



Board of Executive Directors

For information

PR-3096-1
25 October 2006
Original: Spanish

To: The Board of Executive Directors
From: The Secretary
Subject: Dominican Republic. Proposal for a loan for property jurisdiction consolidation program. Electronic links

Inquiries to: Ms. Nancy Jesurun-Clements (extension 2534)

Remarks: Attached is the text of the electronic links included in document PR-3096. The links are available in Spanish only.

Reference: PR-3096(10/06)

Other distribution: Representative in Dominican Republic

PLAN DE ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO

Información General

País: República Dominicana

Ejecutor: Suprema Corte de Justicia ((SCJ))

Nombre del Proyecto: Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Números del Proyecto y del Contrato de Préstamo: DR-L1010

Breve descripción de los objetivos y componentes del Proyecto: El objetivo del Programa es consolidar la modernización de la JI en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria. Incluye :

Componente 1: Consolidación y Expansión Sistemas Informáticos y de Gestión (US\$6,9 millones). Se ampliará el alcance y la cobertura de los sistemas informáticos en los registros y en los tribunales de tierras de mayor volumen de operaciones del país. Se finalizará la implantación de los nuevos sistemas y modelos de gestión en las ciudades incluidas en la primera etapa y se extenderá la modernización en otros 7 Registros del país, según las necesidades de cada una de las regiones. Estas 7 oficinas representan el 20% de las operaciones procesadas en el país. Se incluyen actividades para la instalación de los nuevos sistemas, redes de comunicaciones, capacitación del personal e implantación de nuevos sistemas de gestión y de mantenimiento para las nuevas estructuras físicas y equipos.

Componente 2. Apoyo al proceso de control y reducción de Constancias Anotadas (US\$680.000). Como apoyo a la estrategia y plan de acción de la SCJ para el control sobre la Constancia Anotada, el programa financiará consultorías para implementar las acciones y apoyar la preparación institucional de la JI para responder adecuadamente a la demanda generada por este plan de acción.

Fecha estimada de aprobación del Proyecto por el Directorio Ejecutivo: Noviembre 1, 2006

Fecha estimada de firma del Contrato de Préstamo: Enero 31, 2007

Fecha estimada para el último desembolso: Marzo 31, 2010

A) Introducción

Las contrataciones para el proyecto propuesto se llevarán a cabo de acuerdo con las *“Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-7)*, de julio de 2007, y con las *“Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-7)* de julio de 2007, y con lo establecido en el Contrato de Préstamo y el presente Plan de Adquisiciones.

B) El Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria que cubre 36 meses de ejecución del Proyecto¹ ha sido acordado entre el Banco y la Suprema Corte de Justicia (SCJ). El Plan, cuyo resumen se incluye como Apéndice 1, indica para cada contrato o grupo de contratos el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores, los casos que requieren precalificación, los costos estimados de cada contrato o grupo de contratos, el requerimiento de revisión ex-ante o ex-post por parte del Banco y las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos contemplados en este proyecto. El Plan de Adquisiciones se actualizará anualmente o cuando sea necesario ó requerido por el Banco. El Plan de Adquisiciones detallado está disponible en:

Suprema Corte de Justicia
Av. Jiménez Moya Esq. Av. Independencia
Centro de los Héroes, Santo Domingo, R.D
Facsímil: (809) 508-7806

El Plan de Adquisiciones está disponible en la página Internet del Ejecutor: www.suprema.gov.do. También se encuentra en la página Internet del Banco: [Información de Adquisiciones de Proyecto](#)

C) Adquisiciones para el Proyecto

A continuación se describen en forma general las adquisiciones a realizarse para el proyecto propuesto.

Adquisición de Obras: No se contempla contratación de obras

Adquisición de Bienes: Los Bienes a ser adquiridos para este proyecto, incluyen equipo de informática, de georreferenciación y mobiliario y equipos de oficinas. Así como los servicios que serán adquiridos como bienes: Ampliación del Alcance del SIRCEA, Constitución Base de datos del SIGAR, Comunicaciones y Redes y Georeferenciación de Parcelas.

Las adquisiciones de Bienes para el proyecto, sujetas a Licitación Pública Internacional (LPI), se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitación (DELS) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán utilizando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco

¹ Los 18 primeros meses de ejecución se cuentan a partir de la fecha más temprana entre aquella de la publicación del Aviso General de Adquisiciones o la del primer Aviso Específico de Adquisiciones que se publique después de la aprobación del Préstamo.

Adquisición de Servicios de Consultoría: Los servicios de consultoría bajo el proyecto incluyen: servicios especializados para, desarrollar e implementar los sistemas de informática. Elaboración de reglamentos. Supervisión del desarrollo de las actividades del Programa. Auditoría externa. Capacitación. Administración del Programa. Monitoreo y evaluación.

La Selección de firmas consultoras para el proyecto se ejecutará usando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o una Solicitud de Propuestas (SP) satisfactoria al Banco en los casos en que la SEP no sea aplicable. En el caso de consultores individuales, la selección se hará teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo V de la Política GN-2350-7.

Las Listas Cortas de Consultores para servicios de consultoría con un costo estimado menor al equivalente a US\$200.000 por contrato, podrán estar compuestas en su totalidad por firmas nacionales.

=====

D) Revisión por parte del Banco de las Decisiones en Materia de Contrataciones

Según lo solicitara el Ejecutor, todos los contratos serán sujetos a revisión ex-ante por parte del Banco de acuerdo con el Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes y de Selección de Consultores respectivamente.

Apéndice 1

Plan de Adquisiciones²

País: República Dominicana

Ejecutor: Suprema Corte de Justicia, SCJ.

Proyecto: Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Números del Proyecto y del Contrato de Préstamo³: DR-L1010

Breve descripción de los objetivos y componentes del Proyecto: El objetivo del Programa es consolidar la modernización de la JI en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria. Incluye :

Componente 1: Consolidación y Expansión Sistemas Informáticos y de Gestión (US\$6,9 millones). Se ampliará el alcance y la cobertura de los sistemas informáticos en los registros y en los tribunales de tierras de mayor volumen de operaciones del país. Se finalizará la implantación de los nuevos sistemas y modelos de gestión en las ciudades incluidas en la primera etapa y se extenderá la modernización en otros 7 Registros del país, según las necesidades de cada una de las regiones. Se incluyen actividades para la instalación de los nuevos sistemas, redes de comunicaciones, capacitación del personal e implantación de nuevos sistemas de gestión y de mantenimiento para las nuevas estructuras físicas y equipos.

Componente 2. Apoyo al proceso de control y reducción de Constancias Anotadas (US\$680.000). Como apoyo a la estrategia y plan de acción de la SCJ para el control sobre la Constancia Anotada, el programa financiará consultorías para implementar las acciones y apoyar la preparación institucional de la JI para responder adecuadamente a la demanda generada por este plan de acción.

Fecha estimada de aprobación del Proyecto por el Directorio Ejecutivo: Noviembre 1, 2006

Fecha estimada de firma del Contrato de Préstamo: Enero 31, 2007

Fecha estimada para el último desembolso: Marzo 31, 2010

Dirección de la Oficina Ejecutora Responsable del Plan de Adquisiciones: Unidad Ejecutora, Jurisdicción Inmobiliaria. Suprema Corte de Justicia.

² Se deben incluir todos los contratos del proyecto aún si no son financiados por el Banco e indicando quién los financia.

³ El número de Contrato de Préstamo debe ser incluido en cuanto haya sido asignado.

Apéndice 2

Capacidad del Ejecutor y Supervisión de las Adquisiciones por Parte del Banco

Evaluación de la Capacidad de la Agencia para implementar las Adquisiciones

La Suprema Corte de Justicia será responsable de efectuar las adquisiciones del proyecto. El Banco evaluó la capacidad del Ejecutor para implementar las acciones de adquisiciones y determinó que el riesgo total del proyecto asociado a la gestión de las adquisiciones es bajo, esto así dada la demostrada capacidad para llevar procesos de adquisiciones demostrada en la ejecución del Préstamo 1079/OC-DR. No obstante, dado que el Banco tiene nuevas políticas de adquisiciones, se recomienda que el personal de la Unidad Ejecutora sea entrenado al respecto.

Las deficiencias importantes identificadas así como las acciones correctivas acordadas se resumen a continuación:

Deficiencias	Acción Correctiva	Fecha para su Cumplimiento	Comentarios
Limitado conocimiento de las nuevas políticas de adquisiciones del Banco.	Taller de capacitación.	30 de noviembre de 2006	La experta en adquisiciones de COF/CDR ofrecerá las instrucciones de lugar.

Frecuencia de Supervisión de las Adquisiciones

Todas las revisiones se realizarán ex-antes, según lo solicitara el Ejecutor.

No. De Ref.	Descripcion del Contrato y Costo Estimado de la Adquisicion	Costo en US\$	Metodo de Adquis.	Revision (Exante o Expost)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificacion (Si - No)	Fechas Estimadas		Estatus (Pendiente En proceso, Adjudicado, Cancelado)	Comentarios
					BID 100%	Local Otro 100%		Publicacion Anuncio Especifico de Adquisicion	Terminacion Contrato		

	BIENES										
2	Material Gastable Ampliacion Alcance / SIRCEA	100,000.00	CP	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2008	2do. Sem. 2008	Pendiente	Se harán las compras en la medida en que se intervengan las Provincias. Lotes promedios de US\$ 15.000
1	Material Gastable Constitucion Base de Datos / SIGAR	40,000.00	CP	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Equipos de Georreferenciacion / SICyP	30,000.00	CP	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Mobiliario y Equipos de Oficina / TECNOLOGIA	350,000.00	LPI	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	

	Equipos de Informatica / TECNOLOGIA	500,000.00	LPN	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	Serán adquiridos en tres lotes para incorporar los equipos a las Provincias intervenidas. Se proponen tres lotes de US\$ 100.000 , US\$ 200.000 y US\$ 200.000
2	Ampliacion Alcance Sistema / SIRCEA	735,000.00	LPI	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2008	2do. Sem. 2008	Pendiente	
1	Constitucion Base de Datos Sistema / SIGAR	1,230,000.00	LPI	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Comunicaciones y Redes / TECNOLOGIA	245,000.00	CD	Ex-ante	100%	N/A	No			Pendiente	Se limita a la contratacion para instalar las redes. Es tecnica e institucionalmente conveniente seguir usando la misma firma que instalo las redes en el resto de los locales de la JI.
	Georreferenciacion Parcelas con mas de 500 Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS	475,000.00	LPI	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	
	OBRAS										
	N/A										
	SERVICIOS DIFERENTES A CONSULTORIAS										
	N/A										

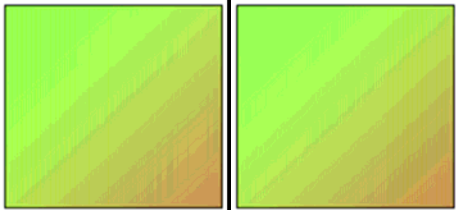
	SERVICIOS DE CONSULTORIA										
1	Adecuacion Sistema / SIRCEA	200,000.00	CD	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Semestre 2007	Pendiente	Es conveniente tecnica e institucionalmente contratar los servicios de la firma propietaria de los codigos fuentes del Sistema.
2	Supervision Organización Archivos / SIRCEA	150,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2008	2do. Sem. 2008	Pendiente	Se contratará a un consultor individual que sub contratará su equipo de apoyo.
1	Supervision Adecuacion Sistema / SIRCEA	20,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
1	Adecuacion Sistema / SIGAR	690,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	Contratación mediante consultoría de varios Programadores en la medida en que se intervengan las Provincias.
1	Implementacion Sistema / SIGAR	485,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	Se contratarán varios consultores individuales en la medida en que se instale el Sistema SIGAR en cada Provincia.
1	Actualizacion Registros para Implementacion Sistema / SIGAR	480,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	Se contratarán varios consultores individuales previos a la instalacion del Sistema SIGAR en cada Provincia.

1	Supervision Constitucion Base de Datos Sistema / SIGAR	120,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
1	Supervision Adecuacion Sistema / SIGAR	60,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	
2	Ampliacion Alcance Sistema / SISSET	245,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	Se contratarán varios consultores individuales en la medida en que se instale el Sistema SISSET en cada Provincia.
1	Adecuacion Sistema / SISSET	100,000.00	CD	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	Es conveniente técnica e institucionalmente contratar los servicios de la firma propietaria de los codigos fuentes del Sistema.
1	Supervision Adecuacion Sistema / SISSET	30,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Auditoria y Seguridad del Sistema / SITRI	80,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2009	1er. Sem. 2010	Pendiente	
	Diseño del Sistema / SITRI	50,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2008	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Desarrollo Sistema / SITRI	400,000.00	SBCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2009	1er. Sem. 2010	Pendiente	

	Supervision Desarrollo Sistema / SITRI	80,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2009	1er. Sem. 2010	Pendiente	
	Capacitacion Uso Sistema Informacion Cartografico y Parcelario / SICyP	70,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Redaccion Reglamento Operativo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR	30,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Modelo de Gestion y Manuales del Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR	70,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Diseño Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR	50,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	1er. Sem. 2007	Pendiente	
	Desarrollo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR	240,000.00	SBCC	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Supervision Desarrollo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR	40,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	1er. Sem. 2008	Pendiente	
	Apoyo Redaccion Reglamento Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS	30,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Capacitacion Uso Reglamento Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS	40,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	1er. Sem. 2007	2do. Sem. 2007	Pendiente	
	Supervision Trabajos Georreferenciacion Parcelas con mas de 500 Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS	40,000.00	SCC	Ex-ante	100%	N/A	No	2do. Sem. 2007	2do. Sem. 2010	Pendiente	

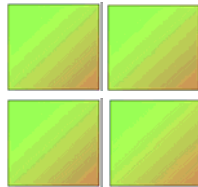
	2007		2008		2009		2010	
	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre
SIRCEA	Adecuacion Sistema / SIRCEA							
	Supervision Adecuacion Sistema / SIRCEA							
			Ampliacion Alcance Sistema / SIRCEA					
			Supervision Organización Archivos / SIRCEA					
			Material Gastable Ampliacion Alcance / SIRCEA					
SIGAR	Adecuacion Sistema / SIGAR							
	Supervision Adecuacion Sistema / SIGAR							
	Implementacion Sistema / SIGAR							
	Actualizacion Registros para Implementacion Sistema / SIGAR							
	Constitucion Base de Datos Sistema / SIGAR							
	Supervision Constitucion Base de Datos Sistema / SIGAR							
	Material Gastable Constitucion Base de Datos / SIGAR							
SISET	Adecuacion Sistema / SISET							
	Supervision Adecuacion Sistema / SISET							
			Ampliacion Alcance Sistema / SISET					
CONSTANCIAS ANOTADAS	Apoyo Redaccion Reglamento Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS							
		Capacitacion Uso Reglamento Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS						
		Georreferenciacion Parcelas con mas de 500 Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS						
		Supervision Trabajos Georreferenciacion Parcelas con mas de 500 Constancias Anotadas / CONSTANCIAS ANOTADAS						
SITRI				Diseño del Sistema / SITRI				
						Desarrollo Sistema / SITRI		
						Supervision Desarrollo Sistema / SITRI		
						Auditoria y Seguridad del Sistema / SITRI		
SFOGIR		Diseño Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR						
				Desarrollo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR				

