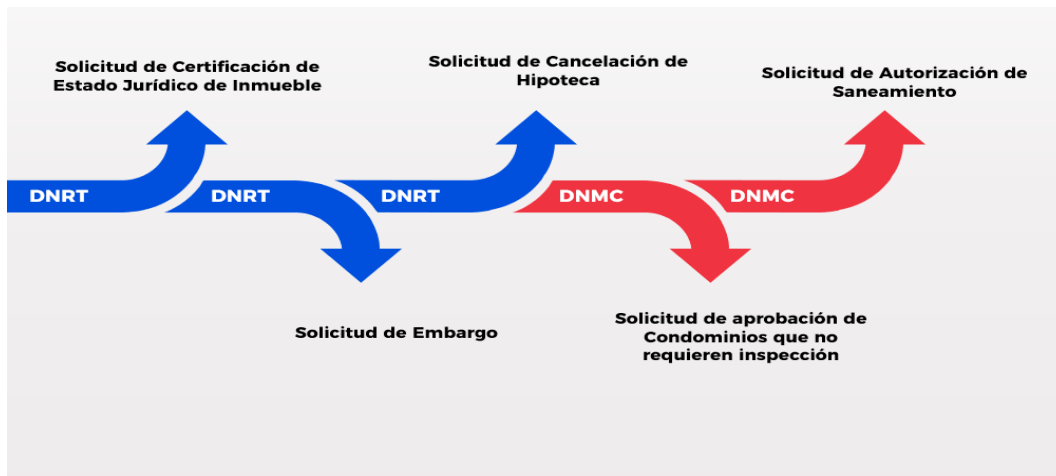
Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

- Definición de los servicios a certificar.
- Aprobación del Manual del Sistema de Gestión de Calidad.
- Fomento de la Cultura de Calidad mediante capsulas y videos informativos difundidos a través del correo electrónico y charlas presenciales y virtuales sobre el sistema de gestión de calidad.

Resumen De Acciones 2023:

- Servicios a certificar: Se definieron los siguientes servicios a certificar los cuales abarcan el alcance del sistema de gestión de calidad en las localidades de Santo Domingo y Santiago, los cuales se citan en la siguiente gráfica:



- Manual del Sistema de Gestión de Calidad: Se aprobó el Manual del Sistema de Gestión de Calidad documento que establece y especifica el sistema de gestión de calidad que el Registro Inmobiliario adoptará para la implementación su sistema, y en el que se describe de forma resumida las operaciones de los procesos de la institución conforme lo requiere la norma ISO 9001:2015.
- Cultura de Calidad: Durante este período se concluyó con la impartición de las charlas presenciales y virtuales sobre el Sistema de Gestión de Calidad y los principios que rigen la norma ISO 9001:2015 logrando impactar un 82% de los colaboradores que se encuentran dentro del alcance definido para el sistema. En adición a las charlas, se inició con la campaña interna de promoción y/o concientización del Sistema de Gestión de Calidad a través de cápsulas informativas sobre la Política de Calidad y sobre la importancia del referido sistema. Se impartió la capacitación en Auditor Interno de Calidad en la norma ISO 9001:2015 a los colaboradores que formarán el equipo de auditores internos que estarán apoyando el sistema.

Pasos A Seguir:

- Ejecución de la auditoría interna de los procesos candidatos a certificar.
- Cierre de hallazgos de la auditoría interna.
- Realizar la revisión por la dirección.
- Iniciar el proceso de certificación.
- Certificación en ISO 9001:2015

2.16 Diseño e implementación del plan comunicacional del RI.

Tipo de producto:

Proyecto.

Descripción:

Crear e implementar una estrategia de comunicación integral para canales internos y externos. Las fases para realizar este proyecto son:

- Análisis de la situación actual de comunicación.
- Definición de objetivos claros y medibles.
- Segmentación detallada de la audiencia interna y externa.
- Selección cuidadosa de canales de comunicación adecuados.
- Desarrollo de contenido y mensajes alineados con la misión y valores del Registro Inmobiliario.
- Planificación y ejecución de la estrategia.

Objetivos específicos:

- Mejorar la comunicación interna entre los departamentos y colaboradores del RI.
- Fortalecer la relación con las partes interesadas externas, incluyendo abogados, agentes inmobiliarios, agrimensores, miembros de gremios y ciudadanos.
- Aumentar la visibilidad y transparencia de las actividades y servicios del RI a nivel nacional e internacional.

Contribución al eje:

Eje 1: Justicia Para Todos.

Resumen De Acciones 2023:

- Se ha mejorado la colaboración y coordinación interna entre departamentos.
- Se ha mejorado el sentido de pertenencia institucional.
- Se ha incrementado la satisfacción de los usuarios externos al proporcionar información más clara y accesible.
- Se han aumentado las visitas al sitio web oficial del RI y su presencia en redes sociales.
- La transparencia y la confianza en el RI han experimentado mejoras notables.
- Expandimos los canales de atención a usuarios a través de redes sociales.

2.16.1 Diseño e implementación del manual comunicaciones.

Tipo de producto:

Proyecto.

Descripción:

Es un documento que gestiona la comunicación interna y externa que poseen los empleados de la Institución, así como de las personas de la sociedad en general. Esta comunicación es portadora de varias herramientas sistemáticas que se conectan entre sí. Es el medio más usado, que lleva como objetivo el recordar mensajes o información con referencia a instrucciones internas que los empleados deben realizar dentro de la organización.

Objetivo:

Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la entidad pública de manera transparente, oportuna y veras, generalizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Principales logros:

- Mayor coherencia en los mensajes y materiales de comunicación del RI.
- Estandarización de los procesos de comunicación interna y externa.
- Mayor profesionalismo y confiabilidad en la comunicación de la entidad.
- Promoción de la transparencia y la eficiencia en todas las operaciones de comunicación.
-

Resumen De Acciones 2023:

Con la aplicación del manual de comunicaciones, junto al departamento de calidad, se levantaron procesos y resultaron los siguientes documentos:

- Formulario de reporte de actividades noticiosas: el cual permite recabar información de interés para acciones mediáticas.
- Formulario de autorización de uso de imagen: en el cual los colaboradores dan su anuencia para el uso de su imagen en las campañas internas y externas.
- Instructivo para la actualización de la firma de correo institucional: forma parte de las acciones de implementación de la nueva imagen institucional, donde se explica detalladamente como cambiar la firma con el objetivo de

homologar el formato entre nuestros colaboradores.

- Procedimiento de requerimientos a comunicaciones: en el cual se detalla cómo realizar solicitudes de forma efectiva a la gerencia de comunicación estratégica e incluye los formatos, productos y tiempos de respuesta.

2.16.2 Formulación e implementación de estrategia digital.

Tipo de producto:

Proyecto.

Descripción:

El formulación e implementación de una estrategia digital para redes sociales. La implementación de esta estrategia se basa en una metodología:

- a. Evaluación de la presencia actual en redes sociales y benchmark.
- b. Definición de una voz y una imagen de marca coherentes para el RI en línea.
- c. Identificación de las plataformas de redes sociales más relevantes para el público objetivo.
- d. Desarrollo de un plan de contenido estratégico, segmentado en trámites, servicios, preguntas frecuentes, glosario y temas propios de las direcciones nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales.
- e. Creación y programación de contenido de calidad, incluyendo campañas, publicaciones, imágenes y videos.
- f. Interacción activa con la audiencia, respuesta a preguntas y comentarios en menos de 24 horas.
- g. Monitoreo y análisis de métricas de rendimiento en redes sociales.
- h. Monitoreo de temas propios de la institución que permitan accionar de manera inmediata ante posibles crisis.

Objetivo:

El propósito de fortalecer la presencia en línea de la entidad y mejorar la comunicación con ciudadanos, actores del sector y otras partes interesadas.

Principales logros:

- Fortalecer la presencia del RI en las principales plataformas de redes sociales.
- Facilitar la comunicación bidireccional con ciudadanos, actores del sector y partes interesadas.
- Ofrecer información clara, actualizada y relevante sobre nuestros trámites y

servicios.

Resultados:

- Se ha incrementado la presencia y la visibilidad del RI en plataformas como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube.
- Se ha fortalecido la relación con la comunidad en línea, aumentando la participación y el compromiso institucional de acercar el RI a nuestros usuarios y ciudadanía en general.
- La difusión de información actualizada y relevante con un lenguaje claro y entendible, ha mejorado la percepción pública de nuestros públicos de interés.
- Se ha obtenido una retroalimentación valiosa que ha contribuido a mejoras en los servicios.
- La formulación e implementación de la estrategia digital para redes sociales ha sido un paso fundamental en el compromiso del Registro Inmobiliario con la transparencia y la mejora de la comunicación con su audiencia en línea.

2.16.3 Cambio de imagen institución y formulación de manual de marca.

La nueva imagen institucional del Registro Inmobiliario se llevó a cabo con el propósito de modernizar y fortalecer la identidad de nuestra institución tanto interna como externamente, fue un proceso holístico que abordó los siguientes aspectos fundamentales:

- a. Logotipo y branding: Se diseñó un nuevo logotipo que encapsula la visión y los valores de nuestra institución. Este logotipo se ha integrado de manera coherente en todas las comunicaciones y materiales institucionales.
- b. Paleta de colores: Una selección de colores institucionales para mantener la coherencia visual.
- c. Uniformes: Se diseñaron uniformes actualizados para el personal, con un diseño que refleja el nuevo logotipo y los colores institucionales, proporcionando una apariencia unificada y profesional.
- d. Señalética: Se diseñaron todas las señaléticas y se realizó un plan de intervención junto a la Gerencia de Infraestructura para actualizar todas nuestras instalaciones y así mejorar la orientación de visitantes y usuarios, reforzando la identidad institucional.

- e. *Branding* de vehículos: Todos los vehículos institucionales se han marcado con el nuevo branding, lo que ha aumentado significativamente la visibilidad de nuestra institución en la comunidad.
- f. Materiales promocionales: Se crearon materiales promocionales, como folletos vasos, camisetas, camisas, mouse pad, entre otros, con el nuevo diseño institucional para su uso en eventos y en la cotidianidad.
- g. Papelería y materiales impresos: Una nueva gama de papelería y materiales impresos se diseñó cuidadosamente, incluyendo tarjetas de presentación, folletos informativos, y documentos oficiales. Estos materiales cumplen con los estándares del nuevo diseño institucional y refuerzan la coherencia de la marca.
- h. Herramientas digitales: Se llevó a cabo una actualización completa del sitio web y oficinas virtuales del Registro Inmobiliario para reflejar la nueva imagen institucional y garantizar una experiencia en línea uniforme para los usuarios.
- i. Campañas internas: Se desarrollaron campañas internas de comunicación para asegurar que todo el personal esté al tanto de los cambios y se sienta comprometido con la nueva imagen institucional. Esto incluyó capacitación y envío de correos informativos para garantizar una transición sin problemas.

Resultados:

La implementación del nuevo cambio de imagen institucional y sus productos asociados han generado resultados notables:

- a. Una identidad visual sólida y coherente para la institución.
- b. Mayor reconocimiento público y credibilidad.
- c. Un personal que se siente identificado con la nueva imagen y valores de la institución.
- d. Coherencia en la comunicación y presentación institucional.

2.16.4 Reestructuración del Portal Web Institucional y adecuación de contenido según norma Nortic A2.

La reestructuración del portal web institucional del Registro Inmobiliario y la adecuación de su contenido según los estándares establecidos por la Norma Técnica para la Implementación de Portales y Sitios Web Gubernamentales (NORTIC A2), se está llevando a cabo con el propósito de mejorar la accesibilidad, transparencia y calidad de la información que brindamos a nuestros usuarios y, en

última instancia, obtener la certificación bajo esta norma.

La reestructuración del portal web institucional se realiza mediante un proceso integral que aborda los siguientes aspectos clave:

- a. Diseño responsivo: Se está trabajando un diseño web responsivo que garantiza una experiencia de usuario óptima en dispositivos móviles, tabletas y computadoras de escritorio.
- b. Navegación intuitiva: Se está reorganizando la estructura de la información para ofrecer una navegación más intuitiva y eficiente, facilitando así la búsqueda de contenidos.
- c. Contenido actualizado: Se está revisando y actualizando todo el contenido del portal, asegurando que esté completo, preciso y relevante para nuestros usuarios.

2.17 Promoción y difusión de información sobre procesos, productos y servicios institucionales.

Tipo de producto:

Proyecto.

Descripción y objetivo:

Son unas series de herramienta encargada de dar a conocer interna y externamente sobre procesos, productos y servicios del RI. Con esto también se refuerza la imagen de la institución.

Principales logros:

- Mejorar la comunicación interna entre los departamentos y colaboradores del RI.
- Fortalecer la relación con las partes interesadas externas
- Aumentar la visibilidad y transparencia de las actividades y servicios del RI

Contribución al eje:

Eje 1: Justicia Para Todos.

2.17.1 Creación de revista Somos RI.

"SOMOS RI" es una revista interna trimestral que nació con la misión de. Una de sus

características distintivas es que los artículos son redactados por colaboradores internos, permitiéndoles compartir su experiencia y conocimientos en áreas en las que son expertos. Durante el período cubierto por este informe, hemos visto un desarrollo destacado en la revista "SOMOS RI".

Resumen De Acciones 2023

- Contenido variado y especializado: Los colaboradores han contribuido con una amplia gama de temas, desde consejos para una cuidarse del sol hasta artículos técnicos sobre sus áreas de especialización. Esto ha enriquecido la revista y la ha hecho relevante para todos los departamentos de la institución.
- Difusión efectiva: Hemos asegurado que la revista esté disponible tanto en formato impreso como en línea, lo que ha facilitado el acceso a todos los colaboradores. Además, hemos utilizado canales de comunicación interna para promocionar cada nueva edición.
- Participación activa: La revista ha brindado a nuestros colaboradores, la oportunidad de contribuir y ser reconocidos como expertos en sus campos. Esto ha impulsado la participación y el compromiso con la institución.

2.17.2 Campañas en redes sociales

Estas campañas han tenido como objetivo principal difundir información relevante sobre trámites, servicios y el quehacer institucional, utilizando colaboradores internos como embajadores de la marca, lo que ha resultado en un mayor reconocimiento entre nuestros públicos de interés. Nuestra prioridad ha sido establecer una comunicación efectiva y transparente a través de las redes sociales, con el propósito de educar y sensibilizar a nuestras partes interesadas sobre el trabajo que realizamos en el Registro Inmobiliario.

Principales logros:

Nuestras campañas de comunicación en redes sociales han arrojado resultados notables:

- Mayor reconocimiento
- Participación activa
- Retroalimentación positiva
- Mejora en la eficiencia

Resumen De acciones:

En el período bajo revisión, hemos ejecutado diversas campañas de comunicación en redes sociales:

- Trámites simplificados: Se han promovido campañas que destacan la simplificación de trámites y cómo esto agiliza el proceso para nuestros usuarios internos y externos.
- Servicios destacados: Hemos resaltado de manera especial servicios clave que ofrecemos, enfatizando su importancia para nuestras partes interesadas.
- Quehacer institucional: Hemos lanzado campañas informativas que detallan nuestra función y responsabilidades dentro del Registro Inmobiliario.

2.18 Actividades realizadas por la Gerencia de Comunicaciones

2.18.1 Gestión y coordinación del primer encuentro con periodistas.

El primer encuentro con periodistas del Registro Inmobiliario fue un evento fundamental para dar a conocer las importantes innovaciones y transformaciones que nuestra institución ha experimentado en los últimos años y fortalecer las relaciones con la fuente. La gestión y coordinación de este encuentro fue un éxito, permitiendo una comunicación efectiva de los cambios y mejoras implementadas.

Los periodistas presentes se mostraron interesados y comprometidos con la cobertura de las innovaciones de la institución. Se logró una cobertura mediática positiva, de donde salieron 5 reportajes sobre la institución en distintos medios impresos y digitales y se estableció un canal de comunicación más estrecho y efectivo con los medios.

Este evento marcó un hito importante en nuestra estrategia de comunicación y relaciones públicas, y sienta las bases para futuras colaboraciones y la difusión eficaz de nuestras acciones. Como resultado, esperamos una mayor comprensión y apoyo por parte de los medios de comunicación en el futuro.

2.18.2 Asistencia y asesoramiento en temas de comunicación

Con el objetivo de mejorar la calidad de nuestra vocería y la capacidad de comunicación de nuestros representantes ante los medios y el público en general, en el 2023 sostuvimos encuentros con directivos de la institución en los cuales

compartimos con ellos técnicas relacionadas a presencia mediática, imagen personal, manejo de crisis, etc.

a. Asesoría en vocería:

- El equipo de la Gerencia de comunicación estratégica se encargó de brindar entrenamiento a nuestros voceros.
- Se organizaron sesiones de capacitación en manejo de medios, respuesta a crisis y construcción de mensajes clave.
- Se realizaron simulacros de entrevistas para mejorar la preparación de nuestros representantes.

b. Asesoría en imagen pública:

- Se realizó una evaluación de la imagen pública personal de nuestro personal clave.
- Se diseñó un programa de desarrollo personalizado para mejorar la imagen de cada miembro del equipo.
- Se implementaron recomendaciones para la proyección de una imagen profesional y coherente.

c. Gestión de contenidos:

- Se estableció un equipo de profesionales dedicados a la gestión de contenidos.
- Se implementó una estrategia de contenido que incluyó la creación de material informativo relevante y la programación de publicaciones periódicas en nuestros canales digitales.
- Se realizó un seguimiento continuo de la interacción y retroalimentación del público.

d. Diseño institucional:

- Se llevó a cabo un proceso de revisión y actualización de la identidad visual de la institución.
- Se diseñaron nuevos materiales gráficos y documentos institucionales acorde con los valores y objetivos definidos.
- Se implementaron las nuevas piezas de diseño en todos los puntos de contacto con los usuarios internos y externos.

e. Coordinación de encuentros institucionales con stakeholders:

- Se identificaron a los stakeholders clave y se establecieron objetivos claros

para los encuentros institucionales.

- Se coordinaron y llevaron a cabo reuniones efectivas con representantes de los grupos de interés para fortalecer nuestras relaciones y colaboraciones.
- Nuestros voceros se sienten más seguros y preparados para comunicar eficazmente nuestra misión, logros y mensajes claves.
- La imagen pública de la institución ha mejorado significativamente, siendo percibida como más transparente y profesional.
- La gestión de contenidos ha aumentado la visibilidad de nuestras actividades y ha generado una mayor interacción con la comunidad.
- El nuevo diseño institucional refleja de manera efectiva nuestros valores.

f. Talleres de oratoria

- Más de 60 colaboradores del Registro Inmobiliario participaron de los primeros talleres de oratoria realizados por la Gerencia de Comunicación Estratégica.
- Los encuentros brindaron técnicas de comunicación con el objetivo de mejorar las relaciones con los públicos internos y externos.
- A través de casos prácticos, facilitamos al personal de Atención al Usuario y de las áreas misionales, cómo manejarse ante situaciones puntuales relacionadas con usuarios de la institución.

2.18.3 Métricas

a. Comunicación Externa

Período enero-diciembre	
Difusión de notas de prensa a medios	24
Elaboración de notas de prensa	48
Campañas externas	12
Publicaciones en portal web (Nota de prensa)	40
Total	100

b. Comunicación Digital

Período enero-diciembre	
Artes redes sociales	151
Elaboración y revisión de calendarios redes	12

Publicaciones en Instagram	295
Publicaciones en Facebook	272
Publicaciones en Twitter	252
Publicaciones en LinkedIn	237
Videos subidos a Youtube	44
Notas de prensa publicadas en RRSS	29
Atención a usuarios	458
Publicaciones en el BlogRI	55
Total	1424

c. Comunicación Interna

Período enero-diciembre	
Elaboración y revisión de calendarios internos	12
Envíos de correos masivos	365
Publicaciones en Yammer	297
Elaboración de la revista interna (conceptualización, corrección y distribución)	8
Atención de requerimientos	120
Talleres impartidos a colaboradores/as	3
Campañas internas	13
Total	636

d. Diseños

Período enero-diciembre	
Gestión de diseños para artes y texto en formato digital	1097
Gestión de diseños para materiales promocionales	12
Distribución de materiales promocionales	5
Total	1007

e. Audiovisuales

Período enero-diciembre

Conceptualización	61
Elaboración de guiones técnicos	9
Elaboración de guiones literarios	31
Voces en off	36
Producción audiovisual	61
Coberturas fotográficas	36
Total	234

2.19 Mejoras en los procesos del Archivo Central.

2.19.1 Re-catalogación de parcelas complejas.

Principales Logros:

- Gestión íntegra, transparente, responsable y sostenible.
- Fortalecer la seguridad jurídica del sector inmobiliario.

El objetivo es la Re-catalogación de las parcelas de los expedientes de Registro de Títulos y Tribunales, que no están individualizadas con fecha de inscrito ni número de expediente.

Descripción del proyecto o labor:

En el Sistema de Recuperación Control y Explotación de Archivos (SIRCEA) se han procesados más de 2 millones de unidades documentales de expedientes de Registro de Títulos (RT), 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.

Este proyecto tuvo sus orígenes entre finales del 2014 e inicios del 2015 desde la fecha hasta el día de hoy se ha procesado aproximadamente 145,000 fichas de expedientes de los fondos documentales Registro de Títulos y Expedientes de Tribunales. Este proceso de re-catalogación constituye una labor altamente analítica, es por esto que el nivel de procesamiento está entre 50 y 100 expedientes al día, para los usuarios externos a través de las Unidades de Consultas, como para

los usuarios internos, apoyando los procesos de investigación para la calificación de los tramites.

Durante este año hemos disminuido el proceso de re-catalogación para enfocarnos en las actividades previas al inicio de la mudanza del Archivo Central hacia el parque Duarte, de igual manera logrado re-catalogar las siguientes parcelas:

Provincia	DC	PARCELA
PUERTO PLATA	2	1-REF-37-C
PUERTO PLATA	05 y 09	85
PUERTO PLATA	03 y 04	481

2.19.2 Implementación de proceso de escaneo e impresión en diferentes Archivos Activos a nivel nacional para mejorar los tiempos de respuestas.

Principales Logros:

- Reducir el tiempo de los procesos operativos en torno a los trámites del Registro Inmobiliario.
- Reducir el tiempo de entrega de productos a los usuarios.

Descripción del proyecto o labor:

Esta implementación tiene como objetivo establecer procesos de escaneo de trámites e impresión de certificaciones y oficios en los Archivos Activos a nivel nacional con el fin de reducir significativamente el tiempo de procesos operativos, mejorando la respuesta en los tramites.

Este proyecto inició hace varios años con el fin de disminuir el traslado de expedientes y productos eliminando el tiempo invertido en traslado lo que reduce significativamente el período de procesamiento total de los trámites. En este año se integraron los siguientes archivos:

- a. Proceso de escaneo
 - El Seibo – Archivo Activo RT
 - Santiago – Archivo Activo MC Regional Norte
 - Azua – Oficina de servicio
- b. Proceso de impresión

- Neyba – Archivo Activo RT
 - Valverde Mao – Archivo Activo RT
- c. Pendiente a implementar el proceso de impresión en las siguientes localidades:
- Montecristi
 - Azua
 - Salcedo

19.3 Unificación de los Archivos Activos del Distrito Nacional.

Principales Logros:

- Mejorar la distribución de los trabajos asignados.
- Eficientizar los recursos humanos y de equipos para mejorar el servicio a los usuarios.

Descripción del proyecto o labor:

Se realizó un análisis de factibilidad el cual nos permitió identificar las bondades de unificar los archivos activos de Registro de Títulos del DN, de Mensuras Catastrales Regional Central y Este y del Cenau a fin de hacer mejor uso de los recursos, distribuir de manera equitativa las tareas, eficientizando el servicio a los usuarios donde solo tendrán que dirigirse a un lugar para realizar sus retiros de productos.

Resumen de acciones:

De la mano de la Gerencia de Atención al Usuario, se unificaron en el 2do piso los archivos activos del DN, de Mensuras y de CENAU para que los usuarios que necesiten retirar puedan dirigirse a un solo lugar, con esto se habilita la primera planta solo para la recepción de trámites y nos permite distribuir mejor los espacios y el personal. En términos de servicio, se espera contar con una reducción en el traslado de los usuarios y mejorar el tiempo de respuesta.

2.20 Consultoría para diseñar e implementar la estrategia de cultura de servicios.

Tipo de Producto:

Proyecto.

Objetivo específico:

Diseñar e implementar una cultura de servicio en el Registro Inmobiliario, con la finalidad de estandarizar la relación con los usuarios internos y externos, buscando propiciar relaciones de confianza, cercanía y credibilidad.

Descripción del proyecto o labor:

Implementación de una cultura de servicios con efecto ¡Wao! en el Registro Inmobiliario, que refleje nuestros valores institucionales, bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional. Este proyecto está dirigido a todas las áreas de la institución que de manera directa o indirecta impactan en la satisfacción de los usuarios. Toda la experiencia está diseñada sobre la base de la metáfora del puente, en el cual cultura de servicio es la construcción levantada en el corazón de cada colaborador para crear conexión entre el usuario y la institución. Es un modelo de transformación que se apoya en 10 estándares de servicios: Cortesía, Protocolos, Disposición, Empatía, Cumplir Promesas, Imagen Profesional, Espíritu de Equipo, Comunicación, Integridad y Orientación al Logro.

Principales Logros:

- Creación, revisión y mejora de protocolos y políticas de Atención al Usuario.
- Diseño de la filosofía del usuario.
- Diseño de los principios o pilares del servicio.
- Diseño de la política de recuperación del usuario.
- Diseño de matriz y mapa de viaje de la experiencia y necesidades del usuario.
- Desarrollo del personal de servicio y la estructura organizacional.
- Mediciones y seguimiento.
- Encuestas internas y externas en las áreas de atención.
- Auditorias de servicios.
- Dinámica organizacional.
-

Resumen De Acciones 2023:

- Se realizó un diagnóstico situacional, a través del diseño y ejecución de encuestas a usuarios externos e internos, monitoreo invisible y auditorias de servicio a nivel nacional en las distintas oficinas del Registro Inmobiliario, para identificar su nivel de satisfacción y experiencia en las distintas instancias de interacción, mediante los canales y mecanismos de atención (servicio multicanal).
- Fue realizado el Diseño, implementación y acompañamiento al Registro

Inmobiliario en el modelo de cultura de servicio en todas nuestras recepciones a nivel nacional, abarcando los distintos canales de atención (presenciales y electrónicos), incluyendo la metodología de sensibilización a gerentes, encargados y oficiales de servicio de la institución.

- Se conformó el equipo de líderes que apoyará la implementación de la estrategia de cultura de servicio a nivel nacional.
- Se diseñaron los programas de capacitación a todo el personal de Atención al Usuario en las herramientas para la implementación de la cultura de servicio, así como también, a los gerentes, encargados y oficiales de servicios de la institución.

Pasos a seguir:

- Plan de ejecución detallado de los servicios. El plan de trabajo detallado y cronograma de actividades incluye: Objetivo, alcance, metodología, tiempo de ejecución, entregables, acciones para alcanzar el objetivo esperado y otros aspectos que aporten información sobre lo propuesto.
- Informe del diagnóstico situacional de inicio de proyecto. Para ello se ha diseñado y ejecutado encuestas a los usuarios externos e internos, para identificar su nivel de satisfacción y experiencia en las distintas instancias de interacción, mediante los canales y mecanismos de atención.
- Documentos y herramientas de gestión del modelo de cultura de servicio que contenga descripción, componentes, filosofía y lineamientos, basados en la experiencia del usuario del Registro Inmobiliario. Para ello se revisó protocolos y políticas de Atención al Usuario existentes en la institución; se ha diseñado la filosofía del cliente y principios o pilares del servicio; se ha diseñado la política de recuperación del usuario y se ha diseñado matriz y mapa de viaje de la experiencia y necesidades de nuestros usuarios.
- Programa de capacitación al equipo del personal de Atención al Usuario a nivel nacional en las herramientas para la implementación de la Cultura de Servicio y la conformación del equipo de líderes que apoyarán la implementación de la estrategia.
- Informe del diagnóstico situacional con la medición de los resultados post implementación de la cultura de servicio a fin de medir los resultados alcanzados.
- Propuesta de un sistema de reconocimiento a los colaboradores de atención al usuario con la finalidad de que incluya el alcance y las acciones a reconocer.
- Plan de consolidación de la cultura de servicio implementada. Elaboración

de un plan de consolidación de la cultura de servicio implementada, mediante el cual procuremos afianzar la misma. Este deberá contener indicadores de seguimiento y control.