				Supervision Desarrollo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR				
				Modelo de Gestion y Manuales del Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR				
				Redaccion Reglamento Operativo Sistema Fondo de Garantia de Inmuebles Registrados / SFOGIR				
SICyP		Capacitacion Uso Sistema Informacion Cartografico y Parcelario / SICyP						
		Equipos de Georreferenciacion / SICyP						
TECNOLOGIA	Equipos de Informatica / TECNOLOGIA					Equipos de Informatica / TECNOLOGIA		
						Mobiliario y Equipos de Oficina / TECNOLOGIA		
						Comunicaciones y Redes / TECNOLOGIA		



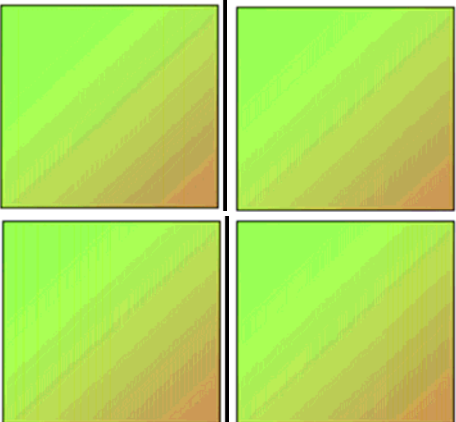
Republica Dominicana
Programa de Consolidación de la Jurisdicción
Inmobiliaria (DR-L1010)

Análisis Institucional de la Jurisdicción Inmobiliaria usando el SECI



EQUUS Consulting

Mayo 24, 2006

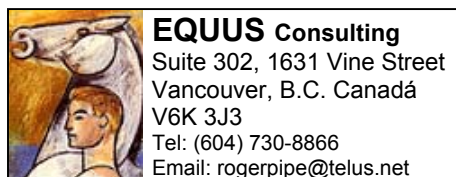


**ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA USANDO EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE
LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)**

Preparado para el
Banco Inter-Americano de Desarrollo
Washington, D.C.

24 de mayo de 2006

Preparado por:
Roger Daviss Pipe



Contenido

Abreviaciones y Siglas	ii
1. Introducción	1
2. Resultados del Análisis	2
Anexo 1 Cuestionarios del SECI	5
Sistema de Programación de Actividades	6
Sistema de Organización Administrativa	8
Sistema de Bienes y Servicios	11
Sistema de Administración de Personal	14
Sistema de Administración Financiera	16
Sistema de Control Interno	20
Sistema de Control Externo	23



Abreviaturas y Siglas

BID	Banco Inter-Americano de Desarrollo
JI	Jurisdicción Inmobiliaria
PCJI	Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria
PMJT	Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras
SCJ	Suprema Corte de Justicia
SECI	Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional

SECCION 1**Introducción**

- 1.1 El presente informe presenta los resultados de la evaluación institucional de la Jurisdicción Inmobiliaria (JI) en la República Dominicana. La evaluación se realizó como parte del proceso de preparación del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria, PCJI (DR-L1010). Dicho Programa tiene como objetivo consolidar la modernización de la JI en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria. El Programa será financiado a través de un préstamo del Banco-Interamericano de Desarrollo (BID). A través del Programa se pretende consolidar los logros obtenidos bajo el Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT) que fue ejecutado entre 2001-2006, teniendo como agencia ejecutora la Suprema Corte de Justicia (SCJ), apoyado por una firma co-gerenciadora.
- 1.2 La evaluación institucional de la JI se llevó a cabo a finales en marzo de 2006, empleando como metodología el Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI) del Banco Inter-americano de Desarrollo (BID). El SECI comprende los siguientes módulos: (i) Programación de Actividades; (ii) Organización Administrativa; (iii) Bienes y Servicios; (iv) Administración de Personal; (v) Administración Financiera; (vi) Control Interno; (v) Control Externo. Para cada módulo hay un cuestionario correspondiente.
- 1.3 En la misión de orientación (marzo 13-17, 2006) se acordó enfocar el análisis institucional en la Jurisdicción Inmobiliaria y no abarcar toda la SCJ. Una rápida revisión del entorno institucional de la JI reveló la falta de sistemas administrativos y las debilidades institucionales de la JI en forma general. No existen las estructuras organizacionales correspondientes a los sistemas considerados por el SECI. Por tanto se sabía de antemano que era incipiente el grado de desarrollo administrativo de la JI.
- 1.4 Dado el enfoque del análisis a nivel a la JI se decidió realizar entrevistas con personal de la Unidad Ejecutora que ha venido desempeñando actividades de naturaleza administrativa como apoyo a la JI en las áreas de Recursos Humanos, Administración Financiera y Planificación. Los cuestionarios fueron levantados entre marzo 21-24, 2006.
- 1.5 A continuación se presentan en la Sección 2 los resultados del diagnóstico. En el Anexo se presentan los cuestionarios del SECI, con las respuestas correspondientes. No se desarrollaron las matrices de riesgo que normalmente forman parte de los reportes del SECI, puesto que las debilidades institucionales encontradas no representan un riesgo para la ejecución del proyecto, debido a la capacidad demostrada de la Unidad Ejecutora del Proyecto. Más aún, una de las metas principales de la PCJI es justamente fortalecer los sistemas administrativos y al control interno de la JI. Es decir las actividades de fortalecimiento institucional del PCJI van dirigidas a solucionar las actuales deficiencias de la Jurisdicción.

SECCION 2

Resultados del Análisis

a) Resultados Generales

- 2.1 El Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI) consiste en el análisis de siete sistemas: (i) planificación y programación; (ii) organización administrativa; (iii) bienes y servicios; (iv) administración de personal; (v) administración financiera; (vi) control interno; y (vii) control externo. Todos, excepto el sistema de planificación y programación y el sistema de control externo, son sistemas administrativos, así que el análisis SECI es esencialmente un análisis de la capacidad administrativa de la institución.
- 2.2 El Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI) califica la capacidad institucional de acuerdo al siguiente esquema:

Cuadro 2.1
Esquema de Calificación del SECI

Calificación	Nivel de Desarrollo	Nivel de Riesgo
81-100	Satisfactorio (SD)	Bajo (RB)
61-80	Mediano (MD)	Medio (RM)
41-60	Incipiente (ID)	Substancial (RS)
0-40	No Existe (ND)	Alto (RA)

- 2.3 Actualmente la JI depende administrativamente de la SCJ y de la Unidad Coordinadora del Proyecto. La JI no dispone de su propia capacidad administrativa, salvo en tres áreas específicas: (i) mantenimiento, (ii) archivos; y (iii) informática. Los servicios relacionados con los sistemas de Administración Financiera, Recursos Humanos, y Bienes y Servicios los están brindando parcialmente la UE y parcialmente la misma SCJ. En la ausencia de una estructura propia de la JI, la UE está brindando por defecto un soporte administrativo parcial.
- 2.4 Una de las grandes metas de la modernización de la JI es fortalecer su capacidad administrativa en forma sostenible. Como parte del PCJI, se pretende crear la Administración General, una dependencia dentro de la JI para el manejo integral de los servicios comunes y administrativos, fortaleciendo su capacidad de llevar un control interno y manejo eficiente de los aspectos financieros, de adquisiciones y de recursos humanos.
- 2.5 Durante la ejecución del PMJT se diseñaron los manuales de procedimientos y cargos de la Unidad de Mantenimiento, de la Unidad de Archivos y del Área de Tecnología. Las dos primeras se encuentran en operación, con el personal integrado en la nómina permanente de la JI. El Área de Tecnología se está encuentra conformada con un 70% de su personal seleccionando e incorporado en nómina provisional y que pasará a la nomina definitiva en las mismas condiciones, una vez se apruebe la estructura definitiva.
- 2.6 Durante el PCJI se elaborará e implementará el reglamento de la administración general, su modelo de gestión y manuales de procedimiento y la capacitación para el manejo integral de los servicios comunes y administrativos de la JI, en cumplimiento del Art. 4 de la LRI que crea la Administración General. Estas actividades complementan y consolidan los logros ya realizados en la creación de las áreas de mantenimiento, de archivos y de tecnología. El sistema incluirá las siguientes áreas adicionales: organización y administración; bienes y servicios; administración de recursos humanos; administración financiera; y control interno. El sistema proveerá información que servirá de base para la formulación del presupuesto, registro y monitoreo de la ejecución presupuestaria, soporte a la proveeduría, gestión de

- recursos humanos, controles patrimoniales y de mantenimiento. El Programa financiará la contratación del personal provisional necesario para acompañar la implementación de la estructura de la administración general.
- 2.7 A continuación se presenta un resumen de los hallazgos correspondiendo a los sistemas abarcado en el SECI:
- 2.8 **Sistema de Planificación y Programación de Actividades.** Hay una planificación de corto plazo que surge de las funciones propias de cada órgano, pero es una planificación de corto plazo relacionada con el trabajo de día y día. No hay una planificación estratégica o una planificación operacional formal basada en un análisis de visión, misión, metas específicas, indicadores de desempeño y de resultado. Las responsabilidades y funciones de planificación y Programación, no están adecuadamente definidas y asignadas. No existen procedimientos de programación definidos, tales como manuales, formatos, modelos y metodologías para la preparación de Planes y Programas, incluyendo el cumplimiento de indicadores y la preparación de informes periódicos de ejecución.
- 2.9 **Sistema de Organización Administrativa.** El SECI enfoca en los siguientes temas relacionados con el Sistema de Organización Administrativa: el manual organizacional de la institución; el organigrama; el perfil de cargos; y el reglamento operativo. Ninguno de estos elementos existe en la JI. Serán creados a través de las actividades del Componente 2.3 Sistema de Administración General del PCJI. No existe por lo tanto un manual de organización del área administrativa de la JI en su conjunto. Existen sin embargo áreas de la administración que ya están avanzadas y cuentan con sus manuales, tales como: mantenimiento, archivos y tecnología. En resumen hay áreas avanzadas pero la estructura general es algo que necesita desarrollarse y las áreas que se han avanzado han sido para proporcionar servicios para responder a actividades desarrolladas bajo el PMJT.
- 2.10 **Sistema de Administración Financiera.** La JI se encuentra en una etapa de transición. La UE está administrando los recursos financieros de la JI bajo el esquema de un presupuesto aprobado por la SCJ. La JI no tiene de por sí un sistema de Administración Financiera. Actualmente la UE da el soporte en cuanto a la solución de problemas administrativos a la JI. Todavía no está estructurada. Administración Financiera es una de las áreas de Administración General que será creada bajo el PCJI.
- 2.11 **Sistema de Bienes y Servicios.** Las preguntas del SECI con respecto a bienes y servicios van dirigidas a los procedimientos establecidos de adquisición y a la unidad de adquisición. En la JI no existe una asignación formal de funciones y responsabilidades en una unidad organizacional o equivalente en materia de administración de los procesos de adquisición de obras, bienes, y servicios de consultoría. No está establecido un sistema de archivo de la documentación soporte de las adquisiciones de bienes y servicios de consultoría y de contratación de obras, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas y permita una auditoria de las mismas.
- 2.12 **Sistema de Administración de Personal.** La JI no tiene propiamente establecido un sistema de administración de personal. La Nómina Especial (consultores) se maneja en la Unidad Ejecutora del Proyecto. En la SCJ hay un Departamento de Recursos Humanos que tiene: una División de Reclutamiento y Selección de Personal; una División del Registro de Personal; y una División de Estudios de Personal (asignación de salarios, aprobaciones de manuales de cargo). Recursos Humanos es una de las áreas de Administración General que será creada bajo el CSJ.
- 2.13 **Control Interno:** La JI no tiene la capacidad para control interno. Esa función se realiza el área de administración financiera de la SCJ.
- 2.14 **Control Externo:** La Ley N° 3894 establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la contabilidad general del CSJ y por ende de la JI. El control externo por parte de la Contraloría General se enfoca en la SCJ en su conjunto; las cuentas contables de la JI no se manejan por separado. Por tal razón, aunque hay una auditoria externa que abarca la JI,

no está enfocada en la JI en sí, razón por la cual las respuestas en ese módulo se clasifican como N/A.

- 2.15 **Conclusión y recomendación.** De acuerdo con la metodología del SECI, se calificó en sólo 8% la capacidad institucional de la JI, indicando que no existe capacidad de programación y organización administrativa, capacidad de ejecución, y capacidad de control. Normalmente, semejante calificación implicaría un alto nivel de riesgo para la ejecución del programa. En el caso del PCJI sin embargo, se considera que el riesgo de ejecución es bajo, dado la capacidad instalada de la Unidad Ejecutora del Proyecto, creada en el PMJT, y la presencia de una firma co-gerenciadora con una capacidad comprobada de ejecución, tal como está reflejado en la Evaluación Final del PMJT. Más aún, una de las metas principales de la PCJI es justamente fortalecer los sistemas administrativos y al control interno de la JI. Es decir las actividades de fortalecimiento institucional del PCJI van dirigidas a solucionar las actuales deficiencias de la Jurisdicción.