2.21 Procesos administrativos de la Gerencia Atención al Usuario.

a. Apertura de la Oficina de servicios de Azua:

La inauguración de esta nueva oficina se realizó de forma estratégica con el objetivo de una crear una mayor cercanía con nuestros usuarios, disminuyendo así las barreras de acceso y costos transaccionales para nuestros usuarios de la zona. Abriendo posibilidades para brindar un servicio de mayor calidad para satisfacer la demanda de la ciudadanía. La oficina contribuye al desarrollo del sector inmobiliario en la región Sur. Las personas que antes debían desplazarse hasta Baní para acceder a los trámites cuentan con nuevas posibilidades para un servicio eficiente.

b. Adquisición e instalación de sistema automatizado de turnos para 5 oficinas de mayor flujo de usuarios:

Las oficinas beneficiadas son: Higüey, Puerto Plata, La Vega, San Pedro de Macorís y San Francisco. Con el objetivo de mantener actualizadas nuestras oficinas, eficientizando los flujos, las colas y los tiempos de espera, la adquisición e instalación de un sistema automatizado de turnos en las mencionadas oficinas del Registro Inmobiliario, aportó una serie de beneficios significativos, tanto para la eficiencia operativa como para la satisfacción de los usuarios, así como también a la productividad del personal; lo que contribuye a una gestión más efectiva de los recursos y a una experiencia más positiva en general.

A continuación, se mencionan algunos de estos beneficios:

- Reducción de tiempos de espera: Lo que mejora la experiencia del usuario y evita largas filas.
- Distribución equitativa de la carga de trabajo: Asegurando que la misma se distribuya de manera uniforme y mejora la eficiencia en la atención.
- Mayor productividad del personal: Al eliminar la necesidad de gestionar manualmente los turnos.
- Estadísticas y métricas de rendimiento: A través de los mismos se puede evaluar el rendimiento del personal, identificar áreas de mejora y tomar decisiones basadas en datos para optimizar los recursos.

- Facilita la planificación y la gestión del flujo de usuarios: Se pueden prever las horas pico y las necesidades de personal en función de los datos recopilados por el sistema, lo que facilita la gestión de recursos y la planificación de la capacidad de atención al usuario.

c. Sistema para valoración del servicio al finalizar el trámite, Piloto en Sede Central y Oficina de servicios Azua.

El objetivo principal de esta iniciativa es medir y mejorar la calidad del servicio brindado a través de un sistema. Instalado en tabletas portátiles, los colaboradores encuestan a los usuarios al finalizar su paso por el Registro Inmobiliario recopilando la retroalimentación de los mismos para evaluar su nivel de satisfacción con el servicio proporcionado. A continuación, se describen algunos beneficios clave de este tipo de sistema:

- Mejora continua: La valoración del servicio nos permite identificar áreas de mejora. Los comentarios de los usuarios son valiosos para tomar medidas específicas y continuar mejorando la calidad del servicio.
- Cumplimiento de expectativas: Al conocer las opiniones y expectativas de los usuarios, RI puede ajustar sus procesos y recursos para alinearlos mejor con lo que estos desean y esperan.
- Toma de decisiones basada en datos: Los datos recopilados a través de la valoración del servicio proporcionan información cuantitativa y cualitativa que respalda la toma de decisiones.

2.22 Programa de formación.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

Son programas de formaciones diseñadas para mejorar las habilidades, el conocimiento y el desempeño de los trabajadores que forman parte de esta institución. Estos programas pueden abordar una variedad de temas relacionados con la gestión de registros, las leyes inmobiliarias, la atención al cliente y otras áreas relevantes.

Objetivos específicos:

Objetivo brindar a los empleados las herramientas necesarias para llevar a cabo sus

responsabilidades de manera eficiente y efectiva, manteniéndose actualizados en un entorno en constante cambio.

Contribución al eje:

Eje 2: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente.

Principales Logros:

- Desarrollar mejores competencias analíticas en los servidores judiciales.
- Aumentar el crecimiento profesional de los servidores judiciales.
- Desarrollar nuevas competencias en materia de Derecho Inmobiliario y Registral.

2.22.1 Programa de formación Registral.

Resumen de Acciones 2023:

- Participación en formaciones impartidas por la Escuela Nacional de la Judicatura.
- Participación en el Curso Anual de Derecho Registral-CADRI-, impartido en Madrid, España.
- Participación en Seminario de Tokenización de activos inmobiliarios.
- Presentación en diferentes foros nacionales e internacionales relacionados al derecho de la propiedad.

Pasos a Seguir

- Continuar con la promoción de políticas encaminadas a la capacitación y desarrollo del personal de este órgano de cara al fortalecimiento de la seguridad jurídica preventiva, la calidad de la calificación registral y la mejora del servicio al usuario.

2.22.2 Programa de formación Catastral

Resumen De Acciones 2023:

Desde la dirección nacional de mensuras catastrales para este año 2023 se ha participado en las siguientes formaciones:

- a. National Geospatial Executive Forum (NGEF) @ Esri UC.: En este evento los participantes presenciaron exposiciones realizadas por líderes de la industria a nivel mundial relacionado a la tecnología Sistema de

Información Geográfica (SIG). A través del foro como parte del evento, compartieron con sus pares, las mejores prácticas para aprovechar las nuevas tecnologías geoespaciales y discutieron las iniciativas y áreas de interés, que las autoridades geoespaciales están apoyando.

- b. Actualización marco reglamentario, Ley 108-05: Esta formación tiene como objetivo enseñar de manera precisa y clara las actualizaciones de los reglamentos y disposiciones técnicas que son complementarios a la Ley 108-05 sobre Registro Inmobiliario, a los actores del sistema, así como también, entre los diferentes grupos externos del sector inmobiliaria, para lograr fortalecer los procesos.
- c. Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos –CADRI: El Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI) promueve la cooperación con los países de Iberoamérica para el desarrollo de la seguridad jurídica, con la contribución de ideas y los conocimientos para el avance de los sistemas registrales, respetando la legislación interna de cada Estado

Es importante destacar que, los participantes en cada formación, asumen el compromiso de replicar los conocimientos adquiridos para el perfeccionamiento de los procesos misionales del Registro Inmobiliario y poner en práctica las buenas experiencias.

Pasos A Seguir:

- Formación en Cartografía Digital y Herramientas de Sistemas de Información Geográfica.
- Curso para pilotaje de vehículos Aéreos no tripulada (Drone).
- Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos.

2.23 Habilitaciones, readecuaciones y reparaciones a nivel nacional.

Tipo de producto:

Proyectos.

Descripción:

- Readecuación de cocinas y comedor de Sede Central.
- Readecuación de baños y cocinas del RI en Santiago.
- Readecuación de baños de empleados en la Sede Central.

- Cambio de Imagen Institucional (Señalética).
- Sistemas contraincendios Santiago.
- Sistema Control de Acceso y CCTV Santiago.
- Resumen de mantenimiento a nivel nacional.

Objetivos específicos:

Dotar de infraestructuras laborables adecuadas y ergonómica para servidores del Registro Inmobiliario.

Contribución al eje:

Eje 1: Justicia Para Todos.

Principales Logros:

- Gestión integral y eficiente de las labores administrativas y operativas.
- Acondicionamiento de las oficinas operativas de la Sede Central y localidades.
- Optimización y modernización de los espacios de oficina y mobiliario para una mayor funcionabilidad.
- Optimización del sistema de iluminación, climatización y eficiencia energética.

2.23.1 Readecuación de cocinas y comedor de Sede Central.

Resumen De Acciones:

El área del comedor de empleados, fue finalizada con éxito y está siendo usada de manera satisfactoria por los servidores judiciales. En la actualidad se tienen intervenidas las cocinas del tercer y cuarto nivel del edificio anexo (áreas de finanzas y administración general), así como la cocina del primer nivel del área de la gerencia administrativa.

2.23.2 Readecuación de baños y cocinas del Registro Inmobiliario en Santiago

Resumen de acciones:

Se efectuó la intervención los bloques de baños y cocinas del edificio del Registro Inmobiliario, ubicados en el 1er. Y 2do. nivel:

Los bloques de baño de empleados cuentan por cada nivel:

- Baños hombres: tres lavamanos en porcelana y mezcladoras push, división orinal, una cabina estándar y una cabina para minusválido, en material fenólicos.
- Bloques damas: cuatro lavamanos en porcelana, tres cabinas estándar y una cabina para minusválido en material fenólico. En adición serán reinstalados los inodoros y los orinales, sustituyendo los fluxómetros. Los bloques de baño para usuarios, cuentan por cada nivel: a) baños hombres: una cabina para minusválido, una división para orinal con material fenólicos, un lavamanos en porcelana.
- Baños Damas: una cabina estándar, una cabina para minusválido propuestas con material fenólico y dos lavamanos en fenólico. En adición serán reinstalados los inodoros y los orinales, sustituyendo los fluxómetros.
- Se efectuó el mantenimiento de las puertas de acceso a los baños, adaptándola para que funcionen como puertas abatibles a 90 grados sin cerrojos, instalando placas en acero inoxidable y brazos hidráulicos.
- Remozamiento de las tres cocinas, ubicadas, una en el primer nivel y dos en el segundo nivel, para lo cual instalamos gabinetes de piso y pared en caoba, terminación de tope en cuarzo y fregadero sencillo.

2.23.3 Readequación de baños de empleados en la Sede Central

Resumen de acciones:

- Se efectuó la intervención de todos baños de servidores judiciales y jueces en la Sede Central.
- Se instalaron luces, ventilación, aparatos sanitarios.
- Se habilitaron todas las instalaciones en todos los niveles de la edificación en junio del 2023.

2.23.4 Nueva de Imagen Institucional (Señalética)

Resumen de Acciones:

- Se implementó en la localidad de Azua. abarcando señalética, fachada e interior, incluyendo señalética y cambio de colores.
- Se implementó en el Registro de Título de Santo Domingo, tanto interior como exterior e incluyendo, incluyendo señalética y cambio de colores.
- Se Implementó en Registro Inmobiliario de Punta Cana, incluyendo señalética y cambio de colores.

- Se implementó en el Edificio de Registro Inmobiliario, Sede Central.

2.23.5 Sistemas contraincendios Santiago.

Resumen de Acciones:

- Se procedió a remitir el requerimiento para la contratación de una empresa para la instalación del sistema de Control de Incendio.
- Se completó la instalación del Sistema Contraincendios en Santiago, para lo cual se instaló un panel contraincendios, un sistema de detectores, alarmas y sirenas estroboscópicas, estaciones manuales y salidas de emergencias

2.23.6 Sistema Control de Acceso y CCTV Santiago.

Resumen de Acciones:

- Se procedió a preparar y remitir el requerimiento para la contratación de una empresa para el suministro e instalación del Control de Acceso y CCTV.
- Se completó la instalación del Control de Acceso y CCTV en Santiago, para lo cual se instalaron 47 cámaras, de seguridad, 22 controles de acceso con lectores biométricos y botones de egreso, cerraduras magnéticas, controladores y grabadores de gestión.
- El Registro Inmobiliario de Santiago fue dotado de un sistema de control de acceso biométrico y sistema de circuito cerrado de vigilancia, que garantiza la seguridad de los servidores judiciales y jueces. En total, se instalaron 47 cámaras de seguridad, 22 controles de acceso con lectores biométricos y botones de egreso, cerraduras magnéticas, controladores y grabadores de gestión.

2.24 Procesos y actividades de Gestión Humana.

Destacamos la cantidad de colaboradores que existen actualmente hasta el mes de diciembre 2023 por tipos de nóminas.

Modalidad	Cantidad
Personal fijo	829
Personal contratado	
Contratados R.I.	143
Retiro Programado	58
Contratado sin retiro programado	2
Plan de Nacional de Titulación	127
Total	1,159

Durante este período se registraron las siguientes salidas de personal:

Tipo de salida	Cantidad
Fallecimiento	2
Pensión	3
Renuncia	96
Rescisión de contrato	9
Suspensión de nombramiento provisional	3
Traslado al PJ	8
Cancelación	1
Total	122

Mediante las diferentes sesiones del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario fueron aprobadas las siguientes acciones de personal:

Sesiones de CDRI	Cantidad
CDRI 001-2023	76
CDRI 002-2023	73
CDRI 003-2023	153
CDRI 004-2023	104
CDRI 005-2023	22
Total	428

En este período esta Gerencia de Gestión Humana ha procesado un total de 428

acciones de personal, logrando así nivelar las diferentes áreas del Registro Inmobiliario, de cara a las necesidades del personal para el logro de los objetivos institucionales. Además de brindarle la oportunidad al personal interno para que pueda crecer profesionalmente dentro de su área de especialización.

Con estas acciones presentadas ante el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario y posteriormente en el Consejo del Poder Judicial, logramos los siguientes ingresos y movimientos de personal, tanto interno como externo, detallamos a continuación:

Tipos de acciones	Cantidades
Contratados a fijo	48
Movimientos interinos	3
Nuevo Ingreso	160
Promociones	52
Rectificación de acción	2
Renovación de Contrato	135
Retorno	1
Traslado	27
Total	428

Existen un total de 127 colaboradores por medio al Plan Nacional de Titulación, con el objetivo de fortalecer aquellas áreas operativas que serían impactadas en su carga laboral, en cumplimiento a la expansión del Proyecto Nacional de Titulación y Terrenos del Estado, el cual se ha continuado renovando para mantener su efectividad.

En cuanto a las capacitaciones de este año, para poder ofrecer una cartera de cursos gratuitos al personal en este año 2023, se gestionó un acuerdo con el INFOTEP para la realización de acciones formativas contempladas en los programas del Plan de Formación, las cuales se están programando con las áreas según disponibilidades.

2.24.1 Actividades de Bienestar.

- Se ha llevado a cabo 1 actividad de integración para la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.
- Implementación del Programa de Reconocimiento.

- Se realizó la primera edición del torneo deportivo institucional.
- Desde el 2021 se ha estado conmemorando y celebración de días especiales, tales como: día de la amistad, día de la felicidad, día de la independencia, día de la secretaria, día de la mujer, día de las madres, día de los padres, actividades navideñas, entre otros.
- Se ha llevado a cabo 7 charlas sobre temas de actualidad de alto impacto para el personal, tales como: Charla autocuidado personal y emocional Solicitud de información, Charla Virtual-Manejo de estrés y ansiedad, Charla de educación financiera para un bienestar sostenible, Charla de Salud Cardiovascular, "Empoderamiento Económico de la Mujer de hoy", y Concientización y prevención contra el Cáncer de mama.
- Se implementó el programa Fitness (clases de zumba) en la Sede Central del Registro Inmobiliario.
- Se realizó la actividad de Veranito Infantil para los hijos de los colaboradores.