Cuadro 2.1
Matriz de Resultados

Capacidad	Sistema	Calificación	IR%	Peso	Desarrollo	Riesgo
CPO	Programación de Actividades	0%	50%	0%	ND	HR
	Organización Administrativa	0%	50%	0%	ND	HR
	TOTAL			0%	ND	HR
CE	Bienes y Servicios	13%	30%	4%	ND	HR
	Personal	19%	30%	6%	ND	HR
	Administración Financiera	18%	40%	7%	ND	HR
	TOTAL			17%	ND	HR
CC	Control Interno	0%	100%	0%	ND	HR
	Control Externo	0%	0%	0%	ND	HR
	TOTAL			0%	ND	HR
CPO		0%	25%	0%	ND	HR
CE		17%	45%	8%	ND	HR
CC		0%	30%	0%	ND	HR
TOTAL				8%	ND	HR

CLAVE

CPO	Capacidad de programación y organización administrativa
CE	Capacidad de ejecución
CC	Capacidad de control
SD	Desarrollo satisfactorio
MD	Desarrollo mediano
RB	Riesgo bajo
RM	Riesgo mediano

Anexo 1
Cuestionarios del SECI

Sistema de Programación de Actividades

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Las responsabilidades y funciones de Planificación y Programación, están adecuadamente definidas y asignadas entre el personal de la Entidad?	No	La JI tiene tres elementos fundamentales que son: tribunales, registro y mensura. Por lo tanto sería inconcebible decir que estos no tienen una planificación sobre las actividades que tienen que desarrollar. Hay una planificación la cual surge de las funciones propia de cada órgano la cual es desde el punto de vista científico que consiste en establecer una especie de marco lógico pero esta función no existe ya que para llegar a dicha etapa tenemos que resolver primero estos problemas (desorden, descontrol, etc.) y luego llegar a ella.
2	Existen procedimientos de programación definidos, tales como manuales, formatos, modelos y metodologías para la preparación de Planes y Programas, incluyendo el cumplimiento de indicadores, la existencia de eventuales desvíos entre las actividades programadas y ejecutadas, y la preparación de informes periódicos de ejecución?	No	Formalmente no. Informalmente sí. Formalmente no ya que los jueces no lo tienen y el mecanismo de evaluación lo obliga a tener cierta planificación, pero nosotros estamos haciendo una evaluación de cada uno de los desempeños de dichas organizaciones. Este es un proceso guiado pero de no existir dicha guía todavía ellos tendrían la estructura desde el punto de vista de la planificación y el control de trabajo exactamente igual que el resto de los tribunales y registro. Actualmente es el día a día.
3	Se ha preparado un Programa de Operaciones Anual (POA) o documento equivalente, consistente con la Planificación general?	No	No existe este tipo de planificación de manera formal. En el proyecto lo tienen pero no completamente por lo tanto no tienen ningún documento forma de planificación que se llama POA.
4	El MO incluye la descentralización y delegación de autoridad y de funciones a los niveles inferiores?	No	
El Documento de Planificación (POA) establece:			
5	Los objetivos generales y específicos (componentes) y las metas (indicadores)?	No	
6	Las actividades o tarea que son necesarias realizar para alcanzar los objetivos y metas?	No	
7	Un diagrama o flujograma que presente el orden necesarios o interdependencia de las actividades para alcanzar los objetivos?	No	
8	El tiempo estimado para realizar cada actividad o tarea?	No	
9	Los Responsables por ejecutar o coordinar las actividades o tareas?	No	
10	Los indicadores de resultados y medios de verificación que permitan medir el logro de las metas previstas?	No	
11	Los riesgos (supuestos) para el éxito de la programación y las acciones necesarias para prevenirlos o mitigarlos?	No	
12	Se está emitiendo los informes sobre el avance de los POA, de acuerdo con lo previsto en las políticas previamente acordadas?	No	
13	Cuando en los informes se identifican incumplimientos o riesgos apreciables de eficacia, se formalizaron acciones para administrar dichos riesgos y mejorar la probabilidad de ejecución?	No	
14	En la práctica, la ejecución es una demostración de la puesta en marcha de las acciones mencionadas anteriormente?	No	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
15	Si se han presentado modificaciones a los POA, disponen de evidencia que justifique tales cambios?	No	
16	Disponen de evidencia formal de que los cambios a los POA fueron aprobados por el Banco?	No	

Sistema de Organización Administrativa

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Disponen de un Manual de Organización (MO) o instrumento equivalente?	No	No existe un manual de organización del área administrativa de la jurisdicción en su conjunto hasta ahora se están estructurando, sin embargo, existen áreas de la administración que ya están avanzadas y cuentan con sus manuales las cuales son: mantenimiento, archivos, tecnologías, etc. En resumen hay áreas avanzadas pero la estructura general es algo que necesita desarrollarse y las áreas que se han avanzado han sido para atender servicios los cuales se generaron con el proyecto anterior.
2	Existen procedimientos para actualización y convalidación periódica del MO?	No	
3	El MO incluye las funciones, responsabilidades y autoridad para el desempeño de cada cargo?	No	
4	El MO incluye la descentralización y delegación de autoridad y de funciones a los niveles inferiores?	No	
5	Las funciones manuales fueron asignadas de tal forma que se mantenga independencia entre los encargados de autorizar, ejecutar, registrar transacciones y custodiar bienes y valores?	No	
6	El MO o el Organigrama y las funciones fueron divulgados a todo el personal?	No	
7	De ser así, cada empleado firmó una constancia mediante la cual expresa que conoce y entiende sus funciones y responsabilidades?	No	
8	El MO y el Organigrama están debidamente autorizados por el Consejo Directivo o autoridad competente relacionada con el OE?	No	
	El Organigrama Indica:		
9	Las áreas de desempeño y su relación funcional (Dirección General, Finanzas, Personal, Adquisiciones, Producción de bienes y servicios, etc.)	No	
10	Los niveles de autoridad y supervisión?	No	
11	Los niveles de asesoramiento (sin responsabilidad en línea)	No	
12	Las líneas de comunicación	No	
	Perfil de los cargos		
13	Se diseñaron y aprobaron perfiles de los cargo necesarios para el cumplimiento de las funciones previstas, incluyendo los de los Consultores? (Calidades académica y de experiencia)	No	
14	Estos perfiles han sido asociados con niveles de remuneración equivalentes al valor de mercado?	No	
15	El clima organizacional es un reflejo de lo previsto en el MO? (Tomar en cuenta las declaraciones de debilidades y fortalezas de quienes presenten este sub-sistema y las impresiones obtenidas de las distintas entrevistas)	No	
16	La delegación de funciones permite que cada nivel tome decisiones y	No	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	cumpla las funciones y responsabilidades que le fueron asignados?		
	Ejecución:		
17	Se definió y formalizó el carácter administrativo (autonomía), organizacional y jurídico del Organismo Ejecutor, y en su caso el de los Co-ejecutores?	N/A	
18	Se ha dotado al OE de los mecanismos legales y financieros para su desarrollo autónomo o independiente?	N/A	
19	El MO y el Organigrama del OE y sus componentes fueron diseñados de acuerdo con las necesidades establecidas en la Programación y en el POA?	N/A	
20	Se están cumpliendo las funciones y responsabilidad identificadas en el informe de proyecto para la ejecución del mismo?	N/A	
21	En la práctica, todas las Unidades Organizacionales están en funcionamiento y con el personal previsto?	N/A	
	Reglamento Operativo (RO), Reglamento de Crédito (RC)	N/A	
22	Si aplica, se ha preparado un RO o un RC, que cuente con la aprobación previa del Banco	N/A	
23	El RO/RC se formalizó y divulgó entre los participantes en la ejecución de la operación, dejando constancia de ello?	N/A	
24	Se estableció en el RO/RC, que toda operación financiera o administrativa debe contar con la documentación necesaria de respaldo?	N/A	
25	Dicha documentación permite identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación?	N/A	
26	El RO/RC diseñado, describe los procedimientos de autorización, movimiento, registro y control oportuno de todas las operaciones técnicas, financieras y administrativas relacionadas con el proyecto?	N/A	
	En caso de un programa global de inversiones, el Reglamento Operativo contiene las siguientes secciones:		
27	Propósito y definiciones?	N/A	
28	Objetivos y Descripción del Programa?	N/A	
29	Criterios para elegibilidad de los co-ejecutores y de las inversiones (técnicos, económicos y financieros)?	N/A	
30	Asignación de recursos del Programa?	N/A	
31	Mecanismo de traspaso de los recursos desembolsos, fondo rotatorio y rendición de cuentas	N/A	
32	Seguimiento (informes)?	N/A	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	En caso de un programa global de crédito, el Reglamento de Crédito contiene las siguientes secciones:		
33	Propósito y definiciones?	N/A	
34	Objetivos y Descripción del Programa?	N/A	
35	Criterios para elegibilidad y participación de los IFIS?	N/A	
36	Criterios de elegibilidad de los sub-prestarios y de los sub-préstamos?	N/A	
37	Términos y condiciones de los sub-préstamos	N/A	
38	Formalización de los sub préstamos?	N/A	
39	Uso de las recuperaciones y seguimiento (informes)	N/A	
	Cuando se trate de proyectos de ejecución descentralizada, con múltiples co-ejecutores, se ha previsto por parte de la UCP:	N/A	
40	Un esquema gráfico representativo del flujo de responsabilidades y funciones de la UCP y de los co-ejectores?	N/A	
41	Un esquema gráfico representativo del flujo de responsabilidades y funciones de la UCP y de los co-ejectores?	N/A	
42	Un esquema gráfico representativo del flujo de responsabilidades y funciones de la UCP y de los co-ejectores?	N/A	

Sistema de Bienes y Servicios

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Existe asignación formal de funciones y responsabilidad (en unidad organizacional o equivalente) en materia de administración de los procesos de adquisición de obras, bienes, y Servicios de consultoría, a la escala del proyecto que se financiará?	No	
2	Existe asignación formal de funciones y responsabilidad (en unidad organizacional o equivalente) por los procesos de recepción, inventario y mantenimiento de obras, bienes y servicios de consultoría, a la escala de proyecto que se financiará? Hay un proceso de precalificación con una persona encargada.	No	Existe una Unidad de Mantenimiento de Obras con encargados de mantenimiento en cada oficina de los ocho Registros de Títulos y en los Tribunales Superiores.
3	La Unidad cuenta con el equipamiento humano con experiencia y conocimientos necesarios para ejecutar y administrar el programa eficientemente?	No	
4	La Unidad tiene claramente establecidas los procedimientos, las responsabilidades y asignado el personal a las siguientes tareas: (i) Planificación de contratistas, proveedores y consultores; (ii) preparación de documentos de licitación y contratos; (iii) recepción y apertura de ofertas; (iv) análisis y evaluación de ofertas; (v) adjudicación y entrada en vigor de los contratos; (vi) administración de contratos durante su ejecución.	N/A	
5	El personal de adquisiciones recibió entrenamiento en relación con las políticas y procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría, de acuerdo con las políticas y procedimientos operativos del Banco y la legislación local?	N/A	
6	Existe evidencia formal relativa al suministro de entrenamiento en relación con las políticas y procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría de acuerdo con las políticas y procedimientos operativos del Banco y la legislación local	N/A	
7	Se han previsto y reglamentado los tipos de contratación y adquisiciones y los niveles de autorización por monto y complejidad?	No	
8	El sistema de administración de adquisiciones contempla que toda transacción cuente con la documentación necesaria y suficiente que la respalde? (Facturas, Contratos, cotizaciones, etc. según aplique)	No	
9	En aspectos de forma, la documentación mencionada en la pregunta anterior, permite identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada transacción y en particular establecer la concordancia con los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios convenidos o a convenir con el Banco?	No	
10	Los procedimientos de adquisiciones definen una segregación de funciones incompatibles, que permita diferenciar claramente las atribuciones del personal participante en cada una de las diversas fases del proceso? (Reglamento de Contrataciones o equivalente)	No	
11	Los procedimientos contemplan que las solicitudes para adquisición de bienes y servicios estén debidamente fundamentadas	No	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	en un pedido justificado de la persona o área responsable?		
12	Esta previsto que únicamente se aprueben las solicitudes, cuando existan recursos presupuestarios identificados y disponibles?	No	
13	Se dispone de un sistema de formularios con numeración preimpresa (deseable en forma electrónica) que sustente todas las actividades de adquisición?	No	
14	El sistema incluye el número de copias a emitir, el destino de cada una y las firmas que son necesarias en ellas?	No	
15	Cuando aplique, se lleva un sistema de registro permanente de inventario para controlar sus movimientos por unidades de iguales características?	No	
16	El sistema de inventario incluye un programa de cantidades mínimas y máximas de inventario?	No	Hay un sistema de inventarios pero esta manejado desde la SCJ, pero no incluye los activos de la jurisdicción. Los activos de la JI están bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
17	Se han asignado espacios físicos adecuados, según el tipo de inventarios, para su almacenamiento y control adecuados?	No	
18	El sistema de administración de adquisiciones permite identificar los compromisos y demás transacciones desde su inicio y establecer un vínculo entre la creación de la obligación, el recibo de los bienes, obras y servicios de consultoría y los pagos correspondientes dándole a la información una seguridad razonable acerca de su integridad?	No	
19	Disponen de medidas para la conservación, seguridad y manejo apropiado de los bienes y elementos almacenados?	No	
20	Se realizan verificaciones periódicos de la existencia física de los bienes de inventario?	No	
21	Se ha establecido que dichas verificaciones sean conciliadas contra los registros contables?	No	
22	Las verificaciones son practicadas por empleados independientes del manejo y registro de dichos bienes?	No	
23	Auditoría Interna (Control Interno) participa en la planificación y observación de la verificación?	No	
24	Existe un plan de seguros para proteger los bienes en general?	No	La Unidad Ejecutora adquirió una póliza para los equipos de cómputo de la JI
25	Se dispone de instrucciones precisas para informar y tomar acción física y contable de los bienes obsoletos, dañados o perdidos o para la venta?	No	La SCJ tiene un Departamento de Activos Fijos
26	Dichas instrucciones son concordantes con las legales vigentes?	N/A	
27	Se mantienen registros permanentes de los activos fijos, donde se muestren las compras, retiros, traspasos y mejoras?	No	
28	Se dispone de una política para formalizar a cada Área Administrativa y en su caso a los empleados la responsabilidad por el manejo de los bienes que le han asignado y su uso exclusivo para los fines previstos?	No	
29	Existe un plan de mantenimiento general para obras y bienes adquiridos?	Si	Hay un plan de mantenimientos rutinaria para edificaciones. La unidad de Tecnología tiene un plan de mantenimiento de computadores.
30	Emiten informes sobre el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo?	Si	La Unidad de Mantenimiento y la Unidad de Informática preparan informes periódicos
31	Se comparan los bienes adquiridos y los servicios contratados y recibidos, con las	No	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	Ordenes de Compra emitidas?		
32	El sistema incluye la codificación para identificar los activos fijos?	No	
33	Disponen de un sistema de archivo de la documentación soporte de las adquisiciones de bienes y servicios de consultoría y de contratación de obras, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas y permita una auditoría de las mismas como lo requiere el Banco?	No	
34	El UE está cumpliendo adecuadamente y en forma secuencial con las políticas y procedimientos de adquisiciones del Banco (listas cortas, preparación en forma directa las transacciones efectuadas con los recursos del proyecto?)	Si	Toda adquisición recibe el visto bueno de la Especialista Sectorial responsable del Banco en Santo Domingo.
35	El caso de proyectos de ejecución descentralizada con la participación de múltiples co-ejecutores, se han establecido procedimientos que regulen el sistema de archivo de la documentación soporte de adquisiciones de bienes y servicios y contratación de consultores, que permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas con los recursos del proyecto?	N/A	
36	Las adquisiciones realizadas por el UE están contempladas en el plan de adquisiciones del proyecto?	Si	
37	Si se utilizaron recursos del proyecto a título de reconocimiento de gastos o financiamiento retroactivo, con relación a gastos elegibles efectuados con anterioridad a la aprobación de la operación, se efectuó una revisión de los gastos propuestos en lo que se refiere a su elegibilidad y cuantificación de acuerdo a los procedimientos requeridos por el Banco? (que tales gastos resulten de procedimientos de contratación de servicios de consultoría o de adquisiciones de bienes y servicios que hayan cumplido con condiciones substancialmente análogas a las posteriormente establecidas en el contrato de préstamo)	N/A	

Sistema de Administración de Personal

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Se han asignado formalmente las responsabilidades para administrar los asuntos de personal?	No	
2	Las personas encargadas de las funciones de administración de personal reúnen requisitos de capacidad y experiencia en el manejo de Recursos Humanos	No	
3	La Entidad dispone de políticas y procedimientos formalizados y autorizados en un Manual o equivalente, sobre la administración del personal?	No	
	Las políticas y procedimientos existentes, tienen en cuenta aspectos como:		
4	Búsqueda y Selección	No	RH de la SCJ tiene políticas y procedimientos pero la JI en sí no tiene La SCJ tiene un proceso de inducción.
5	Inducción y entrenamiento	No	
6	Capacitación	No	Hay una División de Capacitación en la SCJ. Se da cursos técnicos básicos.
7	Evaluación del desempeño?	No	La SCJ sólo tiene un proceso de desempeño para los jueces. Actualmente está desarrollo un proceso para ampliar la evaluación a todo el personal de la SCJ.
8	Clasificación de cargos y niveles de remuneración?	No	En la SCJ sí, y se está actualizando la clasificación.
9	Seguridad social?	No	Hay una Departamento de Seguridad Social en la SCJ que hace todos los trámites relacionados con seguridad social.
10	Impuestos y otras obligaciones laborales?	No	En la SCJ se hace las retenciones la División de Nómina
	Otros Requerimientos		
11	Existen procedimientos para el control de asistencia del personal?	Si	Hay un carné con reloj
12	Disponen de un programa de vacaciones debidamente aprobado para todo el personal?	No	La División de Registro de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la CSJ es el responsable por hacer el plan anual de vacaciones
13	Esta previsto un plan para reemplazar al personal clave en ausencias temporales?	Si	No hay una procedimiento escrito pero generalmente los sustituyen los asistentes directores o el personal de mayor nivel en el departamento
15	Existe una política sobre adquisición de pólizas de seguro para los cargos claves relacionados con el manejo de bienes y valores?	No	No hay pólizas de seguro relacionados con el manejo de manejo de
16	Se han fijado los montos asegurables?	No	
	Ejecución:		
17	En general, existe estabilidad en la composición del personal de la Entidad?	Si	En forma general sí. En algunas áreas han habido renuncio de personal. El número de renuncio en 2005 - 2006. 706 personal nombrados. En la Nomina Especial: 90; Nomina del plan de apoyo: 50 personas cargas futuras. De los nombrados en 2005 45 personas renunciaron. En el 2006 (enero - febrero) renunciaron 8 personas.
18	Las políticas y procedimientos existentes, son consistentes con los requerimientos del Banco en términos de contratación de personal, incluyendo los consultores, indicados en los documentos de proyecto y contratos de préstamo o convenio de cooperación técnica	N/A	
19	Se ha contratado para la ejecución del proyecto el personal identificado en el informe de proyecto?	N/A	
20	Se siguió el proceso de selección y contratación recomendado en el informe de proyecto y contrato de préstamo para el personal vinculado al mismo?	N/A	
21	Los empleados/consultores contratados, cumplen con los perfiles previstos en los términos de referencia o los requisitos de los cargos aprobados previamente por el Banco?	N/A	
22	La contratación de empleados/consultores por parte del OE contó con la no objeción previa del Banco	N/A	

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
23	Los niveles de remuneración que surgen de la clasificación de cargos del OE y el monto del rubro de servicios personales en el presupuesto del Programa son compatibles?	N/A	

Sistema de Administración Financiera

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Se asignaron formalmente en una Unidad o equivalente con nivel jerárquico y autoridad suficiente, los asuntos relacionados con la Administración Financiera? (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad)	No	
2	Las personas encargadas de tales funciones, reúnen requisitos de capacidad y experiencia en la administración financiera	No	
3	el personal está familiarizado con los procedimientos del Banco para la preparación de solicitudes de desembolso?	No	
4	Disponen de un Manual de Procedimientos autorizado y en vigencia para la administración financiera?	No	
5	Disponen de un sistema de registros contables y financieros automatizado e integrado con la contabilidad general de la entidad que permita identificar las transacciones a cargo del proyecto, por fuente de financiamiento y por categorías de inversión, de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco, y de forma independiente de otras actividades de la entidad?	No	
6	El Sistema permite disponer de información financiera oportuna y confiable para la preparación de los Estados Financieros y otros informes:	N/A	
	Archivo		
	Los registros del proyecto son llevados de manera que:		
7	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada se cuente con un sistema contable integrado que permita identificar recursos y transacciones efectuados por cada co-ejecutor participante, discriminados por categorías y sub-categorías de inversión, de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco?	N/A	
8	Demuestren el costo de las inversiones en cada categoría de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco, como así también el progreso de las obras?	N/A	
9	La Unidad ejecutora del Proyecto (UEP) o la Unidad Coordinadora (UC), como corresponda, ha preparado y cuenta con un manual contable de aplicación para el proyecto?	Si	
10	Cuando se trate de programas de crédito, los registros precisan, además, los créditos otorgados, las recuperaciones efectuadas y la utilización de estas?	N/A	
11	Se dispone de un sistema de la documentación soporte de las transacciones financieras, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las operaciones?	Si	
12	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada, los co-ejecutores, cuentan con un sistema de archivo de la documentación soporte de las transacciones financieras, que permita referenciar e identificar las operaciones efectuadas con los recursos del proyecto, los registros contables y	N/A	

Sistema de Administración Financiera

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	las solicitudes de desembolso presentadas a la UCP?		
	Programación y Presupuesto		
13	Existen procedimientos claros y debidamente aprobados para formular, ejecutar y controlar el presupuesto?	No	
14	Se diseñaron mecanismos y procedimientos de programación financiera de corto, mediano y largo plazo?	No	
15	Se dispone de un sistema de presupuesto automatizado e integrado?	No	
16	Existen mecanismos de control, evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestaria?	No	
17	Para programas de ejecución descentralizada, se diseñó un mecanismo de consolidación y control presupuestario de las transacciones financieras a cargo de los co ejecutores? (unidades descentralizadas)	N/A	
	Tesorería		
	Se ha previsto		
18	Un reglamento operacional o normas para el manejo de los recursos provenientes del financiamiento o contribución del Banco y de la contrapartida local, funciones, atribuciones, restricciones?	Si	
19	La apertura de cuentas bancarias en el Banco Central y en Banco Comerciales, a nombre del proyecto para el manejo exclusivo de los recursos del financiamiento o contribución Banco destinados al mismo?	Si	
20	La apertura de cuentas bancarias en Banco Comerciales, a nombre del proyecto para el manejo exclusivo de los recursos de la contrapartida local destinados al mismo?	Si	
21	Cuando se trate de proyectos de ejecución descentralizada, la apertura de cuentas bancarias en Bancos Comerciales por parte de los co-ejecutores, a nombre del proyecto, para el manejo exclusivo de los recursos del financiamiento y de la contrapartida local, destinados al mismo?	N/A	
22	Se preparen programaciones de caja (cash flow) integrando las necesidades de todas las Unidades?	No	
23	La preparación de registros, informes y conciliaciones periódicos que muestren los saldos y el movimiento de las cuentas bancarias y obligaciones?	No	
24	Las conciliaciones bancarias son preparadas por personal independiente de aquel que tiene acceso al registro y manejo de los fondos?	No	
25	Las conciliaciones bancarias están actualizadas para cada cierre mensual?	No	
26	Las conciliaciones bancarias no revelan partidas antiguas sin ajustar, o si las hubiere, han dispuesto de acciones puntuales para la depuración?	No	
27	Efectuar conciliaciones periódicas del Fondo Rotatorio entre los saldos bancarios disponibles, los registros del ejecutor y los del Banco, y se explican debidamente las partidas conciliatorias o se efectúan los ajustes pertinentes?	N/A	

Sistema de Administración Financiera

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
28	Mecanismos para la preparación y presentación de informes semestrales sobre el Fondo Rotatorio, dentro de los 60 días siguientes al cierre de cada semestre?	N/A	
29	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada del flujo de fondos entre el Banco (u otros co-financiadores), la UCP y los co-ejecutores (esquemas gráficos)?	N/A	
30	Para programas de ejecución descentralizada, existen procedimientos que regulen el mecanismo de rendición de cuentas e informes financieros, el traspaso de fondos y el tipo de documentación de respaldo relacionados con solicitudes de desembolso?	N/A	
31	En caso de proyectos de ejecución descentralizada, con múltiples co-ejecutores, procedimientos para la revisión ex-post de documentos de apoyo de solicitudes de desembolso, concordantes con las normas del Banco?	N/A	
32	Asegurar que los sub-prestamos que se originen sean elegibles de acuerdo con las condiciones establecidas en la RC?	N/A	
33	el registro, control y uso de las recuperaciones?	No	
34	el control y seguimiento de la aplicación de tasas de interés acorde con las condiciones establecidas en el RC?	No	
	Registros y documentos		
	Se ha previsto y están en funcionamiento mecanismos para que:		
35	Todas las transacciones financieras, incluidos los compromisos adquiridos, se registren adecuadamente en el momento de su ocurrencia?	No	
36	Por cada transacción financiera (ingresos y egresos) se emita un comprobante oficial mediante un formulario de numeración preimpresa con la información necesaria para su identificación, clasificación y registro contable?	No	
37	Los ingresos se depositen total e integralmente en las cuentas bancarias autorizadas?	No	
36	Tales depósitos se hagan diariamente o a más tardar el día hábil siguiente de recibidos?	No	
39	Cada pago esté acompañado de documentación de respaldo tal como: Orden de compra autorizada, constancia original de recepción de bienes y servicios, factura original y comprobante de egreso?	No	
40	Responsabilidades para comprometer recursos, revisar y autorizar los pagos?	No	
41	Excepto los pagos por caja menor, o los casos en que la Ley lo disponga, todos los pagos se efectúen mediante cheque intransferible a nombre del beneficiario o transferencia electrónica?	No	
42	La documentación original de soporte de toda transacción solamente es archivada cuando hay sido firmada, de acuerdo con las normas previstas?	No	
	Contabilidad e Información Procesada en Medio Computacionales		

Sistema de Administración Financiera

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
	Se ha previsto un sistema contable		
43	Permita generar los estados financieros del proyecto y otros informes financieros que sean requeridos por el Banco	No	No hay un sistema de la JI
44	Existen plazos definidos para la preparación y presentación oportuna de los Estados e informes financieros requeridos por el Banco?	No	
45	Existen políticas y procedimientos definidos para desarrollar/modificar, probar a implementar los sistemas contables, incluyendo programas de computadora y archivos de datos relacionados?	No	
46	Existe un procedimiento para el respaldo periódico de la información y del sistema, que asegure la recuperación de la información financiera y contable?	No	
47	Existen métodos (claves de acceso, niveles de autorización, validación) para impedir el acceso no autorizado a la base de datos y a los sistema de información contable y financiero?	No	
48	Existe un plan de contingencia aprobado y una política de revisión periódica, que asegure el procesamiento oportuno y continuo de la información financiera y contable?	No	
49	Se tienen documentados los programa y aplicaciones:	Si	Hay documentos para SIRCEA, SIGAR, SISET, y SYCP
50	Existe restricción formal de acceso al centro de computo?	Si	
51	Las personas responsables por la información financiera están familiarizadas con los documentos AF-100 Política del banco para Estados Financieros de Entidades y Proyectos, y AF-300 Guía para la preparación de Estados Financieros?	N/A	
52	Los Estados Financieros y demás información financiera requerida por las normas y procedimientos del Banco, se han entregado al banco con la periodicidad y fechas previstas en el contrato?	No	

Sistema de Control Interno

	Pregunta	Respuesta	Justificación de la Respuesta
I. Ambiente de Control			
1	Se ha diseñado un código (ética) o instructivo equivalente?	No	
2	Se ha previsto la inducción del personal al código de conducta?	N/A	
3	Los empleados certifican el conocimiento y entendimiento del código de conducta en el momento de su ingreso y por lo menos una vez cada año?	N/A	
4	Los empleados declaran la existencia o inexistencia de conflictos de interés al momento de su ingreso y por lo menos una vez cada año?	No	
5	Se ha asignado a un nivel apropiado la responsabilidad por evaluar y resolver situaciones de presunto incumplimiento del código de conducta, fraudes, otros incumplimientos y recomendaciones para mejorar el control?	No	
6	Es estilo de administración de la Entidad está basado en el cumplimiento de normas orientadas a la eficiencia, eficacia y transparencia operacional? (Verificar existencia formal y conocimiento del personal de un código institucional de valores, y la existencia de elementos representativos de medición permanente del desempeño, definición de Visión, Misión, POA, indicadores y estándares, etc).	No	
7	Disponen de informes o equivalentes, mediante los cuales se observe que la propia administración estimula y práctica la autoevaluación, de tal forma que se confirme la existencia de ambiente de control y el mejoramiento del mismo?	No	
8	Se ha diseñado una función de Auditoría Interna o equivalente (sin responsabilidad por funciones en línea)?	No	SCJ es el responsable por la AI de la JI
9	La administración toma en cuenta y corrige oportunamente las inconsistencias en actividades de control reportadas por AI?	N/A	
II. Valoración de los Riesgos			
10	Existe una identificación clara de la relación entre la planificación y la programación de las actividades de la Entidad?	No	
11	El personal con responsabilidades por el logro de objetivos y metas participó en su diseño o recibió una inducción apropiada sobre los mismos?	No	
12	Disponen de una metodología estructurada y divulgada para el Análisis de Riesgo?	No	
13	Disponen de Informes representativos de que la metodología de Análisis de Riesgo funciona en la práctica y contribuye a la gestión oportuna del riesgo?	No	
III. Actividades o Procedimientos de Control			
14	En general, las actividades de control se relacionan o son una consecuencia de la evaluación de riesgos?	No	
15	Se han formalizado procedimientos para establecer que los datos que se procesan son completos y basados en transacciones reales autorizadas, de tal forma que sirvan para preparar informes confiables y oportunos?	No	