Pasos a seguir:

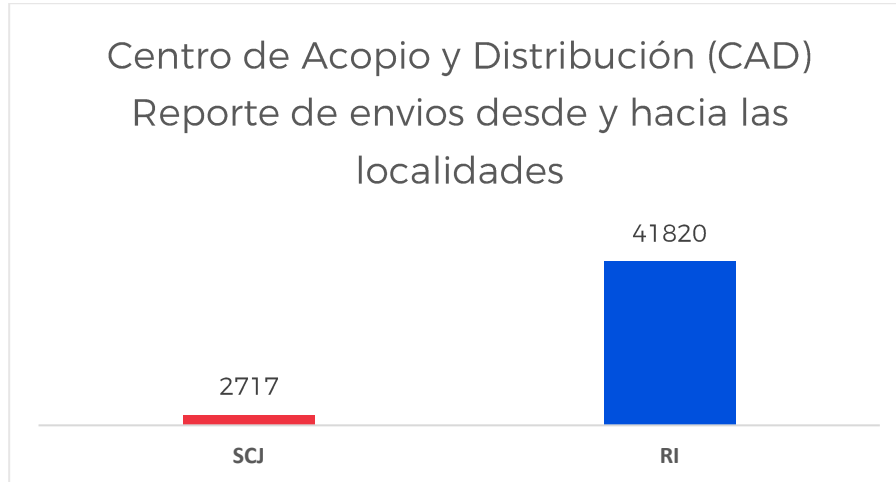
Tomando en cuenta la demanda que estarán generando algunos proyectos institucionales, que impactan a la gerencia tales como la certificación de las normas ISO 9001-2015, el desarrollo de las iniciativas del proyecto Cultura de Servicio y otros proyectos propios del área, presentamos aquellos planes y/o metas que, como Gerencia hemos resumido, en conjunto con la Administración General, detallamos a continuación:

- Diseño e implementación del proceso de Incorporación (onboarding).
- Diseño e implementación de un sistema integral por competencias.
- Plan de Desarrollo del personal directo, gerencial y mandos medios.
- Plan de sucesión.
- Revisión y ajustes de puestos pendientes por valorar.
- Diseño e Implementación del sistema de Evaluación del Desempeño.
- Como aspecto importante del salario emocional, la incorporación de iniciativas que fortalezcan la propuesta de salud integral vigente.

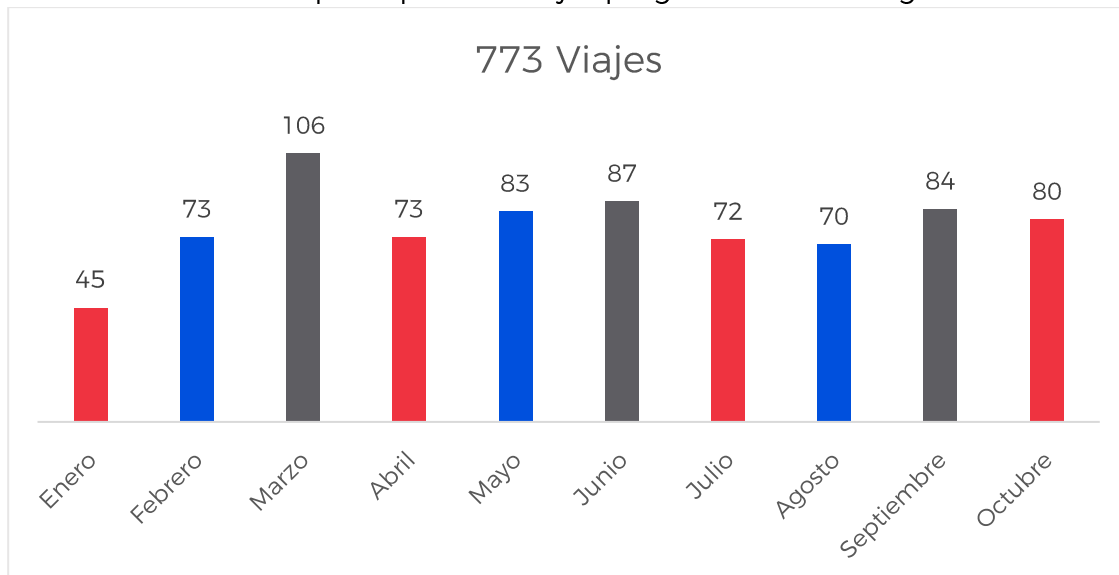
2.25 Resumen de procesos de la Gerencia Administrativa.

- a. **Suministros de Almacén:** El área de Almacén se encarga de la recepción y distribución de los materiales, equipos, insumos de cocina y de limpieza adquiridos por el Registro Inmobiliario.

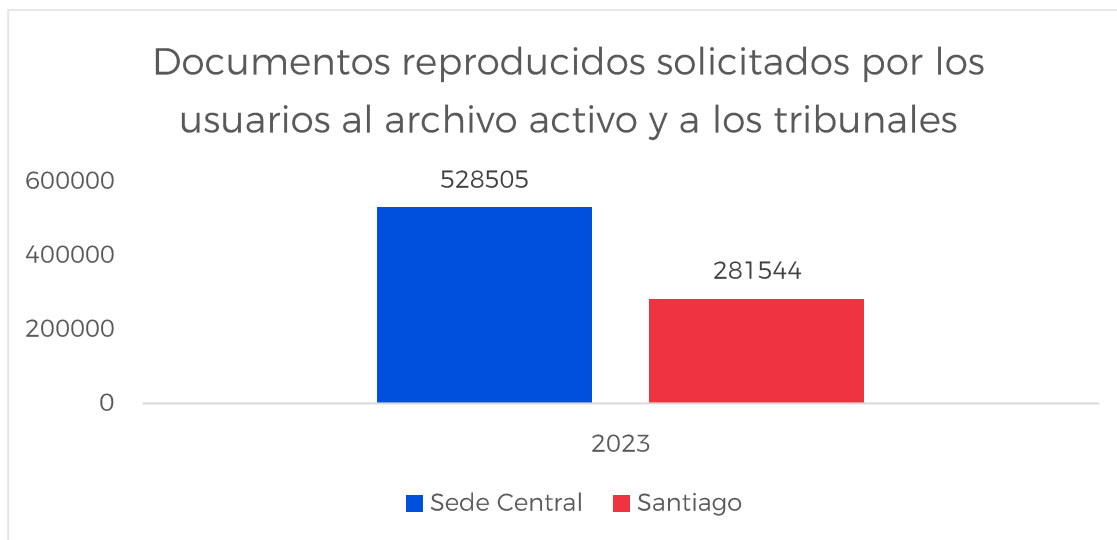
- b. Centro de Acopio y Distribución CAD: A través del Centro de Acopio y Distribución (CAD), durante el año 2023, se realizan los envíos desde y hacia las 27 localidades del Registro Inmobiliario y el Consejo del Poder Judicial, para un total de 41,820 para el RI y 2,717 para el CPJ.



- c. Servicios de Transportación: La gerencia administrativa ha ofrecido 773 servicios de transporte para los viajes programados del Registro Inmobiliario.



- d. Servicios de Reproducción de Documentos: El Centro de Reproducción, proporciona servicios de reproducción de documentos esenciales para el funcionamiento de nuestras operaciones, en la gráfica siguiente se muestra la cantidad de documentos reproducidos que fueron solicitados por los usuarios al archivo activo y los tribunales en la sede central y en Santiago.



e. Activos Fijos

- La matriz es actualizada mensualmente.
- Etiquetado de 613 Activos Fijos recibidos en el Registro Inmobiliario.
- Entre el 2022 y 2023, se realizó una carga masiva de los activos fijos y se adquirió la impresora de etiquetas para la codificación de los mismos.
- Levantamiento de los Activos Fijos en desuso existentes en la Nave de Palmarejo y el Registro Inmobiliario, para su descargo.

f. Manejo de los Fondos de Cajas Chicas Viáticos y Dietas y Gastos Generales y Mantenimiento,

- Se realizan arquezos semanalmente a los fondos de cajas chicas.
- Aprobación y Actualización de la Política de los fondos de gastos Generales y Mantenimiento.
- Arquezos realizados por la Contraloría del Poder Judicial, trimestralmente con menos incidencias.
- Se han solicitado 148 Reposiciones del Fondo de Viáticos y Dietas.
- Se han solicitado 65 Reposiciones del Fondo de Gastos Generales y Mantenimiento en la Sede Central y 35 en las diferentes localidades.

g. Manejo de los Fondos de Cajas Chicas Viáticos y Dietas y Gastos Generales y Mantenimiento,

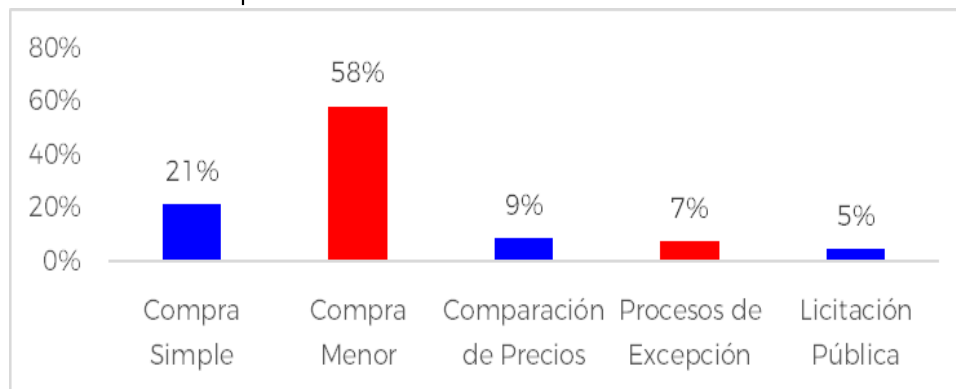
- Se realizan arquezos semanalmente a los fondos de cajas chicas.

- Aprobación y Actualización de la Política de los fondos de gastos Generales y Mantenimiento.
 - Arqueos realizados por la Contraloría del Poder Judicial, trimestralmente con menos incidencias.
 - Se han solicitado 148 Reposiciones del Fondo de Viáticos y Dietas.
 - Se han solicitado 65 Reposiciones del Fondo de Gastos Generales y Mantenimiento en la Sede Central y 35 en las diferentes localidades.
- h. Conserjería: El área de mayordomía da apoyo a las áreas del Registro Inmobiliario y sus dependencias distribuyendo los insumos de cocina a las 27 localidades a nivel nacional. En el 2023, se incorporaron dos nuevas colaboradoras, a los fines de eficientizar las labores de limpieza y asistencias a las áreas y actividades del RI. Además, la contratación de servicio de conserjería con las compañías Madeinsa y Silosa, con el objetivo de mantener limpias las instalaciones del Registro Inmobiliario.

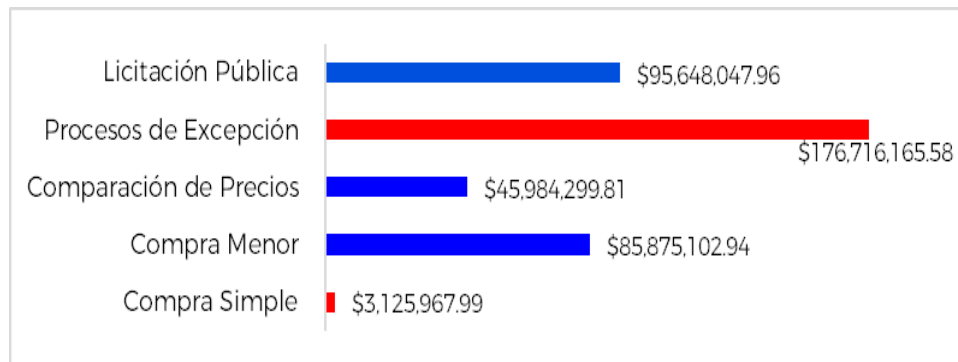
2.26 Procesos de compras y contrataciones 2022.

Al cierre de 2023 se realizaron diversas actividades como parte de la gestión del Departamento de Compras y Contracciones:

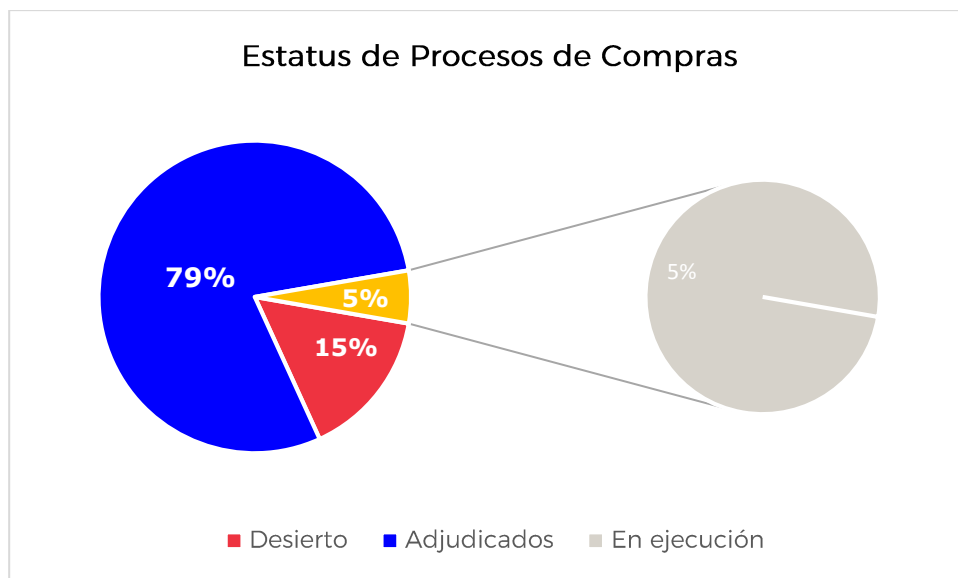
- Se publicaron 220 procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios, detallado en las siguientes modalidades: 47 compras simples, 128 compras menores, 19 comparaciones de precios, 10 licitaciones públicas y 16 procesos de excepción.