Sistema de Control Interno

	Pregunta	Respuesta	Justificación de la Respuesta
16	En cada proceso importante, se han identificado las actividades que contribuyen a los objetivos del Sistema de Control Interno?	No	
17	Existe <u>constancias formales</u> de que el personal con responsabilidad en los procesos, conoce y entiende las actividades de control?	No	
IV. Información y Comunicación			
18	El sistema de información está respaldado en una plataforma tecnológica que facilite el procesamiento y consulta de datos en forma integral y oportuna?	No	
19	Se han definido formalmente procedimientos para proteger de los riesgos correlativos los equipos y las aplicaciones computarizadas?	No	
20	Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la Organización (comunicación de políticas, normas, procedimientos y retiros de personal, aclaraciones, reporte de asuntos inusuales, <u>asimilación de sugerencias</u> , etc)?	No	
21	Existen mecanismos faciliten la comunicación al exterior de la Organización (canales de comunicación con proveedores, entidades multilaterales, gubernamentales, financieras, etc)?	No	
V. Monitoreo			
22	Se han definido funciones y procedimientos de supervisión para los procesos más importantes?	No	
23	Disponen de constancias formales de que la supervisión se cumple en la práctica (identificar evidencias sobre documentos e informes que revelen la participación de los niveles de dirección en la calidad de los procesos).	No	
24	Se han previsto mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones periódicas del funcionamiento de los controles correspondientes a sus áreas de responsabilidad?	No	
25	Se ha establecido con claridad la responsabilidad y acciones relacionadas con la recepción, evaluación y trámite de las <u>iniciativas de los empleados</u> , con relación al Sistema de Control Interno?	No	
26	Si se ha formalizado la creación y funcionamiento de una Unidad de Auditoría Interna, esta fundamenta sus labores de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Generalmente Aceptadas? (verificar la existencia de Manual de Auditoría Interna, tamaño de la Unidad, Conocimiento de sus miembros de las NAI, alcance de las auditorías)	No	
27	Se ha asignado responsabilidad y previsto un procedimiento para recibir, evaluar y tramitar las recomendaciones y conclusiones de Auditoría Interna sobre el Sistema de Control Interno?	No	
28	Los niveles de responsabilidad y autoridad, revelan satisfacción por los servicios que reciben de la Auditoría Interna?	No	

Sistema de Control Interno

	Pregunta	Respuesta	Justificación de la Respuesta
29	Disponen de un informe de Auditoría Interna o equivalente actualizado, en el cual se revele que se han cumplido los requisitos detallados para cada uno de los cinco componentes del control interno, descritos en las cinco secciones de este cuestionario?	No	

Sistema de Control Externo

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
1	Si la Entidad está sujeta a auditoria externa, ésta se ha cumplido con una periodicidad anual?	N/A	La Ley N° 3894 establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la contabilidad general del CSJ y por ende de la JI. La Contraloría General examina las cuentas que deben rendir las personas o entidades que reciban o manejen fondos, así como la inspección contable de las oficinas correspondientes. En la Contraloría General se llevan las cuentas presupuestales y propietarias de la República, entendiéndose por cuentas presupuestales aquellas que sean necesarias para el control de los ingresos y empleo de todos los fondos, apropiaciones y asignaciones; y por cuentas propietarias las relacionadas con los bienes, obligaciones e inversiones que aumenten o disminuyan el activo de la nación. Es atribución del Contralor General, recibir, examinar, y si procede, aprobar todas cuentas monetarias del Gobierno, también examinar y certificar ante el Secretario de Estado de Finanzas para su aprobación, cada una de las solicitudes de anticipo de fondos a la Tesorería Nacional, efectuadas por un Pagador debidamente autorizado. El control externo por parte de la Contraloría General enfoca en la SCJ en su conjunto; las cuentas contables de la JI no se manejan por separado. Por esa razón, aunque hay una auditoria externa que abarca la JI, no está enfocado en la JI en sí, razón por la cual se clasifica como N/A las preguntas en ese módulo.
2	Existen procedimientos formales para la administración de los servicios de auditoria externa (responsabilidades para la preparación y suministro de información, seguimiento al cumplimiento de fechas de compromiso, recepción de los resultados, aclaraciones y comunicaciones con los Auditores Externos, etc)?	N/A	
3	Disponen de un contrato formal o equivalente, para la realización de la Auditoria externa?	N/A	
4	Las declaraciones de naturaleza y alcance de los servicios de auditoria, reflejan con claridad los beneficios que se espera obtener de este servicio?	N/A	
5	Las estimaciones de honorarios están basadas en cálculos razonables de hora/hombre o días/hombre, en función de los alcances y la naturaleza del trabajo? (verificar si existe una sustentación formal de estos cálculos)	N/A	
6	Los honorarios se han venido pagando de acuerdo con lo previsto en el contrato?	N/A	
7	Si ha habido retrasos en los pagos de honorarios, estos están justificados, por razones atribuibles a incumplimientos de la firma de auditoria externa?	N/A	
8	La Firma de Auditores externos, únicamente presta este tipo de servicio a la entidad?	N/A	
9	Los informes de la auditoria contratada, o de la Auditoria de una ISA, fueron entregados en la oportunidad prevista en el contrato o en la norma legal que lo requiere?	N/A	
10	Si en los informes, los dictámenes se apartaron de la opinión limpia o estándar, y se reportaron hallazgos y recomendaciones de Control Interno, la Entidad ha producido oportunamente, <u>acciones formales</u> dirigidas a solucionar tales problemas?	N/A	
11	Si hubo limitaciones al alcance del auditor, estas representan un desconocimiento de la Entidad sobre los apoyos necesarios para cumplir los objetivos de la auditoria?	N/A	

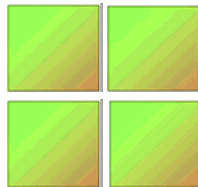
Sistema de Control Externo

	Pregunta	Respu esta	Justificación de la Respuesta
12	Disponen de evidencia sobre la corrección efectiva de los asuntos reportados en el informe?	N/A	
13	Las naturaleza de las correcciones está dirigida a solucionar las causas de los problemas, para que no continúen repitiéndose las observaciones de la Auditoría Externa?	N/A	
14	Si subsisten asuntos por resolver, provenientes de los informes de Auditoría Externa, ello se puede atribuir a desconocimiento de los beneficios o falta de voluntad de la administración para aplicar las soluciones?	N/A	

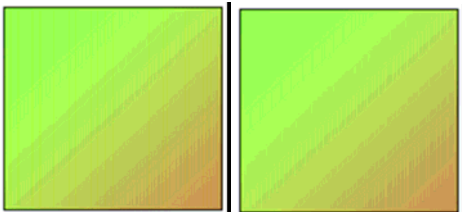


República Dominicana
Programa de Consolidación de la Jurisdicción
Inmobiliaria
DR-L1010

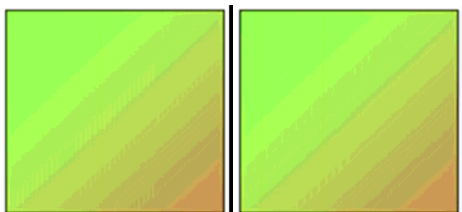
Análisis de la Sostenibilidad Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria



EQUUS Consulting



Mayo 25, 2006



República Dominicana
Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria
DR-L1010

ANÁLISIS DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Preparado para:
El Banco Inter-Americano de Desarrollo
Washington, D.C.

25 de mayo de 2006

Preparado por:
Roger Daviss Pipe
EQUUS Consulting



Contenidos

Siglas y Abreviaturas	ii
Resumen Ejecutivo	iii
1. Introducción	1
2. Resultados Detallados	2
a) Presupuesto de Base	2
b) Gastos Incrementales de la Modernización	3
c) Servicio de la Deuda	4
d) Ingresos Incrementales	4
e) Ingresos Netos	6

Siglas y Abreviaturas

BID	Banco Inter-Americano de Desarrollo
JI	Jurisdicción Inmobiliaria
LRI	Ley de Registro Inmbiliaria
PCJI	Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria
PMJT	Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras
SCJ	Suprema Corte de Justicia
UCP	Unidad Coordinadora de Proyecto

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta los resultados de un análisis de la sostenibilidad financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria (JI) de la República Dominicana, realizada dentro del marco de la preparación del Programa de la Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI).

Se desarrolló una proyección del flujo de caja para el período 2007 y 2016, tomando en cuenta los siguientes elementos: (i) los costos correspondiendo al presupuesto de base, reflejando las actividades actuales de la JI; y (ii) los gastos que se pueden atribuir directamente al proceso de modernización. Los gastos incrementales de la modernización incluyen: (i) personal; (ii) inversiones en tecnología de informática y su mantenimiento; (iii) mantenimiento de edificios; (iv) servicios públicos. En cuanto a la proyección de ingresos, se consideraron dos fuentes principales: (i) la Contribución Especial; y (ii) los ingresos correspondiendo al cobro por servicios.

Se analizó el flujo de caja para cuatro Escenarios diferentes, correspondiendo a diferentes tasas de contribución de la Contribución Especial:

Escenario A: tasa de contribución igual al 2% del valor del inmueble;

Escenario B: tasa de contribución igual al 1.5% del valor del inmueble;

Escenario C: tasa de contribución igual al 1% del valor del inmueble;

Escenario D: tasa de contribución igual al 0.5% del valor del inmueble.

- 2.1 Se calcularon los ingresos netos anuales de la JI correspondiendo a las diferentes tasas bajo dos escenarios: el Escenario 1 que no incluye la amortización del préstamo para el Programa de Modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria (1079/OC-DR) y para el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (DR-L1010); y el Escenario 2 que sí incluye la amortización de ambos préstamos.
- 2.2 Sin incluir la amortización de los préstamos, la JI tiene la capacidad de ser financieramente autosostenible con una tasa entre el 0.5% y el 1.0%. Con amortización, una tasa entre 1.0% y 1.5% sería adecuado para asegurar su autosostenibilidad. En ambos escenarios la JI requerirá financiamiento por parte de la SCJ en 2007 y 2008, hasta que la Contribución Especial y el Fondo de Garantías entren en operación.

1. Introducción

- 1.1 Este informe presenta los resultados de un análisis de la sostenibilidad financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria (JI) de la República Dominicana, realizada dentro del marco de la preparación del Programa de la Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI). Dicho Programa, que está siendo preparado por la Suprema Corte de Justicia (SCJ) con asistencia técnica del Banco Inter-Americano de Desarrollo (BID), tiene como objetivo consolidar la modernización de la JI en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria. Para lograr estos objetivos, el Programa contempla: i) uniformar la prestación de los servicios a nivel nacional, ampliando la cobertura de los alcances de la reforma a todo el país; ii) adecuar el marco normativo e institucional, la tecnología, y las capacidades de los recursos humanos de acuerdo a la nueva Ley de Registro Inmobiliaria; y iii) establecer mecanismos de coordinación inter-institucional con entidades gubernamentales con incidencia en la administración de inmuebles para asegurar un claro entendimiento de las implicaciones del nuevo marco normativo; que otras entidades puedan encontrar formas de utilizar la información generada para su propio beneficio; y la difusión pública de los beneficios de las reformas.
- 1.2 El PCJI será la segunda operación financiada por el BID dirigida a la modernización de la JI. Entre febrero 1998 y marzo 2006 se ejecutó una primera operación: el Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT 1079/OC-DR). El nuevo programa pretende consolidar los logros del PMJT.
- 1.3 El análisis de sostenibilidad financiera presentada a continuación consiste en una proyección del flujo de caja de la JI por el período 2007-2016. La proyección se base en los datos financieros históricos de la JI y toma en cuenta los costos incrementales asociados con la modernización de la JI al igual que los nuevos ingresos que serán generados a través de la Contribución Especial y por las tasas por servicios que la JI pretende introducir.
- 1.4 Es preciso destacar que la JI no tiene su propia administración financiera, independiente de la de SCJ. La SCJ no maneja por separada la administración financiera de la JI, lo cual hace que no existe información precisa sobre el presupuesto anual ejecutado por la JI. La fuente más precisa sobre la ejecución financiera de la JI proviene de un estudio realizado como parte la consultoría Diseño y Evaluación de Mecanismos de Autofinanciamiento de la Jurisdicción de Tierras, realizado bajo el PMJT. Uno de los productos de dicho estudio fue una tabla detallada del presupuesto consolidado de la JI para el año 2003 (Anexo 1, Cuadro A1). Debido a limitantes de tiempo y recursos, no fue posible reproducir la metodología utilizada en aquel estudio y la SCJ no logró para el presente análisis, proporcionar datos actualizados para el 2006. Por esa razón, la proyección presentada a continuación se base en numerosos supuestos, los cuales se detallan en el informe.

2. Resultados Detallados

- 2.3 El análisis de sostenibilidad consiste en una proyección de los gastos y de los ingresos de la JI. Para la proyección de los gastos de la JI, se tomó en cuenta: (i) los costos correspondiendo al presupuesto de base que corresponde a las actividades actuales de la JI; y (ii) los gastos que se pueden atribuir directamente al proceso de modernización. En cuanto a la proyección de ingresos, se consideraron dos fuentes principales: (i) la Contribución Especial; y (ii) los ingresos correspondiendo al cobro por servicios.

a) Presupuesto de Base

- 2.4 Los costos correspondiendo a las actividades actuales conforman el Presupuesto de Base, lo cual incluye los siguientes rubros: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias Corrientes, Activos No Financieros, Activos Financieros, y Pasivos Financieros (Cuadro 2).
- 2.5 **Servicios Personales.** En 2006 se pagaron US\$2.3 millones en salarios fijos (Cuadro A2 del Anexo). La JI está en proceso de revisar la base salarial y se está contemplando un incremento alrededor del 20%. Para el 2007 se supone la implementación de dicho incremento, lo cual implica un total anual US\$2.7 para servicios personales (sueldos fijos). A partir del 2008 se supone un incremento anual de 2%.
- 2.6 **Servicios No-Personales, Materiales y Suministros.** Basado en datos disponibles para los dos primeros meses del año, en 2006, el PMJT financiarán a las ocho localidades que entraron en el Programa¹, ciertos servicios no-personales, materiales y suministros, sumiendo a US\$487,907 por el año (Cuadro A3 y A4). Dichas localidades representan el 49% de los gastos a nivel nacional (Cuadro A1 Resumen), por lo cual se estima que a nivel nacional los gastos son alrededor US\$996,000. A ese monto se agrega ciertos gastos no incluidos en el financiamiento el PMJT, correspondiendo a los servicios públicos (teléfono, fax y correo, electricidad y agua) por la cual la JT pagó en el 2003, \$101,000 a nivel nacional (Cuadro A1) dando \$1.1 millones en 2006. A partir del 2007 se supone un incremento anual de 5%.
- 2.7 **Otros Gastos.** Para los rubros Transferencias Corrientes, Activos No Financieros, Activos Financieros, y Pasivos, se supone que los gastos se mantienen constantes al nivel del 20034 (Cuadro A1).

Cuadro 2
Presupuesto de Base
US\$ millones

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL	4.0	4.1	4.2	4.3	4.5	4.6	4.7	4.9	5.0	5.1
Servicios Personales (Salarios fijos)	2.7	2.8	2.8	2.9	2.9	3.0	3.1	3.1	3.2	3.2
Servicios No Personales	1.1	1.2	1.3	1.3	1.4	1.5	1.5	1.6	1.7	1.8
Materiales y Suministros										
Transferencias Corrientes	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
Activos No Financieros	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
Activos Financieros	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001
Pasivos Financieros	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08

¹ Las siguientes localidades entraron en el PMJT: Santo Domingo, San Cristóbal, Higüey, Puerto Plata, Santiago, La Vega, San Pedro, San Francisco.

b) Gastos Incrementales de la Modernización

- 2.8 Los gastos incrementales de la modernización incluyen: (i) personal; (ii) inversiones en tecnología de informática y su mantenimiento; (iii) mantenimiento de edificios; (iv) servicios públicos.
- 2.9 **Personal.** Para calcular los gastos incrementales correspondiendo a personal, se tomaron en cuenta: (a) los sueldos fijos pagados con financiamiento de la PMJT, correspondiendo a personal a nombrar al JI en el futuro; y (ii) la nomina del personal nacional de la Unidad Coordinadora del Proyecto, quien también se supone serán integrados al JI al terminar la PCJI; y (iii) la nómina del personal de nuevos servicios de JI, incluyendo Administración General, de la Dirección Nacional de Registros, y de la operación del Fondo de Garantía. No se ha definido aún dicha nomina. Es probable que varios miembros de la UCP asuman algunas de las nuevas cargas pero se requerirá además, personal adicional. La proyección se supone 20 profesionales adicionales con un sueldo promedio mensual de US\$24,000.
- 2.10 **Tecnología de Informática.** Se desarrolló una proyección detallada de los costos asociados con el reemplazo y mantenimiento de la tecnología de informática adquirida bajo el PMJT por comprarse o desarrollarse bajo el PCJI (Cuadro A5). Entre 2007 y 2016, el costo anual promedio asociado con dichos costos es de \$1.5 millones.
- 2.11 **Mantenimiento de Edificios.** La proyección de gastos para el mantenimiento de edificios se refiere a las inversiones en infraestructura financiada bajo el PMJT y a financiarse bajo el PCJI. En el PMJT se invirtieron US\$8.6 millones en infraestructura y en el PCJI están presupuestados inversiones en infraestructura de US\$3.9 millones, ejecutados durante los cuatro años del Programa. Se supone que el costo anual de mantenimiento equivale el 5% del costo inicial de la inversión.
- 2.12 **Servicios Públicos.** La modernización de la infraestructura de la JI resultarán en costos incrementales relacionados con el aire-condicionamiento de los edificios y servicios de conexión al internet. Se estima en US\$500 el costo incremental por mes y por oficina.

Cuadro 3
Gastos Incrementales de la Modernización
US\$ millones

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Personal	0.2	0.7	0.7	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.1	1.1
1.1 Personal no-nombrado	0.2	0.2	0.2	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3
1.2 Unidad Coordinadora				0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
1.3 Nuevos servicios		0.48	0.48	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.6
2. Tecnología de Informática	0.80	0.93	1.17	1.73	1.84	1.48	2.05	1.71	1.67	1.67
2.1 SIRCEA	0.20	0.51	0.44	0.49	0.40	0.44	0.65	0.28	0.50	0.46
2.2 SIGAR	0.42	0.23	0.33	0.84	1.06	0.65	1.01	1.08	0.78	0.84
2.3 Siset	0.11	0.09	0.09	0.11	0.13	0.09	0.11	0.09	0.09	0.11
2.4 SCYP	0.08	0.10	0.13	0.11	0.08	0.13	0.10	0.08	0.13	0.08
2.6 Adquisición de Tecnología			0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19
3. Mantenimiento de Edificios	0.43	0.48	0.53	0.57	0.62	0.62	0.62	0.62	0.62	0.62
4. Servicio Públicos	0.048	0.072	0.096	0.12	0.126	0.13	0.14	0.15	0.15	0.16
	0.478	0.552	0.626	0.69					0.77	0.78
TOTAL */	6.6	7.4	7.9	8.8	11.8	11.5	12.2	12.0	12.1	12.2

*/ Incluye amortización de la deuda, reemplazo de equipo y actualización de tecnología

c) Servicio de la Deuda

- 2.13 Bajo la Ley de Presupuesto y Ley de Crédito Público, existe la posibilidad que la JI sea responsable por el servicio de la deuda correspondiendo a ambos programas: el Programa de Modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria (1079/OC-DR) y para el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (DR-L1010). En el Cuadro 4 se presenta el calendario de amortizaciones.

Cuadro 4
Amortización de Préstamos
US\$ millones

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL	3.3	3.2	3.1	3.1	5.6	5.5	5.4	5.3	5.2	5.1
PMJT	3.3	3.2	3.1	3.1	3.0	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5
CSIJ					2.7	2.7	2.7	2.7	2.7	2.7

d) Ingresos Incrementales

- 2.14 **Contribución Especial.** Uno de los logros importantes del PMJT fue la aprobación de la nueva Ley de Registro Inmobiliaria que contempla, entre otras cosas, un mecanismo de financiamiento para el Fondo de Garantía Inmuebles Registrados. El Fondo, cuyo propósito central es indemnizarles a personas que sin negligencia de su parte, sean perjudicadas con la aplicación de la Ley de Registros Inmobiliaria, fue creado pero nunca llegó a tener un mecanismo adecuado de financiamiento para hacerlo operacional. Ahora con la nueva Ley, el Fondo estará financiado por una Contribución Especial exigida al hacer el registro de un inmueble. Se espera que la recaudación de la Contribución Especial inicie a partir del primer trimestre del 2009.
- 2.15 La LRI prescribe el uso del recaudo de la Contribución Especial de la siguiente manera:
- 60%** para el Fondo de Garantía, del cual:
- 50% para responder adecuadamente a la indemnización; y
 - 10% para fomentar, impulsar y regularizar el derecho inmobiliaria
- 40%** para el funcionamiento y sostenibilidad de los órganos de la JI
- 2.16 El monto de la contribución será determinado por la Dirección de Mensuras y Catastro de la JI y será basado en el valor del inmueble. Aunque la Ley establece una tasa entre 1% y 2% del valor del inmueble, se hay presentado ante el Congreso una propuesta para modificar la ley y reducir la tasa a 0.5%. Con el propósito de analizar el impacto en la sostenibilidad de la JI de diferentes tasas, se consideraron cuatro Escenarios (Cuadro 5):
- Escenario A: tasa de contribución igual al 2% del valor del inmueble;
- Escenario B: tasa de contribución igual al 1.5% del valor del inmueble;
- Escenario C: tasa de contribución igual al 1% del valor del inmueble;
- Escenario D: tasa de contribución igual al 0.5% del valor del inmueble.
- 2.17 En el Escenario A se calculó la contribución a nivel nacional basado en una muestra de 1,500 transacciones de compra/venta realizados en Santo Domingo entre febrero y mayo del 2005. Los datos fueron proporcionados por la UCP y producidos por el Sistema de Recaudación de Información para la Contribución Especial. El valor promedio de la muestra fue US\$71,990 (Cuadro 6). Basado en una comparación de los valores de los inmuebles reportados para diferentes sectores del país en la página web de la Dirección General de Impuestos, se estimó que el valor promedio nacional del inmueble es

alrededor del 60% de valor del inmueble en Santo Domingo (US\$43,194). Basado en la muestra de Santo Domingo, el 49% de las transacciones son sujetos a pagar la contribución². Basada en datos del SIRECEA para febrero 2006 para los ocho Registros que entraron en el PMJT, se calculó que anualmente en dichos Registros hay 44,404 transacciones sujetos a pagar la contribución. Puesto que los ocho Registros representan alrededor del 75% de las transacciones a nivel nacional, se supone un total de 59,206 transacciones nacionales por año, lo cual generaría en el 2007US\$42.6 millones, siempre suponiendo una tasa de contribución igual al 2% de valor del inmueble. De 2008 en adelante se supone una tasa anual incremental en la demanda de 5%. Para los demás escenarios se calculó la contribución estimada en base al Escenario 1 para generar la recaudación correspondiendo a las diferentes tasas.

Cuadro 5
Recaudación por Contribución Especial
US\$ millones

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Escenario A (Tasa = 2%)								
Recaudación Total	47.0	49.3	51.8	54.4	57.1	60.0	63.0	66.1
Funcionamiento y sostenimiento de la JI (40%)	18.8	19.7	20.7	21.8	22.8	24.0	25.2	26.4
Fomento, impulso y regularización del derecho inmobiliaria (10%)	4.7	4.9	5.2	5.4	5.7	6.0	6.3	6.6
Fondo de Garantía (50%)	23.5	24.7	25.9	27.2	28.6	30.0	31.5	33.1
Escenario B (Tasa = 1.5%)								
Recaudación Total	38.9	40.8	42.8	45.0	47.2	49.6	52.0	54.4
Funcionamiento y sostenimiento de la JI (40%)	15.5	16.3	17.1	18.0	18.9	19.8	20.7	21.6
Fomento, impulso y regularización del derecho inmobiliaria (10%)	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	5.0	5.2	5.4
Fondo de Garantía (50%)	19.4	20.4	21.4	22.5	23.6	24.8	26.0	27.2
Escenario C (Tasa = 1%)								
Recaudación Total	23.5	24.7	25.9	27.2	28.6	30.0	31.5	33.1
Funcionamiento y sostenimiento de la JI (40%)	9.4	9.9	10.4	10.9	11.4	12.0	12.6	13.2
Fomento, impulso y regularización del derecho inmobiliaria (10%)	2.3	2.5	2.6	2.7	2.9	3.0	3.1	3.3
Fondo de Garantía (50%)	11.7	12.3	13.0	13.6	14.3	15.0	15.7	16.5
Escenario D (Tasa = 0.5%)								
Recaudación Total	11.7	12.3	13.0	13.6	14.3	15.0	15.7	16.5
Funcionamiento y sostenimiento de la JI (40%)	4.7	4.9	5.2	5.4	5.7	6.0	6.3	6.6
Fomento, impulso y regularización del derecho inmobiliaria (10%)	1.2	1.2	1.3	1.4	1.4	1.5	1.6	1.7
Fondo de Garantía (50%)	5.9	6.2	6.5	6.8	7.1	7.5	7.9	8.3

² Los inmuebles que son exentos de pago son los que tienen las siguientes características: (i) urbana; (ii) el área de la mejora con relación al inmueble es mayor de 30%; el valor del inmueble es por debajo de RD\$5 millones.

Cuadro 6**Recaudación Anual Proyectada de la Contribución Especial
Tasa de contribución de 2%**

Valor promedio inmueble (Santo Domingo) /1	US\$71,990
Valor promedio inmueble nacional US\$ (60% del valor de Santo Domingo)	US\$43,194
Valor promedio pagado por inmueble (Santo Domingo) al 2%	US\$1,440
Valor promedio pagado por inmueble Nacional	US\$720
Cantidad total de transferencias en 8 Registros	91,242
Porcentaje de asuntos que pagarían la contribución	49%
Número de transferencias que pagarías la contribución	44,404
Valor total de la contribución en 8 registros por año US\$	US\$31,966,769
Valor total de la contribución en los 22 registros por año	US\$42,622,359

¹ Se considera el valor máximo entre el valor del avalúo y el valor reportado en el contrato de compra/venta.

- 2.18 **Ingresos por el pago por servicios.** La proyección de los ingresos por el pago por servicios tomó en cuenta las siguientes fuentes (Cuadro 7): (i) el pago por parte de los bancos comerciales interesados en tener un acceso local a la base de datos registrales; (ii) el pago por uso de las salas de consulta en los Registros; y (iii) los trámites ante los Registros.

Bancos. Basado en las expresiones de interés que ha recibido la UCP, se supone 10 bancos comerciales pagando \$30,000 por año.

Salas de Consultas. Basado en la recaudación durante los primeros dos meses del año en los ocho Registros que participaron en la PMJT, se calcula ingresos anuales alrededor de \$30,000.

Trámites. Para el pago por pérdida se supone \$50/certificado x 15 certificados/día x 260 días/año = \$195,000; para certificados de título se supone \$100/certificado x 54,000 certificados/año = \$180,000; para el nuevo parque de la JI se supone ingresos de \$10,000/año.

Cuadro 7**Ingresos por Servicios
US\$ millones**

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Bancos (salas de consulta)	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3
Sala de consulta a usuarios	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3
Tramites ante los Registros	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22	0.22
TOTAL	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6

e) Ingresos Netos

- 2.19 Se calcularon los ingresos netos anuales de la JI correspondiendo a diferentes tasas de la Contribución Especial bajo dos distintos escenarios: el Escenario 1 que no incluye la amortización de los préstamos para el Programa de Modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria (1079/OC-DR) y para el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (DR-L1010); y el Escenario 2 que sí incluye la amortización de ambos préstamos.

- 2.20 La Figura 2.1 presenta los resultados del Escenario 1 (sin amortización). JI tiene la capacidad de ser financieramente autosostenible con una tasa entre el 0.5% y el 1.0%. Con amortización, una tasa entre 1.0% y 1.5% sería adecuado para asegurar la autosostenibilidad de la JI. En ambos escenarios la JI requerirá financiamiento por parte de la SCJ en 2007 y 2008, hasta que la Contribución Especial entre en vigencia.