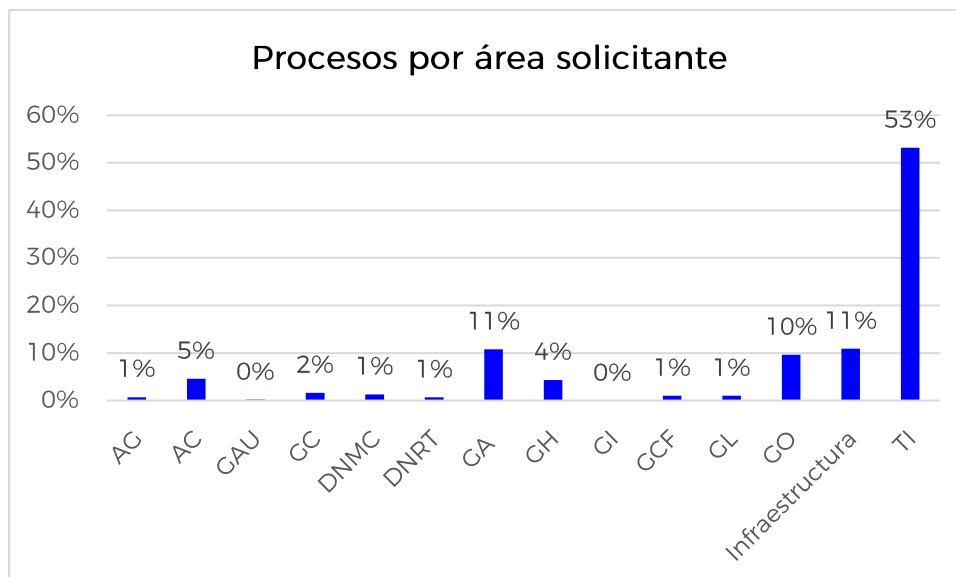
En la siguiente grafica se muestran los montos por los cuales han sido adjudicados todos los procesos de compra llevados a cabo por la institución según modalidad:



De los 220 procesos de compra llevados a cabo por la institución se logró adjudicar 174 procesos, lo que representa un 79% del total de procesos sometidos, 12 procesos se encuentran aún en ejecución y 34 de ellos han sido declarados desiertos o cancelados.



La siguiente gráfica presenta un análisis del porcentaje de procesos de compra llevados a cabo por área operativa y administrativa del registro inmobiliario:



En el transcurso del año 2023, el Registro Inmobiliario ha logrado importantes avances y mejoras significativas en su gestión de compras y contrataciones, lo que refleja nuestro compromiso con la eficiencia y la transparencia en la administración de recursos. A continuación, presentamos algunos de los hitos más destacados:

- Se seleccionaron un total de 153 proveedores que cumplen con los estándares de calidad y confiabilidad necesarios para respaldar nuestras operaciones.
- Durante el año, se elaboraron y presentaron cuatro (4) informes detallados sobre el avance de la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023. Además, se generaron doce (12) informes mensuales acompañados de sus respectivos reportes de órdenes de compras, ofreciendo una visión clara y precisa del progreso en nuestras actividades de adquisición.
- Se llevaron a cabo un total de 83 sesiones de trabajo con el Comité de Compras y Contrataciones, fomentando un enfoque colaborativo en la toma de decisiones y en la gestión de compras.
- Para garantizar la eficiencia en nuestros procesos, se sostuvieron 39 reuniones con el equipo de Tecnología para abordar el curso de sus procesos.
- Como parte de nuestros esfuerzos por mantenernos actualizados y cumplir con las normativas vigentes, se logró con éxito la implementación del nuevo Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, fortaleciendo nuestra capacidad para llevar a cabo procesos de compra de manera justa y transparente.

A continuación, presentamos algunos de los procesos más relevantes que fueron vistos y aprobados en el comité de compras y contrataciones este año:

- a. RI-PEPU-BS-2023-001, Servicio de adaptación y personalización de la herramienta smartcapture de la suite Epower.
- b. RI-PEPU-BS-2023-003, Servicios de conectividad y aumento de ancho de banda del servicio de internet.
- c. RI-PEPU-BS-2023-006, Adquisición de licencias Epower para la consulta de los documentos digitalizados en el sistema de recuperación y explotación de archivos (SIRCEA).
- d. RI-PEEX-BS-2023-001: Licenciamiento de soporte y garantías para equipos de redes y comunicaciones FORTINET.
- e. RI-PEEX-BS-2023-002: Renovación del licenciamiento de la plataforma Microsoft.
- f. RI-LPN-BS-2023-001, Contratación de empresa para el desarrollo y puesta en marcha del servicio de alertas registrales.
- g. RI-LPN-BS-2023-002, Empresa para el desarrollo evolutivo de la oficina virtual de mensuras catastrales.
- h. RI-LPN-BS-2023-004. Adquisición de formatos de seguridad.
- i. RI-CP-OB-2023-001: Construcción de oficina de servicios del Distrito Nacional.
- j. RI-CP-BS-2023-010: Contratación del servicio de mudanza para el traslado del archivo central del Registro Inmobiliario.
- k. RI-CP-BS-2023-006: Contratación de empresa para el desarrollo y puesta en marcha de la primera etapa del visor geoportal para el proyecto de vectorización de parcelas históricas del Registro Inmobiliario.
- l. RI-CP-BS-2023-012, Adquisición de equipos y servicios para la instalación de nuevas estaciones de referencia de operación continua (CORS) del proyecto de densificación de la red geodésica del RI.

2.27 Procesos de gerencia financiera

2.27.1 Creación de un archivo financiero institucional

Tipo de producto:

Operativo.

Logro principal:

Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de archivos financieros de la dirección general de contabilidad gubernamental.

Resumen de acciones:

Se comenzó con la implementación de Smartcapture para digitalizar y proteger expedientes de manera electrónica. La herramienta incluye módulos para digitalización, indexación, control de calidad, carga de lotes y visualización de documentos.

Se creó un plan de acción el 25-07-2022 para aplicar la herramienta en los departamentos de Contabilidad y Tesorería.

Toda la documentación de 2019 se ha digitalizado. La documentación de 2020 está en revisión debido a la adaptación al trabajo remoto por la pandemia. Se ha cargado el 90% de los expedientes de 2021, y los meses iniciales de 2022 están cargados. El objetivo es completar 2022 para último trimestre de 2023.

Pasos a seguir:

- Contratación de personal que será el responsable del archivo financiero.
- Concluir con la digitalización de los archivos hasta septiembre del 2023.

2.27.2 Estandarización de procesos

Tipo de producto:

Operativo

Logro principal:

- Lograr que la gerencia de contabilidad y finanzas tenga los procesos, políticas y guías documentados para el fortalecimiento institucional.

Resumen de acciones:

Se están haciendo los levantamientos con el departamento de calidad para poder documentar lo siguiente, a saber:

- Política de gestión de tasa por servicio
- Manual de pago de nóminas
- Procedimiento de emisión de cheques
- Procedimiento de ejecución presupuestaria
- Procedimiento de conciliación de cuentas bancarias
- Procedimiento de formulación presupuestaria
- Procedimiento de organización y archivo de expedientes financieros
- Procedimiento para la adquisición, uso y liquidación de bonos de compras
- Procedimiento entrega de cheques
- Procedimiento facturación
- Procedimiento y política de cobros
- Guía de peritos financieros

Pasos a seguir:

- Concluir con la documentación en el último trimestre del 2023.

2.27.3 Mejoras en el control presupuestario

Tipo de producto:

Operativo.

Logro principal:

Obtener la información actualizada del uso de las disponibilidades financieras, lo que permitirá la correcta asignación y/o distribución de la ejecución presupuestaria durante el ejercicio.

Resumen de acciones:

Se está trabajando en la implementación de una certificación de cuota para asegurar la disponibilidad de fondos y se está trabajando en la elaboración de un procedimiento más detallado para la ejecución presupuestaria. También se está esperando la implementación del nuevo ERP para poder vincular la cuenta POA, cuenta presupuestaria y el PACC de la institución.

Pasos a seguir:

- Aprobación de la administración general.

2.27.4 Implementación del modelo de sostenibilidad financiera

Tipo de producto:

Proyecto.

Descripción:

Elaborar un plan de sostenibilidad financiera apoyado en el incremento de ingresos generados a partir de nuevas formas de pagos implementadas, actualización de tasas por servicios y acceso a los servicios.

Objetivo Especifico:

Disponer de un modelo de Sostenibilidad Financiera actualizado que garantice el funcionamiento del Registro Inmobiliario y permita realizar las inversiones requeridas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos en consonancia con el proceso de transformación previsto en el Plan Estratégico 2020-2024.

Principales logros:

- Contar con un modelo financiero que permita proyectar los flujos y necesidades financieras para la sostenibilidad financiera del RI

Contribución al eje:

Eje 3: Integridad para una Justicia Confiable

Resumen de acciones:

- Se contrató la consultora que estará realizando los trabajos para la continuación del modelo de sostenibilidad financiera para el registro inmobiliario.
- Se recibió el plan de trabajo y las primeras solicitudes de requerimiento para ser enviadas.

Pasos a seguir:

- Presentar el modelo de sostenibilidad financiera ante de las autoridades para el ajuste de tasas conforme las necesidades del RI.

2.28 Procesos administrativos de área Legal.

Descripción:

A raíz de lo descrito en el reglamento del Registro Inmobiliario, mediante la Resolución Núm. 008-2020, donde según lo indicado en el artículo 28 “La Administración General del Registro Inmobiliario para el cumplimiento de sus funciones proveerá los servicios siguientes: i) Gestión Legal: proveer asesoría legal al Registro Inmobiliario, en los aspectos administrativos, de gestión, ajuste normativo, de compras y contrataciones y de recursos humanos”

Objetivo específico:

Proveer asesoría legal al Registro Inmobiliario, en los aspectos administrativos, de gestión, ajuste normativo, de compras y contrataciones y de recursos humanos.

Resumen de acciones:

- Apoyo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
- Apoyo al Comité de Compras y Contrataciones.
- Apoyo a los órganos de la Administración General y las Direcciones Nacionales en asuntos legales-administrativos.

I. En apoyo al Consejo Directivo del Registro Inmobiliario:

- Redacción y Gestión de Agenda del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
- Revisión de insumos de Agenda.
- Redacción y Gestión del Acta del Consejo Directivo del Registro Inmobiliario.
- Elaboración de Resolución de Recursos Administrativos

II. En apoyo a los órganos de apoyo del Registro Inmobiliario:

- Redacción de Documentos Legales.
- Redacción de contratos de personal.
- Redacción de contratos de servicios, alquileres, telefonía, electricidad etc.
- Redacción de adendas de contratos.
- Custodia y control de contratos y acuerdos.
- Elaboración de Resolución de Recursos Administrativos.
- Consultas y opiniones a los órganos de apoyo del Registro Inmobiliario.
- Debida diligencia e Investigaciones especializadas.
- Elaboración de acuerdos interinstitucionales.
- Apoyo a proyectos y relaciones interinstitucionales.
- Gestión de Solicitudes de Libre Acceso a la Información Pública.
- Asesoría legal del Comité de Compras y Contrataciones.

- Redacción de Actas y Resoluciones del Comité de Compras
- Elaboración de Resolución de Recursos Administrativos.
- Elaboración Dictámenes Jurídicos sobre pliego de condiciones.
- Redacción de contratos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios.
- Gestión de Notarios para actuaciones del comité de compras, contratos de personal, de compras y servicios.

En el presente informe la Gerencia Legal presenta los resultados de sus operaciones durante el año 2023 relativo a los requerimientos operativos en apoyo de las distintas áreas del Registro Inmobiliario, tal y como se evidencia a continuación:

Requerimientos	Cantidades
Actas Comité de Compras y Contrataciones	166
Actas Consejo Directivo del Registro Inmobiliario	13
Consultas e Informes	98
Dictámenes Jurídicos/Revisión de Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia	21
Contratos de Compras	59
Contratos de Personal	143
Solicitudes de pago, Notarios, Consultores y otros	54
Exenciones de Tasas por Servicios Fideicomiso de Vivienda de Bajo Costo	56
Tratamiento Actos de Alguacil	264

2.29 Procesos Administrativos y de Gestión de la Sub Administración de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

- Se recibieron 44,011 requerimientos mediante tickets y canales alternos (teléfono teams y WhatsApp) en mesa de ayuda, correspondientes a incidencias relacionadas a temas de hardware, software, información y servicios varios, de los cuales se dio respuesta oportuna y satisfactoria a nivel nacional.
- La distribución de las incidencias fueron 65% de solicitud de servicios, 33% de software y 2% de hardware.
- Adquisición y renovación de licenciamientos y mantenimiento para las operaciones tecnológicas del RI a nivel nacional, protocolos de seguridad

informática, licenciamiento Microsoft, entre otros.

- Automatización del sistema de turnos e incorporación de nuestros equipos de gestión a siete (7) localidades.
- Adquisición de memoria, disco duro y servidores para computadoras y mantenimiento en las localidades a nivel nacional.
- Adquisición de Switches de comunicación para aumentar la capacidad de localidades a nivel nacional.
- Implementación de mejoras para los sistemas financieros y administrativos.
- Renovación del parque de impresión a nivel nacional a través de un proceso de outsourcing.
- Adquisición de escáner y accesorios para suplir necesidades a nivel nacional.
- Canalización de data y cambiado de cableados en varias localidades.
- Actualización de los firmwares para las cuatro (4) Redes de Estaciones Permanentes de Mensuras Catastrales (CORS).
- Contratación de servicio de conectividad Broadband (MPLS) a 10MPS para las nuevas oficinas de RI (Azua-Sambil-Nueva Nave de Archivo Central de Parque Duarte).
- Contratación del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de captura de datos (OCR/IA) sobre documentos estandarizados del Registro Inmobiliario.
- Contratación para la renovación del licenciamiento de los servicios de Software de Motor de Firma Electrónica del Registro Inmobiliario.
- Contratación de servicio y mantenimiento de la plataforma móvil (app móvil IOS y Android).
- Contratación para el desarrollo y puesta en marcha de la automatización de las Certificaciones de Estado Jurídico del Inmueble del Registro de Título del Registro Inmobiliario.
- Contratación de conectividad y aumento de ancho de banda del servicio de internet.
- Contratación del Servicio de adaptación y personalización del sistema para manejo documental de las áreas administrativas.
- Adquisición de accesorios tecnológicos.
- Consultoría para la gestión de proyecto de captura de datos histórico masivo.
- Adquisición de equipos informáticos.
- Contratación de Servicio de aseguramiento de Calidad de Software (SQA).
- Contratación de empresa para el desarrollo, prueba e implementación del Sistema de Mensajería Remota (SDR).
- Mantenimiento Correctivo de la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales.