Figura 2.1
Ingresos Netos de la JI Bajo Diferentes Tasas de la Contribución Especial
Escenario 1: Sin amortización de los préstamos

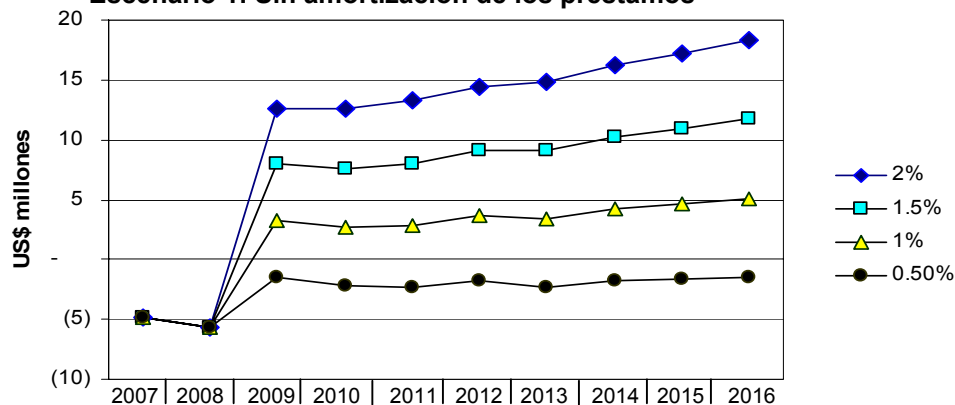
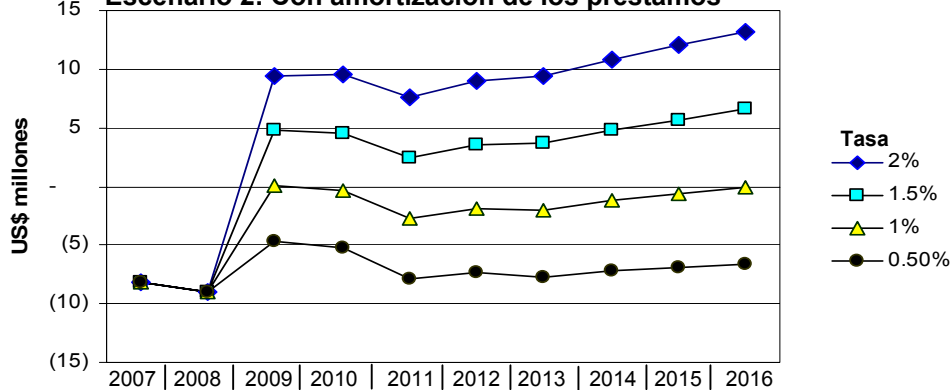


Figura 2.1
Ingresos Netos de la JI Bajo Diferentes Tasas de la Contribución Especial
Escenario 2: Con amortización de los préstamos



Cuadro 8
Ingresos Netos de la Jurisdicción Inmobiliaria Bajo Diferentes Tasas de la Contribución Especial (US\$ millones)

	Tasa	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Gastos totales		5.4	6.3	6.7	7.7	8.0	7.8	8.6	8.4	8.5	8.7
1.1 Presupuesto de Base		4.0	4.1	4.2	4.3	4.5	4.6	4.7	4.9	5.0	5.1
1.2 Gastos Incrementales		1.4	2.1	2.5	3.4	3.6	3.2	3.8	3.5	3.5	3.5
2. Ingresos Incrementales											
Escenario 1	2%	0.6	0.6	19.3	20.3	21.3	22.3	23.4	24.5	25.7	27.0
Escenario 2	1.5%	0.6	0.6	14.7	15.4	16.1	16.9	17.7	18.5	19.4	20.4
Escenario 3	1%	0.6	0.6	10.0	10.4	10.9	11.4	12.0	12.5	13.1	13.8
Escenario 4	0.5%	0.6	0.6	5.3	5.5	5.7	6.0	6.3	6.6	6.9	7.2
3. Ingresos Netos (sin servicio de la deuda)											
Escenario 1	2%	-4.9	-5.7	12.6	12.6	13.2	14.5	14.8	16.2	17.2	18.3
Escenario 2	1.5%	-4.9	-5.7	7.9	7.6	8.1	9.0	9.1	10.2	10.9	11.7
Escenario 3	1%	-4.9	-5.7	3.2	2.7	2.9	3.6	3.4	4.2	4.6	5.1
Escenario 4	0.5%	-4.9	-5.7	-1.5	-2.2	-2.3	-1.8	-2.3	-1.8	-1.7	-1.5
4. Servicio de la Deuda											
		3.3	3.2	3.1	3.1	5.6	5.5	5.4	5.3	5.2	5.1
Amortización del PMJT		3.3	3.2	3.1	3.1	3.0	2.9	2.8	2.7	2.6	2.5
Amortización del CSIJ						2.7	2.7	2.7	2.7	2.7	2.7
3. Ingresos Netos (con servicio de la deuda)											
Escenario 1	2%	-8.2	-8.9	9.5	9.5	7.6	9.0	9.4	10.8	12.0	13.2
Escenario 2	1.5%	-8.2	-8.9	4.8	4.6	2.5	3.5	3.7	4.8	5.7	6.6
Escenario 3	1%	-8.2	-8.9	0.1	-0.4	-2.7	-1.9	-2.0	-1.1	-0.6	0.0
Escenario 4	0.5%	-8.2	-8.9	-4.6	-5.3	-7.9	-7.3	-7.7	-7.1	-6.9	-6.6

Anexo 1

Datos Financieros Adicionales

Cuadro A1
Presupuesto Consolidado de la Jurisdicción de Tierras 2003
RD\$

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	TOTAL	%
401-11-111-00	SUELDOS FIJOS	80,799,149.09	64.54%
401-12-121-00	SUELDOS PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	1,300,394.73	1.04%
401-12-122-00	SUELDOS DE PERSONAL NOMINAL	162,647.92	0.13%
401-12-123-00	SUPLENCIAS	62,859.02	0.05%
401-13-132-00	COMPENSACION POR GASTOS DE ALIMENTACION	42,378.00	0.03%
401-13-133-00	COMPENSACION POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,623,152.24	2.10%
401-13-137-00	COMPENSAC. POR SERV. DE SEGURIDAD	773,128.31	0.62%
401-15-151-00	HONORARIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	48,028.87	0.04%
401-16-161-00	DIETAS EN EL PAIS	1,472,544.86	1.18%
401-18-181-00	REGALIA PASCUAL	6,985,766.85	5.58%
401-18-184-00	PAGO DE VACACIONES	6,622,388.91	5.29%
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	100,892,438.80	80.59%
402-21-213-00	TELEFONO LOCAL	1,141,543.19	0.91%
402-21-214-00	TELEFAX Y CORREO	929.28	0.00%
402-22-221-00	ELECTRICIDAD	2,895,057.58	2.31%
402-22-222-00	AGUA	4,407.53	0.00%
402-22-223-00	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	1,955,784.70	1.56%
402-22-224-00	RESIDUOS SOLIDOS	3,450.00	0.00%
402-23-231-00	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	18,924.27	0.02%
402-23-232-00	IMPRESION Y ENCUADERNACION	1,907,290.34	1.52%
402-24-241-00	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	323,739.94	0.26%
402-24-242-00	VIATICOS FUERA DEL PAIS	21,870.00	0.02%
402-25-251-00	PASAJES	52,282.96	0.04%
402-25-254-00	PEAJE	252.88	0.00%
402-26-261-00	EDIFICIOS Y LOCALES	643,525.00	0.51%
402-26-263-00	MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA	3,028.05	0.00%
402-26-264-00	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVAC	6,662.52	0.01%
402-26-269-00	OTROS ALQUILERES	2,646.45	0.00%
402-27-272-00	SEGURO DE BIENES MUEBLES	124,350.73	0.10%
402-27-273-00	SEGURO DE PERSONAS	5,073,460.28	4.05%
402-28-281-00	OBRAS MENORES	9,760.74	0.01%
402-28-282-00	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	157,058.16	0.13%
402-29-292-00	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	85.84	0.00%
402-29-295-00	SERVICIOS ESPECIALES	2,185.06	0.00%
402-29-296-00	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	21,849.53	0.02%
402-29-299-00	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	59,964.50	0.05%
	TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES	14,430,109.53	11.53%
403-31-311-00	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	445,015.63	0.36%
403-31-312-00	ALIMENTOS PARA ANIMALES	55.65	0.00%
403-31-313-00	PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS	9,931.76	0.01%
403-32-322-00	ACABADOS TEXTILES	3,053.97	0.00%
403-32-323-00	PRENDAS DE VESTIR	1,943.39	0.00%
403-33-331-00	PAPEL DE ESCRITORIO	4,524.97	0.00%
403-33-332-00	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	26,908.42	0.02%
403-33-333-00	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	84,884.70	0.07%
403-33-334-00	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	3,054.68	0.00%

Cuadro A1
Presupuesto Consolidado de la Jurisdicción de Tierras 2003
RD\$

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	TOTAL	%
403-34-341-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2,565,580.43	2.05%
403-34-342-00	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	31,995.24	0.03%
403-34-343-00	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y CONEXOS	2,434.00	0.00%
403-34-344-00	NO USAR (LLANTAS ANTERIOR)	33,354.64	0.03%
403-34-345-00	NO USAR (PROD. CUERO, CAUCHO Y PLAST)	24,475.05	0.02%
403-34-346-00	NO USAR (PROD. MINERALES NO MET.)	31,304.49	0.03%
403-34-347-00	NO USAR (PRODUCTOS METALICOS)	148,136.99	0.12%
403-34-348-00	NO USAR (MINERALES)	2,137.48	0.00%
403-39-391-00	MATERIAL DE LIMPIEZA	1,915.38	0.00%
403-39-392-00	UTILES DE ESC., OFIC., Y ENSEÑANZA	1,997.57	0.00%
403-39-393-00	UTILES MENORES MEDICOS-QUIRURGICOS	53.78	0.00%
403-39-395-00	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	1,295.98	0.00%
403-39-396-00	PRODUCTOS ELECTRICOS Y AFINES	81,153.95	0.06%
403-39-397-00	MAT. Y UTILES REL. C/INFORMATICA	488,250.76	0.39%
403-39-399-00	UTILES DIVERSOS	11,419.60	0.01%
	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	3,995,828.57	3.19%
404-41-411-00	PENSIONES Y JUBILACIONES	2,114,337.32	1.69%
404-42-421-00	AYUDAS Y DONACIONES A PERSONAS	24,009.10	0.02%
	TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,138,346.42	1.71%
406-61-611-00	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION	1,829.63	0.00%
406-61-613-00	EQUIPOS DE TRANSPORTE	31.38	0.00%
406-61-614-00	EQUIPOS DE COMPUTACION	83,963.84	0.07%
406-61-616-00	EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y SEÑALAMIENTO	11,250.00	0.01%
406-61-617-00	EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	79,140.88	0.06%
406-61-618-00	HERRAMIENTAS Y RESPUESTOS MAYORES	12,379.68	0.01%
406-63-635-00	EDIFICACIONES	408,761.06	0.33%
406-63-636-00	OBRAS DE ENERGIA	12,200.51	0.01%
	TOTAL ACTIVOS NO FINANCIEROS	609,556.98	0.49%
407-74-741-00	INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	31,124.50	0.02%
	TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	31,124.50	0.02%
408-87-871-00	DISMINUCION CTAS. P/PAGAR INT. A C.PLAZ	3,095,787.26	2.47%
	TOTAL PASIVOS FINANCIEROS	3,095,787.26	2.47%
	TOTAL GENERAL	125,193,192.06	100.00%

Cuadro A1 - Resumen

Servicios No Personales + Materiales y Suministros	RD\$	%
Higüey	240,036.67	
La Vega	444,499.85	
Puerto Plata	1,954,794.86	
San Cristóbal	156,984.59	
San Pedro	78,891.88	
Santiago	4,048,450.08	
Sto. Domingo	2,023,545.69	
San Francisco	168,805.38	
Sub-Total 8 oficinas	9,116,009.00	49.47%
TOTAL	18,425,938.10	

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS, D.N.	445,030.82	151,715
JUEZ PRESIDENTE T.S.T.	120,000.00	40,909
JUEZ T.S.T.	100,000.00	34,091
ABOGADO AYUDANTE T.S.T.	33,502.34	11,421
ABOGADO AYUDANTE T.S.T.	33,502.34	11,421
ENC. ARCHIVO "A" T.S.T.	14,056.92	4,792
ENC. ARCHIVO "C" T.S.T.	14,056.92	4,792
OFICINISTA IV T.S.T.	12,885.51	4,393
CHOFER PRESIDENTE DE CORTE	12,600.00	4,295
ELECTRICISTA I T.S.T.	12,187.36	4,155
ENC. ARCHIVO T.S.T.	11,714.11	3,993
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
SECRETARIA(O) III T.S.T.	10,500.00	3,580
OFICINISTA V T.S.T.	10,156.12	3,462
SECRETARIA(O) DE AUDIENCIAS	8,925.00	3,043
SECRETARIA(O) DE AUDIENCIAS	8,925.00	3,043
OFICINISTA VI T.S.T.	8,400.00	2,864
OFICINISTA T.TIERRAS J.O.	8,400.00	2,864
OFICINISTA VII T. S.T.	8,400.00	2,864
CONSERJE T.S.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA I D.N.	88,900.00	30,307
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	10,500.00	3,580
OFICINISTA T.TIERRAS J.O.	8,400.00	2,864
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA II D.N.	88,900.00	30,307
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	10,500.00	3,580
OFICINISTA T.TIERRAS J.O.	8,400.00	2,864
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA III D.N.	78,925.00	26,906
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	8,925.00	3,043
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA IV D.N.	88,900.00	30,307
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	10,500.00	3,580
OFICINISTA VI T.S.T.	8,400.00	2,864
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA V D.N.	87,325.00	29,770
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) DE AUDIENCIAS	8,925.00	3,043
OFICINISTA VI T.S.T.	8,400.00	2,864
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALA VI D.N.	80,500.00	27,443
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	10,500.00	3,580
REGISTRO DE TITULOS D.N.	445,827.99	151,987