- Contratación para el desarrollo de la plataforma de servicios tecnológicos orientados a la autogestión para usuarios en los canales digitales del RI y la implementación de las Oficinas de Servicios de Sambil y Azua.
- Contratación de empresa para el Desarrollo y Puesta en marcha del servicio de Alertas Registrales para el Registro Inmobiliario.
- Adquisición del Sistema Integral de Atención al Usuario para cinco (5) localidades del Registro Inmobiliario (Puerto Plata-San Fco. de Macorís-La Vega-Higüey-San Pedro de Macorís).
- Provisión de créditos Azure para la infraestructura y servicios del RI basados en la nube.
- Contratación de un bloque de 16 direcciones Ips fijas públicas para el RI.
- Adquisición de licencias adicionales de la herramienta de monitoreo de Bases de Datos.
- Adquisición de la renovación del licenciamiento de Microsoft del RI.
- Adquisición de soporte y garantía equipos de seguridad TIC, para el fortalecimiento de la seguridad informática (Fortinet).
- Actualización de licenciamiento herramienta de Monitoreo y Documentación de Bases de Datos.
- Adquisición de 100 nuevas licencias para la herramienta de manejo de contenido (ePower – SmartCapture).
- Actualización de licenciamiento Antivirus (Trendmicro).
- Actualización de la licencia para los recursos de Gleam Tech que utiliza el visor de imágenes del sistema SURE.
- Actualización de la licencia de Global Mapper que utiliza la Consulta del Parcelario Catastral alojada en los servicios que brinda el portal del Registro Inmobiliario.
- Adquisición de los servicios de conectividad inalámbrica (dispositivos incluidos), para los colaboradores del Registro Inmobiliario que trabajan en modalidad teletrabajo, asegurando un servicio de conectividad estable que les permita realizar sus labores y mantener los estándares operativos, tal y como se mantienen en la modalidad de trabajo presencial.
- Adquisición, instalación y puesta en marcha de solución de respaldo y replicación de datos del Registro Inmobiliario, disponiendo de una solución integral de respaldo y replicación de datos que garantiza la disponibilidad continuidad de las operaciones institucionales, de igual forma proteger servidores físicos y virtuales, ubicados en nuestro Data Center, nube híbrida del Registro Inmobiliario u otros sitios de procesamiento y almacenamiento, contando con una protección basada en el valor de los datos y los niveles de

servicio que se alinean con los objetivos de la institución, para fortalecer nuestra estrategia de respaldos y recuperación y a su vez, garantizar la protección de datos.

- Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios, para el Refreshamiento de la Infraestructura Tecnológica del Registro Inmobiliario, a fin de implementar la estrategia de nube híbrida privada del Poder Judicial, para responder a las operaciones diarias, aumento de volumen transaccional, los proyectos tecnológicos, implementación de nuevos servicios, actualización de los sistemas informáticos y aseguramiento de los datos, manteniendo su interconectividad con nuestro ambiente de nube híbrida privada.

2.30 Procesos administrativos de la Gerencia de Control de Gestión

Implementación revisión productividad misional para Registro de Títulos y Mensuras Catastrales

Tipo:

Operativo

Descripción:

Las revisiones a la productividad misional tienen como objetivo evidenciar cómo se están procesando los trámites solicitados e identificar que procesos pudieran ser transformados o incorporados para agilizar y efficientizar la operación actual, tanto de cara a la innovación y modernización del servicio que brindamos a nuestros usuarios externos, como en la intercomunicación de los usuarios internos que intervienen en el ciclo desde la solicitud hasta la emisión del producto.

Objetivos:

1. Establecer fuentes fidedignas de Datos en la revisión de expedientes de tramites de Registro de Título (DNRT):
 - Validar si los productos emitidos en papelería de seguridad se encuentran publicitados en el sistema SURE para Santo Domingo y Distrito Nacional.
 - Validar si los tiempos de respuesta de calificación de los trámites han sido ejecutados dentro de los 45 días hábiles, según establece el Reglamento General de Registro de Títulos.
 - Identificar si el tiempo de ejecución de los trámites estuvo dentro de la proyección de los tiempos de respuesta establecidos por Dirección Nacional

de Registro de Títulos (DNRT).

- Verificar si el trámite cumple con los requisitos, antes de la emisión del producto, conforme a la Disposición Técnica DNRT-DT-2021-0001 – Requisitos para Actuaciones Registrales, de fecha 31 de marzo de 2021.

2. Revisión de expedientes de Mensuras Catastrales:

- Validar si el polígono presentado en el expediente, se encuentra en la capa cartográfica correcta dentro del Sistema SICYP - Sistema de Información Cartográfico y Parcelario.
- Validar si los tiempos de respuesta de los trámites han sido ejecutados dentro de los 45 días hábiles que establece el Reglamento General de Mensuras Catastrales.
- Investigar las razones de demora de aquellos trámites que excedieron los 45 días hábiles establecidos por el Reglamento General de Mensuras Catastrales.
- Identificar si la ejecución de los trámites ha estado dentro de la proyección de los tiempos de respuesta establecidos por Dirección Nacional de Mensuras Catastrales (DNMC).
- Verificar si el Producto emitido, cuenta con todos los Requisitos recibidos antes de su ejecución conforme a la Disposición Técnica DNMC-DT-2021-001 - Actuaciones Técnicas, de fecha 31 de marzo de 2021.

3. Establecer el procedimiento de revisión para el trabajo de campo, creando una matriz parametrizada, que sirviera de papel de trabajo donde quedara guardada toda la información analizada conforme a los criterios definidos en los objetivos específicos de la revisión.

4. Preparar insumos y formatos para los Informes mediante diseño de las gráficas estadísticas y tablas dinámicas que facilitaran el entendimiento de los informes y mostraran la tendencia, comportamientos o estado de los expedientes que fueron sujetos de revisión.

Resumen De Acciones 2023:

- Se Identificaron las bases de datos, reportes de los sistemas SURE o SIGAR y herramientas tecnológicas (Power BI o SQL Server Reporting Service (SSRS)) de las cuales se extraerían los datos conforme al rango de fechas establecida en el objetivo de la revisión.
- Diseño de Validación de fuentes para garantizar la Integridad de la data.

- Diseño Procedimiento selección de muestras y selección de muestras estratificadas.
- Se entregaron 36 Informes Revisión Productividad Misional RT y MC correspondiente al año 2022
- Se entregaron 36 Informes Revisión Productividad Misional RT y MC correspondiente al trimestre año 2023.
- Extracción Data para Revisión Productividad Misional RT y MC correspondiente al segundo trimestre año 2023 en base a una muestra.
- Se remitieron los informes de auditorías a la Inspectoría General del Poder Judicial.
- Envío Evidencias a la OGTIC para obtención certificación NORTIC.

Pasos A Seguir:

- Implementación de auditoria continua Catastral y Registral
- Implementación indicadores para optimizar auditoria continua Catastral y Registral
- Aprobación definitiva del Manual Control de Gestión
- Acompañamiento en auditorías para certificación en NORTIC
- Ampliación estructura organizacional de Control de Gestión a:
 - a. Un auditor registral adicional
 - b. Un auditor financiero
 - c. Un auditor de cumplimiento y riesgo

III. ESTADÍSTICAS Y GRÁFICOS.

3.1 Estadísticas y Gráficos

En la tabla siguiente, se realiza una comparación del comportamiento de la entrada y la salida de trámites en Mensuras, Registro y Tribunales entre los años 2022 y 2023.

Tabla I. República Dominicana: Entradas vs Salidas de trámites por órganos del JI, enero-diciembre 2022 y 2023.

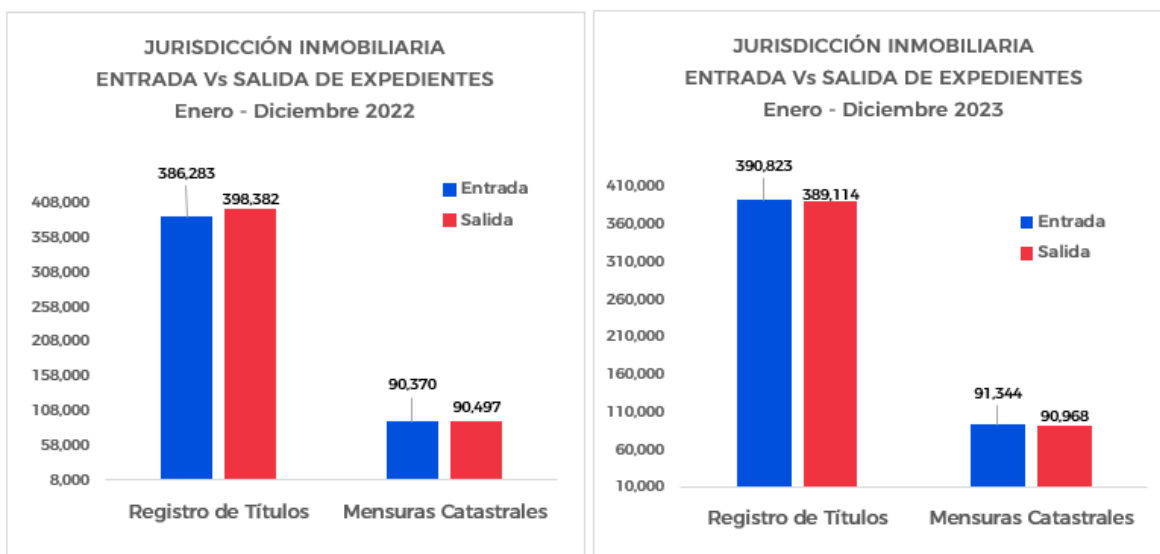
ÓRGANO	2022			2023		
	Entrada	Salida	Avance de Entrega %	Entrada	Salida	Avance de Entrega %
Registro de Títulos	386,283	398,382	103.1%	390,823	389,114	99.6%
Mensuras Catastrales	90,370	90,497	100.1%	91,344	90,968	99.6%
Total	476,653	488,879	102.6%	482,167	480,082	99.6%

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Comparando la entrada enero-diciembre 2022 con la entrada enero-diciembre 2023, se puede observar un aumento en el ingreso total del 1.16% y una disminución del 1.8% en las salidas a nivel general. Este último guarda relación al aumento de solicitudes, el cual impactó directamente en el porcentaje de solución, siendo un 3% menor al del pasado año.

Gráfico I. República Dominicana: Entradas vs Salidas de expedientes según el órgano del RI, enero-diciembre 2022 y 2023.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

III.1 Estadísticas de Registro de Títulos

El Registro de Títulos es el órgano con mayor volumen de operaciones (alrededor del 81%) en comparación con Mensuras Catastrales. A continuación, se muestra el comportamiento mensual desde los meses de enero hasta diciembre, de los años 2022 y 2023, respecto a la entrada de trámites, entradas vs salidas y los tiempos promedio de respuesta, en el Registro de Títulos a nivel nacional.

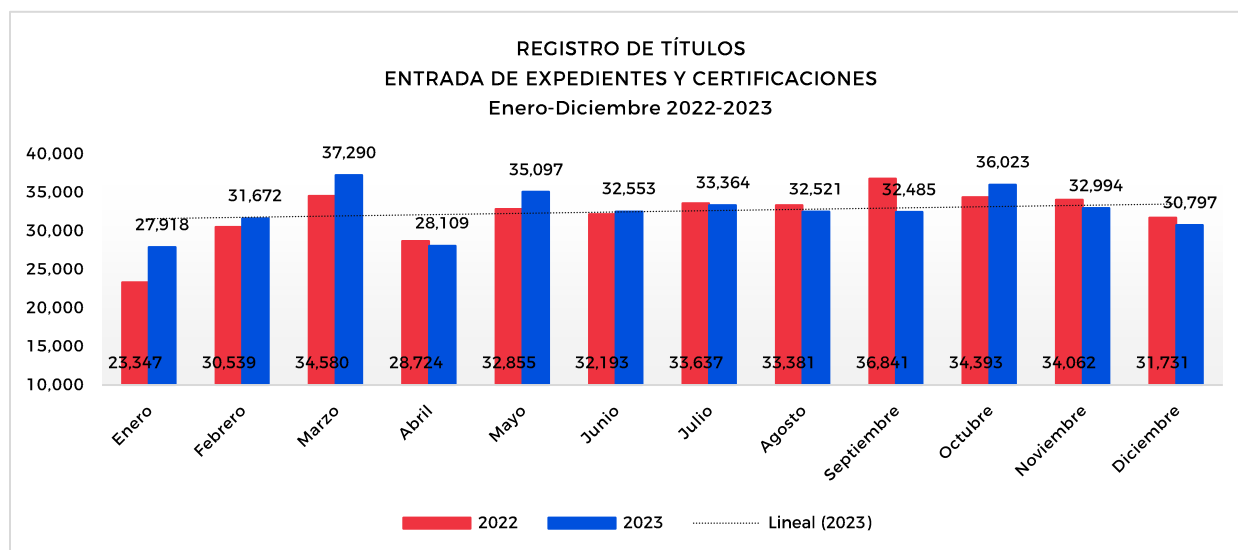
Tabla 2. República Dominicana: Entrada de expedientes y certificaciones de Registros de Títulos, enero-diciembre 2022 y 2023.

Mes	2022	2023
Enero	23,347	27,918
Febrero	30,539	31,672
Marzo	34,580	37,290
Abril	28,724	28,109
Mayo	32,855	35,097
Junio	32,193	32,553
Julio	33,637	33,364
Agosto	33,381	32,521
Septiembre	36,841	32,485
Octubre	34,393	36,023
Noviembre	34,062	32,994
Diciembre	31,731	30,797
Total	386,283	390,823

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 2. República Dominicana: Entrada de expedientes y certificaciones de Registros de Títulos, enero-diciembre 2022 y 2023.



Fuente: Registro Inmobiliario

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

Observando el gráfico de comparación de la entrada de expedientes y certificaciones en el 2022 frente a la entrada en el 2023, se puede notar un incremento del 16.69% a nivel general, esto se produjo debido al efecto de la reintegración y dinamización de las actividades en la sociedad en general y a la continuidad del plan de nacional de titulación.

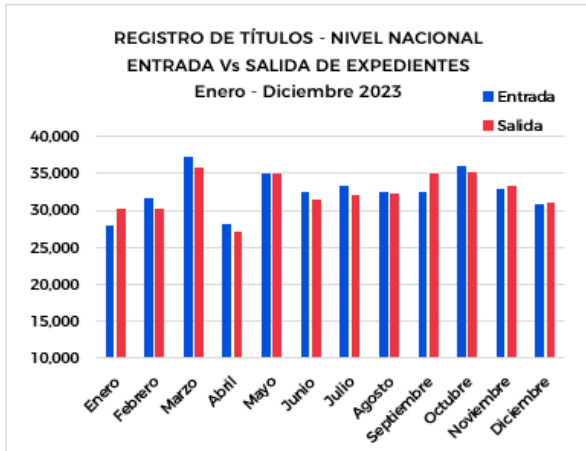
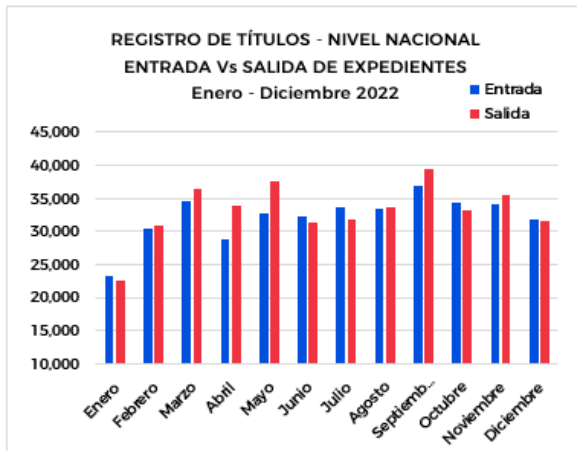
Tabla 3. República Dominicana: Entrada y salida de expedientes y certificaciones, enero-diciembre 2022 y 2023.

Mes	2022		2023	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Enero	23,347	22,668	27,918	30,294
Febrero	30,539	30,873	31,672	30,248
Marzo	34,580	36,498	37,290	35,833
Abril	28,724	33,998	28,109	27,042
Mayo	32,855	37,716	35,097	35,017
Junio	32,193	31,268	32,553	31,545
Julio	33,637	31,750	33,364	32,191
Agosto	33,381	33,767	32,521	32,333
Septiembre	36,841	39,395	32,485	35,096
Octubre	34,393	33,268	36,023	35,256
Noviembre	34,062	35,508	32,994	33,268
Diciembre	31,731	31,673	30,797	30,991
Total	386,283	398,382	390,823	389,114

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 3. República Dominicana: Entrada y salida de expedientes y certificaciones, enero-diciembre 2022 y 2023



Fuente: Registro Inmobiliario

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

En otro orden, el incremento del ingreso de solicitudes para 2023, el cual ha sido el más alto hasta el momento en Registro de Títulos, impactó directamente en el nivel de solución, siendo un 3.6% menor al 2022, donde podemos observar incrementos de 7% en el ingreso promedio mensual de solicitudes.

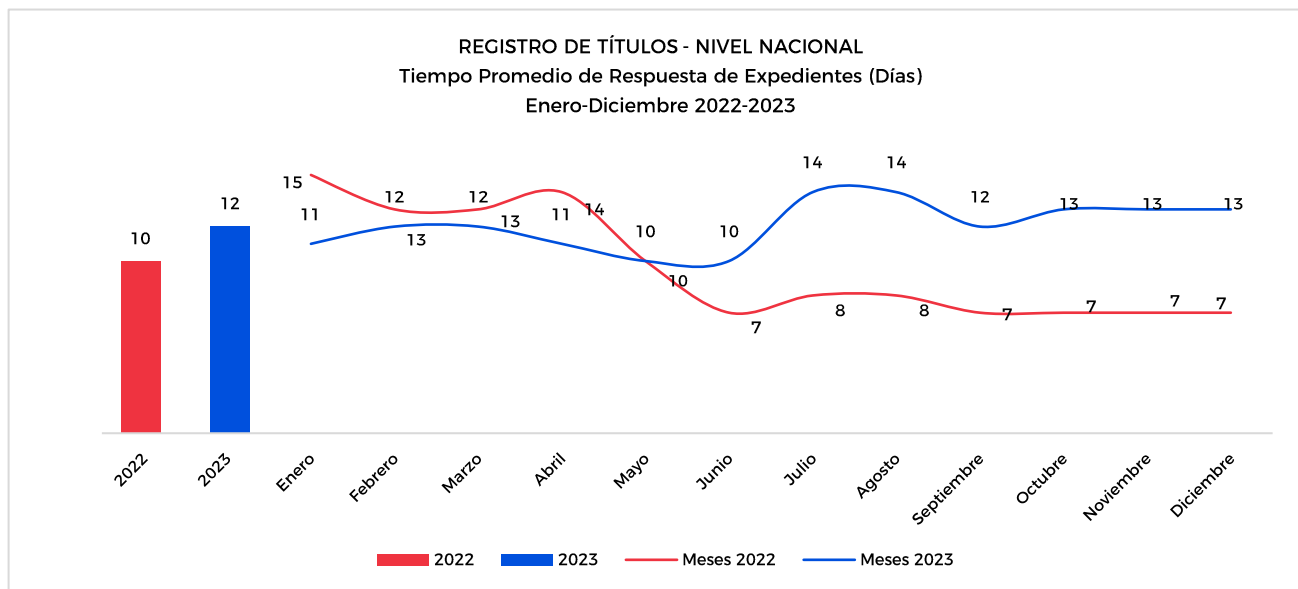
Tabla 4. República Dominicana: Tiempo promedio de respuesta de expedientes en días, enero-diciembre 2022 y 2023

Mes	2022	2023
Enero	15	11
Febrero	13	12
Marzo	13	12
Abril	14	11
Mayo	10	10
Junio	7	10
Julio	8	14
Agosto	8	14
Septiembre	7	12
Octubre	7	13
Noviembre	7	13
Diciembre	7	13
Tiempo promedio total	10	12

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 4. República Dominicana: Tiempo promedio de respuesta de expedientes en días, enero - diciembre 2022 y 2023



Fuente: Registro Inmobiliario

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

El gráfico relativo al tiempo promedio de respuesta de Registro de Títulos, refleja un aumento de 2 días para el periodo enero-diciembre del presente año 2023, en comparación con el pasado año 2022.

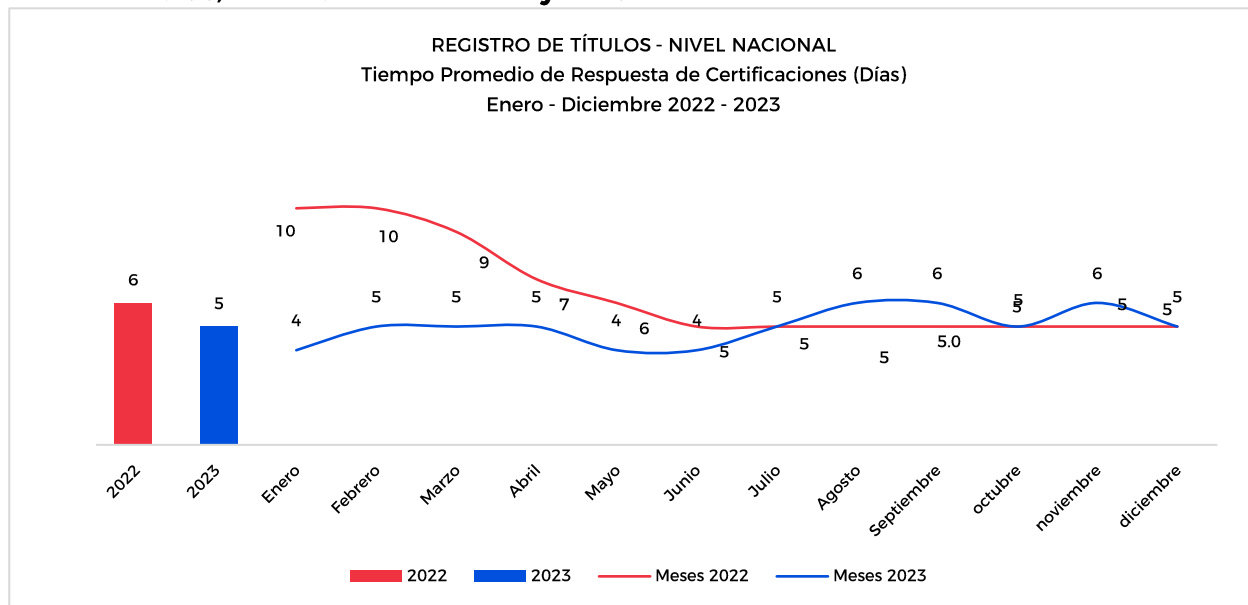
Tabla 5. República Dominicana: Tiempo promedio de respuesta de Certificaciones en días, enero-diciembre 2022 y 2023

Mes	2022	2023
Enero	10	4
Febrero	10	5
Marzo	9	5
Abril	7	5
Mayo	6	4
Junio	5	4
Julio	5	5
Agosto	5	6
Septiembre	5	6
Octubre	5	5
Noviembre	5	6
Diciembre	5	5
Tiempo promedio total	6	5

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 5. República Dominicana: Tiempo promedio de respuesta de Certificaciones en días, enero-diciembre 2022 y 2023



Fuente: Registro Inmobiliario

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

El gráfico relativo al tiempo promedio de respuesta para las Certificaciones, refleja una disminución de 1 día, a lo largo del presente año 2023, en comparación con el año 2022.

III.2 Estadísticas de Mensuras Catastrales (nivel nacional)

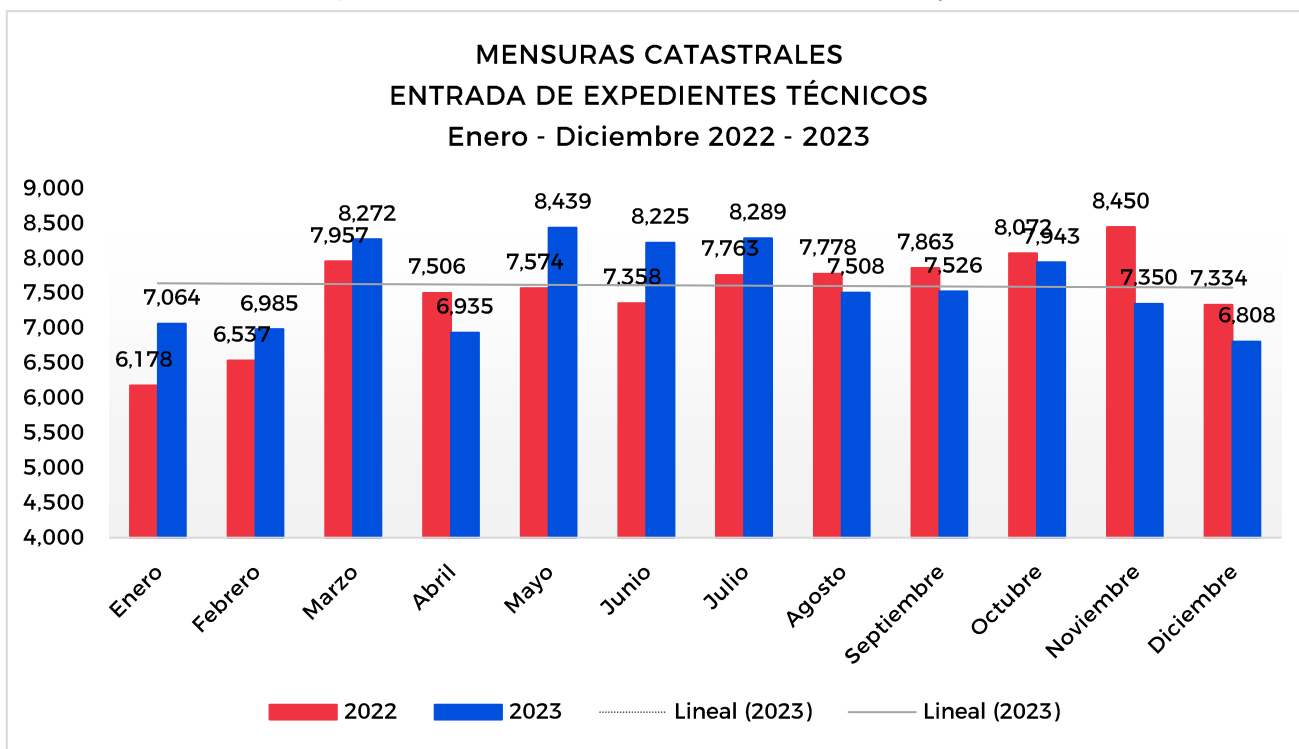
Tabla 6. Entrada de expedientes técnicos, enero - diciembre 2022 y 2023

Mes	2022	2023
Enero	6,178	7,064
Febrero	6,537	6,985
Marzo	7,957	8,272
Abril	7,506	6,935
Mayo	7,574	8,439
Junio	7,358	8,225
Julio	7,763	8,289
Agosto	7,778	7,508
Septiembre	7,863	7,526
Octubre	8,072	7,943
Noviembre	8,450	7,350
Diciembre	7,334	6,808
Total	90,370	91,344

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 6. Entrada de expedientes técnicos, enero - diciembre 2022 y 2023



Fuente: Registro Inmobiliario

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

En el gráfico anterior, se evidencia que en el año 2023 la cantidad de expedientes técnicos ingresados se ha incrementado en un 1.08% con respecto a los expedientes ingresados en el año 2022, con tendencia a seguir aumentando continuamente. Destacando que el 82% de los expedientes ingresados son por la Oficina Virtual de Mensuras Catastrales, lo cual ha influido en el aumento de ingreso de expedientes debido a la viabilidad que tiene el usuario de hacer depósitos durante las 24 horas.

Tabla 7. Entrada vs salida de expedientes técnicos, enero - diciembre 2022 y 2023

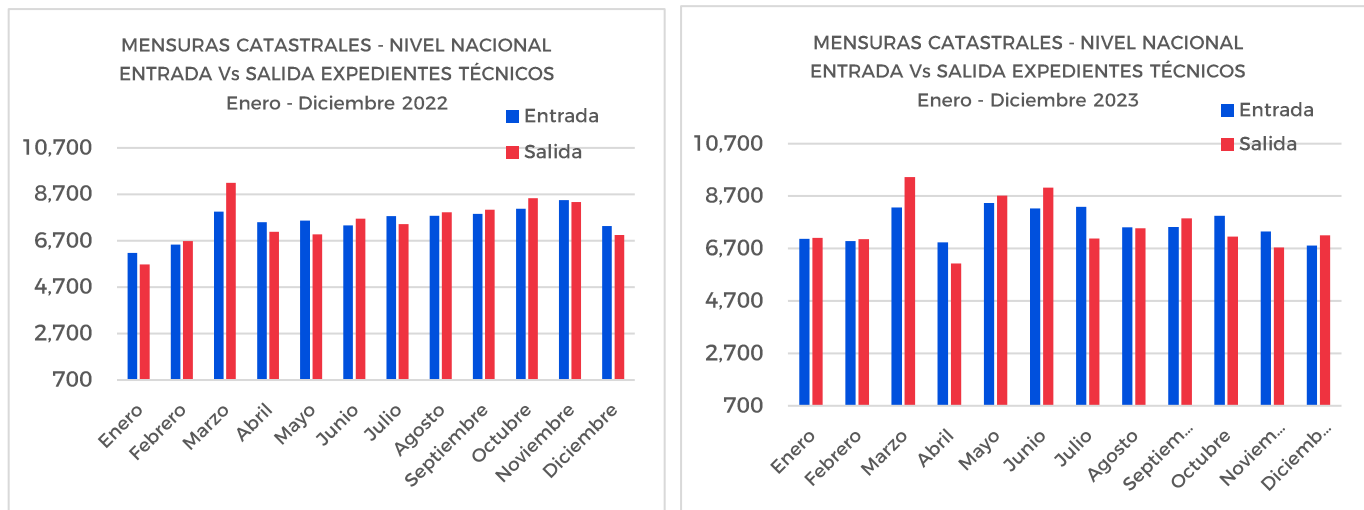
Mes	2022		2023	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Enero	6,178	5,677	7,064	7,110
Febrero	6,537	6,692	6,985	7,059
Marzo	7,957	9,201	8,272	9,430
Abril	7,506	7,085	6,935	6,131
Mayo	7,574	6,972	8,439	8,714
Junio	7,358	7,648	8,225	9,022
Julio	7,763	7,413	8,289	7,080
Agosto	7,778	7,928	7,508	7,471
Septiembre	7,863	8,041	7,526	7,850
Octubre	8,072	8,531	7,943	7,158

Noviembre	8,450	8,364	7,350	6,745
Diciembre	7,334	6,946	6,808	7,198
Total	90,370	90,497	91,344	90,968

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 7. Entrada vs salida de expedientes técnicos, enero - diciembre 2022 y 2023



Fuente: Registro Inmobiliario

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

En las gráficas anteriores comparamos las entradas y las salidas de los expedientes técnicos del año 2022 y 2023, donde en un corte realizado al mes de septiembre se observa un incremento de aproximadamente 1.08% en las entradas, mientras que las salidas aumentaron en un 0.5%.

Tabla 8. Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos, enero-diciembre 2022 y 2023

Días de Respuesta	% Expedientes 2022	% Expedientes 2023
0 - 5 Días	48%	45%
6 - 10 Días	24%	14%
11 - 15 Días	13%	10%
16 - 20 Días	4%	15%
21 - 25 Días	3%	8%
26 - 30 Días	2%	4%
31 - 35 Días	2%	2%
36 - 40 Días	1%	2%
41 - 45 Días	1%	0%
> 45 Días	2%	1%

Fuente: Registro Inmobiliario

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

Gráfico 8. Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos, enero-diciembre 2022

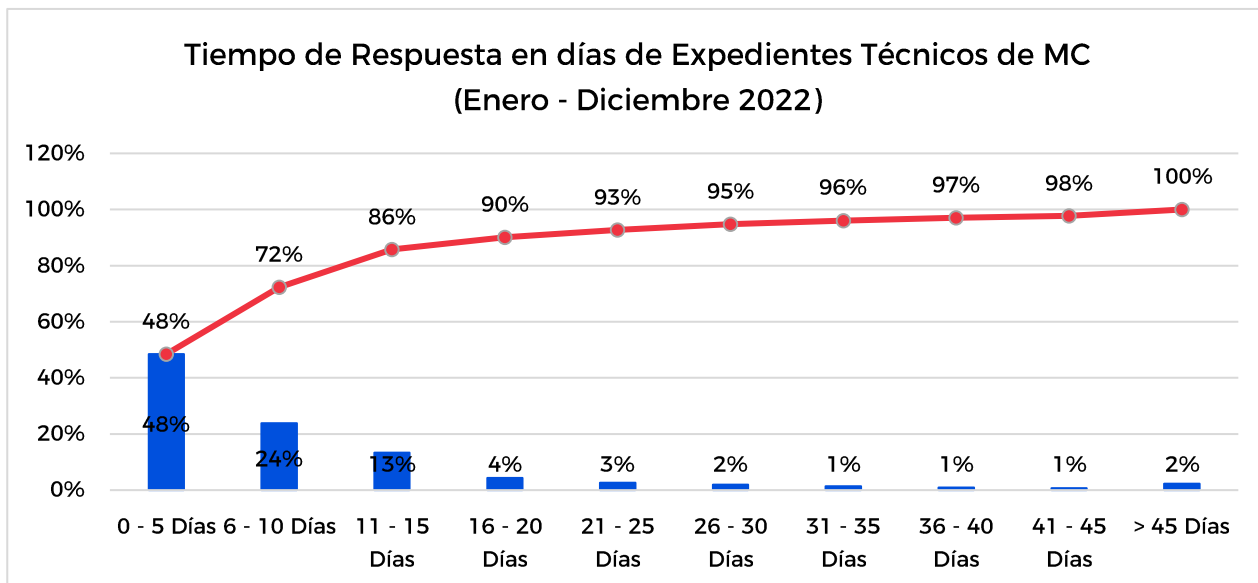
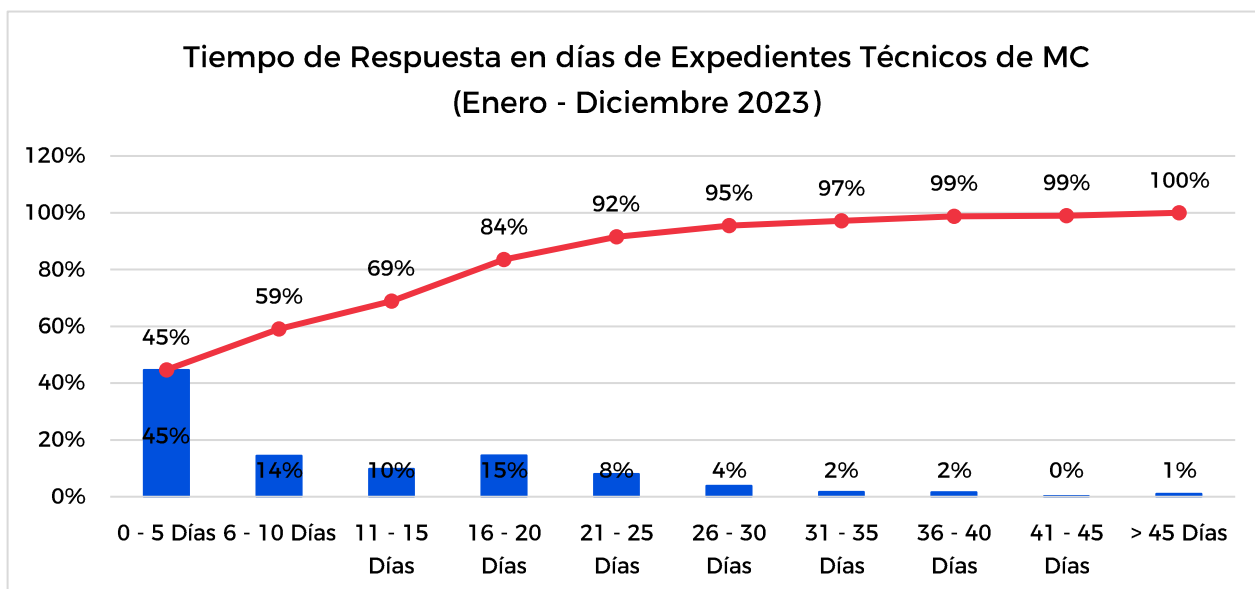


Gráfico 9. Tiempo de respuesta en días de expedientes técnicos, enero-diciembre 2023

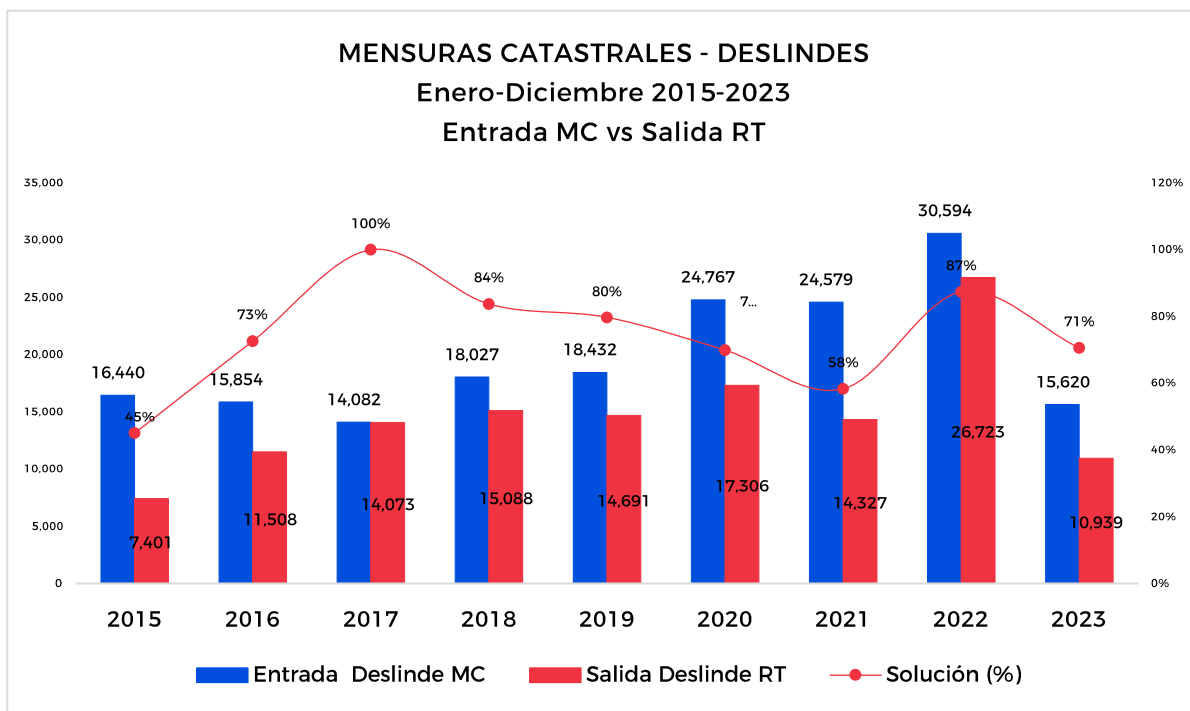


Conforme a los gráficos anteriores, se evidencia que el 45% de los expedientes técnicos

trabajados en el periodo de tiempo enero - diciembre 2023, se ejecutaron en los primeros cinco (5) días hábiles después de su ingreso, seguido por un 14% de expedientes que fueron trabajados entre 6 y 10 días. Cabe destacar que sólo el 1% de los expedientes fueron trabajados en un periodo mayor a 45 días, resaltando que son casos aislados y que, por su complejidad o requerimientos especializados, requieren más tiempo para ser trabajados.

Comparando los tiempos de respuesta con el año anterior, en este año 2023 se registra que el 69% de los expedientes técnicos ingresados fueron trabajados antes de los 15 días hábiles.

Gráfico 10. Comportamiento de los expedientes de DESLINDES en el Registro Inmobiliario (2015-2023)



Se puede observar el comportamiento de la entrada de expedientes técnicos a las diferentes Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales que involucran el trámite de DESLINDES y la salida de los mismos por los diferentes Registros de Títulos. El gráfico muestra los avances significativos en los últimos 9 años a nivel de porcentaje de solución, donde tenemos un promedio de (74%), luego de hacerse efectiva la Resolución No. 3642-2016- REGLAMENTO DE DESJUDICIALIZACIÓN DE DESLINDE Y PROCEDIMIENTOS, ya que permite que los expedientes correspondientes a este trámite puedan procesarse en un tiempo menor al reglamentario entre los órganos Mensuras y Registro.

A continuación, presentamos en formato de tabla, los datos relativos a la gráfica mostrada

anteriormente.

Tabla 9. Comportamiento de los expedientes de DESLINDES en el Registro Inmobiliario (2015-2023)

Año	Mes	Entrada Deslinde MC	Salida Deslinde 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%
	Octubr	1,422	797	56%
	Noviembre	1,348	733	54%
	Diciembre	1,442	1,062	74%
Total	16,440	7,401	45%	
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%
	Octubr	1,342	878	65%
	Noviembre	1,378	1,058	77%
	Diciembre	1,345	980	73%
Total	15,854	11,508	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%
	Octubr	1,412	1,176	83%
	Noviembre	1,407	1,083	77%
	Diciembre	1,187	1,101	93%
Total	14,082	14,073	100%	
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%
Total	18,027	15,088	84%	
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%
Total	18,432	14,691	80%	
2020	Enero	2,164	516	24%
	Febrero	2,325	2,400	103%
	Marzo	2,293	1,873	82%
	Abril	543	836	154%
	Mayo	720	1,775	247%
	Junio	1,328	1,452	109%
	Julio	1,872	1,681	90%
	Agosto	1,928	1,988	103%
	Septiembre	2,178	2,093	96%
	Octubre	4,258	1,072	25%
	Noviembre	2,766	801	29%
	Diciembre	2,392	819	34%
Total	24,767	17,306	70%	
2021	Enero	2,685	724	27%
	Febrero	1,852	934	50%
	Marzo	1,733	1,121	65%
	Abril	1,589	1,058	67%
	Mayo	1,786	1,157	65%
	Junio	1,676	1,107	66%
	Julio	1,800	1,334	74%
	Agosto	1,803	1,398	78%
	Septiembre	1,659	1,549	93%
	Octubre	2,944	1,963	67%
	Noviembre	3,047	1,598	52%
	Diciembre	2,005	384	19%
Total	24,579	14,327	58%	
2022	Enero	2,395	2,038	85%
	Febrero	2,381	2,419	102%
	Marzo	2,784	2,880	103%
	Abril	2,594	2,569	99%
	Mayo	2,646	2,871	109%
	Junio	2,554	2,532	99%
	Julio	2,551	2,515	99%
	Agosto	2,507	2,431	97%
	Septiembre	2,526	1,619	64%
	Octubre	2,545	1,657	65%
	Noviembre	2,552	1,616	63%
	Diciembre	2,559	1,576	62%
Total	30,594	26,723	87%	

2023	Enero	1,752	1,353	77%
	Febrero	1,430	1,157	81%
	Marzo	1,837	1,261	69%
	Abril	1,592	1,012	64%
	Mayo	2,003	1,261	63%
	Junio	1,723	1,133	66%
	Julio	1,785	1,260	71%
	Agosto	1,735	1,250	72%
	Septiembre	1,763	1,252	71%
	Octubre	1,743	1,272	73%
	Noviembre	1,845	1,159	63%
	Diciembre	1,449	1,127	78%
	Total	15,620	10,939	71%