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
REGISTRADOR DE TITULOS D.N.	105,000.00	35,795
SUB-REGISTRADOR DE TITULOS	65,000.00	22,159
ABOGADO AYUDANTE I R.T.	43,125.00	14,702
ABOGADO AYUDANTE II R. T.	35,845.16	12,220
ANALISTA JURIDICO	26,600.00	9,068
ANALISTA JURIDICO	18,400.00	6,273
SECRETARIA(O) EJECUTIVA	16,727.74	5,703
ENC. SEGURIDAD R.T.	15,618.81	5,325
REVISOR R.T.	13,178.37	4,493
ENC. DE INSCRIPCION	12,690.27	4,326
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
OFICINISTA I R.T.	9,775.00	3,332
SUB ENC. DE HIPOTECAS	9,761.75	3,328
SUB ENC. ENTREGA DE CERTIFICACIONES	9,761.75	3,328
RECOLECTOR DE DATOS II	9,371.29	3,195
DIGITADOR R.T.	9,371.29	3,195
RECOLECTOR DE DATOS II	7,965.60	2,716
OFICINISTA II R.T.	7,119.25	2,427
CONSERJE I R.T. D.N.	6,753.43	2,302
OFICINISTA III R.T.	6,472.04	2,206
AUX. ARCHIVO I R T	6,472.04	2,206
DIRECCION GENERAL MENSURAS CATASTRALES	358,129.06	122,089
DIRECTOR GENERAL MENSURAS CATASTRALES	105,000.00	35,795
ENC. DE REVISION	31,002.14	10,569
TECNICO I MENSURAS	27,332.90	9,318
TECNICO II MENSURAS	24,404.38	8,320
ASIST. ADMINISTRATIVO	22,880.40	7,800
TECNICO II MENSURAS	20,743.72	7,072
OFICIAL DE CONSULTA	15,640.00	5,332
OFICINISTA II MENSURAS	13,666.45	4,659
TOPOGRAFO II	13,395.20	4,567
CHOFER DE JUEZ O FUNCIONARIO	12,600.00	4,295
OFICINISTA III MENSURAS	11,226.01	3,827
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
OPERADOR DE IMPRESION	9,200.00	3,136
MENSAJERO(A) EXTERNO I	9,060.86	3,089
OFICINISTA IV MENSURAS	8,785.57	2,995
OFICINISTA V MENSURAS	7,809.40	2,662
OFICINISTA V MENSURAS	7,809.40	2,662
CONSERJE II MENSURAS	6,753.43	2,302
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. I STGO.	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O. STGO.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
MENSAJERO (A) INTERNO	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. II STGO.	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O. STGO.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS STGO.	177,707.05	60,582
REGISTRADOR DE TITULOS STGO.	80,000.00	27,273
SUB-REGISTRADOR DE TITULOS	34,500.00	11,761
ABOGADO AYUDANTE I R.T.	29,285.26	9,984
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS, ZONA NORTE	358,467.49	122,205
JUEZ PRESIDENTE T.S.T.	120,000.00	40,909
JUEZ T.S.T.	100,000.00	34,091
ABOGADO AYUDANTE TST	26,600.00	9,068
SECRETARIO (A) T. S. T. STGO.	23,428.20	7,987
ABOGADO AYUDANTE TST	22,610.00	7,708
OFICIAL DE CONSULTA	15,640.00	5,332
SECRETARIA(O) I T.S.T.	12,370.09	4,217
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
OFICINISTA I TST	7,000.00	2,386
ARCHIVISTA TST	7,000.00	2,386
OFICINISTA I TST	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
OFIC. REGIONAL MENSURAS CATASTRALES STGO	34,000.00	11,591
DIRECTOR REGIONAL MENSURAS CATASTRALES	34,000.00	11,591
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. MAO	104,000.00	35,455
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS MAO	71,911.35	24,515
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. MONTE PLATA	101,200.00	34,500
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	18,200.00	6,205

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE-MENSAJERO(A)	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS MONTE PLATA	77,911.35	26,561
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. PUERTO PLATA	104,000.00	35,455
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS PUERTO PLATA	77,911.35	26,561
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. I LA VEGA	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. II LA VEGA	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS LA VEGA	165,358.49	56,372
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
ANALISTA JURIDICO	15,640.00	5,332
OFICIAL DE CONSULTA	15,640.00	5,332
ENC. RECEPCION Y ENTREGA	15,640.00	5,332
REFERENCISTA	10,819.20	3,688
ABOGADO(A) RECEPCIONISTA	10,819.20	3,688
ARCHIVISTA	7,475.00	2,548
AUX. DE ENTREGA	7,475.00	2,548
ASIST. REGISTRO	7,475.00	2,548
EJECUTANTE	7,475.00	2,548
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. MOCA	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS MOCA	65,911.35	22,470
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. BONA0	89,000.00	30,341
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS BONA0	77,911.35	26,561
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O.COTUI	104,000.00	35,455
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS COTUI	84,002.68	28,637
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
ARCHIVISTA R.T.	6,091.33	2,077
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. I S.F.M.	127,428.20	43,441
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
ABOGADO AYUDANTE INT.	23,428.20	7,987
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. II S.F.M.	89,000.00	30,341
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS S.F.M.	145,103.76	49,467
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
ENC. RECEPCION Y ENTREGA	15,640.00	5,332
ANALISTA JURIDICO	15,640.00	5,332

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
OFICIAL DE CONSULTA	15,640.00	5,332
OFICINISTA	7,475.00	2,548
ASIST. REGISTRO	7,475.00	2,548
AUX. DE ENTREGA	7,475.00	2,548
ARCHIVISTA R.T.	7,475.00	2,548
OFICINISTA	7,475.00	2,548
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS, S.F.M.	220,000.00	75,000
JUEZ PRESIDENTE T.S.T.	120,000.00	40,909
JUEZ T.S.T.	100,000.00	34,091
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. NAGUA	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS NAGUA	29,102.59	9,921
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SALCEDO	111,000.00	37,841
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
ARCHIVISTA T.T.	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS SALCEDO	84,002.68	28,637
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
ARCHIVISTA R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. SAMANA	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS SAMANA	6,091.33	2,077
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. BARAHONA	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386

Cuadro A2**PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006**

AREA	SD\$/mes	US/año
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS BARAHONA	71,911.35	24,515
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. S.J.M.	114,400.00	39,000
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
ABOGADO AYUDANTE 1RA. INSTANCIA	15,400.00	5,250
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I 1RA. INSTANCIA	8,000.00	2,727
MENSAJERO (A) INTERNO	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS S.J.M.	85,968.27	29,307
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
ABOGADO AYUDANTE II	14,056.92	4,792
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. MONTECRISTI	22,000.00	7,500
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS MONTECRISTI	72,002.68	24,546
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
ARCHIVISTA R.T.	6,091.33	2,077
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. STGO. RODRIGUEZ	104,000.00	35,455
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
CONSERJE	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS. STGO. RODRIGUEZ	71,911.35	24,515
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. S.C.	123,040.00	41,945
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
OFICIAL DE CONSULTA	15,640.00	5,332
ABOGADO AYUDANTE INT.	15,400.00	5,250
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS S.C.	185,836.94	63,354
COORDINADOR NAC. DE REGISTROS DE	105,000.00	35,795

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
TITULOS		
OFICIAL MAYOR R.T.	17,920.00	6,109
OFICINISTA II R.T.	17,920.00	6,109
REVISOR R.T.	15,680.00	5,345
OFICINISTA I R.T.	13,441.94	4,582
OFICINISTA II R.T.	8,400.00	2,864
ARCHIVISTA	7,475.00	2,548
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. BANI	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS BANI	64,259.65	21,907
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	9,359.56	3,191
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. AZUA	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. S.P.M.	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
MENSAJERO (A) T. TIERRAS J.O.	6,000.00	2,045
REGISTRO DE TITULOS S.P.M.	101,339.55	34,548
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
ABOGADO AYUDANTE III R.T.	23,428.20	7,987
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
CONSERJE R.T.	6,000.00	2,045
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. EL SEYBO	92,000.00	31,364
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
REGISTRO DE TITULOS EL SEYBO	65,911.35	22,470
REGISTRADOR DE TITULOS	48,808.76	16,639
OFICIAL MAYOR R.T.	11,011.26	3,754
OFICINISTA II R.T.	6,091.33	2,077
TRIBUNAL DE TIERRAS J.O. HIGUEY	98,000.00	33,409
JUEZ T.T.J.O.	70,000.00	23,864
SECRETARIA(O) T.T.J.O.	15,000.00	5,114
OFICINISTA I T. TIERRAS J.O.	7,000.00	2,386
CONSERJE T.T.J.O.	6,000.00	2,045

Cuadro A2
PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL DE TIERRAS,
REGISTRO DE TITULOS Y MENSURAS CATASTRALES A NIVEL NACIONAL
2006

AREA	SD\$/mes	US/año
REGISTRO DE TITULOS HIGUEY	34,244.00	11,674
ANALISTA JURIDICO	13,294.00	4,532
AUX. DE ENTREGA	7,475.00	2,548
ASIST. REGISTRO	7,475.00	2,548
MENSAJERO (A) INTERNO I R.T.	6,000.00	2,045
TOTAL	6,622,284	2,257,597

Cuadro A3
Gastos Pagados por el PMJT de Operaciones por Localidades , Enero 2006
RD\$

Concepto del gasto	HIGUEY	PUERTO PLATA	SAN CRISTOBAL	SAN PEDRO	SANTIAGO	STO. DGO.	SAN FRANCISCO	Grand Total
Adecuación y Mantenimiento de Oficinas	17,500	17,500		10,000	18,500	23,760	28,514	115,775
Alquileres						597,981		597,981
Combustible Vehiculos						10,696		10,696
Mantenimiento de vehículos						10,129		10,129
Mantenimiento equipos	16,560		8,068			47,178		71,806
Mantto y adec. De oficinas						16,418		16,418
Otros costos e imprevistos	375	10,000		88,347	32,350	23,167		154,239
Papelería, útiles y Materiales			4,700			12,567		17,267
Servicios Públicos						915		915
Grand Total	34,435	27,500	12,768	98,347	50,850	742,811	28,514	995,225

Cuadro A4
Gastos Pagados por el PMJT de Operaciones por Localidades , Febrero 2006
RD\$

Concepto del gasto	HIGUEY	LA VEGA	SAN CRISTOBAL	SAN PEDRO	SANTIAGO	STO. DGO.	SAN FRANCISCO	PTO. PTA.	Grand Total
Adecuación y Mantenimiento de Oficinas	4,820	2,949			18,077	118,997		5,000	149,844
Alquileres						484,160			484,160
Combustible generadores	34,270		16,448		75,975		53,465		180,158
Divulgacion								1,600	1,600
Mantenimiento de vehículos						8,800			8,800
Mantenimiento equipos	53,621				500	45,424			99,545
Otros Imprevistos, Misceláneos	400	15,000		43,613	268,319	167,647		18,524	513,503
Papelería, útiles y Materiales	1,020		1,809		15,707	282,780			301,316
Seguridad					46,771				46,771
Servicios Públicos						81,468			81,468
Grand Total	94,131	17,949	18,257	43,613	425,350	1,189,275	53,465	25,124	1,867,164

Cuadro A5												
Costos de Inversión y Mantenimiento del Sistemas de Informática (US\$ millones)												
	Inversión inicial	Año de Inversión	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL			895,389	1,000,670	1,446,727	1,804,075	2,215,341	1,576,263	2,242,768	2,083,384	2,522,350	1,945,632
1. SIRCEA - PMJT	5,290,637		198,764	509,210	357,591	354,643	198,764	357,591	509,210	198,764	357,591	198,764
Reemplazo Equipos Clientes	158,827	2003	-	-	158,827	-	-	158,827	-	-	158,827	-
Reemplazo Equipos Servidores	155,879	2003	-	-	-	155,879	-	-	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Periféricos	310,446	2003	-	310,446	-	-	-	-	310,446	-	-	-
Mantenimiento Recuperación Masiva	4,110,103	2001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	416,708	2001	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506	62,506
Mantenimiento Equipos Clientes	158,827	2003	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824	23,824
Mantenimiento Equipos Servidores	155,879	2003	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588	15,588
Mantenimiento Equipos Periféricos	310,446	2003	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567	46,567
Mantenimiento Licencias Infraestructura	85,735	2003	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868	42,868
Mantenimiento Licencias Sistemas	52,939	2003	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411	7,411
2. SIRCEA - PCJI	2,070,000		-	-	77,768	139,910	199,232	77,768	139,910	77,768	138,757	261,374
Reemplazo Equipos Clientes	62,142	2007	0	0	-	62,142	-	-	62,142	-	-	62,142
Reemplazo Equipos Servidores	60,989	2008	0	0	-	-	-	-	-	-	60,989	-
Reemplazo Equipos Periféricos	121,464	2006	0	0	-	-	121,464	-	-	-	-	121,464
Mantenimiento Recuperación Masiva	1,608,107	2010	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	163,040	2008	0	0	24,456	24,456	24,456	24,456	24,456	24,456	24,456	24,456
Mantenimiento Equipos Clientes	62,142	2008	0	0	9,321	9,321	9,321	9,321	9,321	9,321	9,321	9,321
Mantenimiento Equipos Servidores	60,989	2008	0	0	6,099	6,099	6,099	6,099	6,099	6,099	6,099	6,099
Mantenimiento Equipos Periféricos	121,464	2008	0	0	18,220	18,220	18,220	18,220	18,220	18,220	18,220	18,220
Mantenimiento Licencias Infraestructura	33,544	2008	0	0	16,772	16,772	16,772	16,772	16,772	16,772	16,772	16,772
Mantenimiento Licencias Sistemas	20,713	2008	0	0	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900
3. Siset - PMJT	386,788		67,883	52,883	56,883	67,883	77,883	52,883	67,883	56,883	52,883	67,883
Reemplazo Equipos Clientes	15,000	2004	15000	0	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000
Reemplazo Equipos Servidores	25,000	2004	0	0	-	-	25,000	-	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Periféricos	4,000	2004	0	0	4,000	-	-	-	-	4,000	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	246,268	2004	36940.2	36940.2	36,940	36,940	36,940	36,940	36,940	36,940	36,940	36,940

Cuadro A5												
Costos de Inversión y Mantenimiento del Sistemas de Informática (US\$ millones)												
	Inversión inicial	Año de Inversión	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Mantenimiento Equipos Clientes	15,000	2004	2250	2250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250
Mantenimiento Equipos Servidores	25,000	2004	2500	2500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
Mantenimiento Equipos Periféricos	4,000	2004	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
Mantenimiento Licencias Infraestructura	9,000	2004	4500	4500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
Mantenimiento Licencias Sistemas	43,520	2004	6092.8	6092.8	6,093	6,093	6,093	6,093	6,093	6,093	6,093	6,093
4. Siset - PCJI	240,500		42,209	32,882	35,369	42,209	48,427	32,882	42,209	35,369	32,882	42,209
Reemplazo Equipos Clientes	9,327	2004	9,327	-	-	9,327	-	-	9,327	-	-	9,327
Reemplazo Equipos Servidores	15,545	2004	-	-	-	-	15,545	-	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Periféricos	2,487	2004	-	-	2,487	-	-	-	-	2,487	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	153,126	2004	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969	22,969
Mantenimiento Equipos Clientes	9,327	2004	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399
Mantenimiento Equipos Servidores	15,545	2004	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554	1,554
Mantenimiento Equipos Periféricos	2,487	2004	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373
Mantenimiento Licencias Infraestructura	5,596	2004	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798
Mantenimiento Licencias Sistemas	27,060	2004	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788	3,788
5. SYCP - PMJT	1,449,065		75,186	102,545	130,230	108,386	75,186	130,230	102,545	75,186	130,230	75,186
Reemplazo Equipos Clientes	55,044	2003	-	-	55,044	-	-	55,044	-	-	55,044	-
Reemplazo Equipos Servidores	33,200	2003	-	-	-	33,200	-	-	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Periféricos	27,359	2003	-	27,359	-	-	-	-	27,359	-	-	-
Mantenimiento Recuperación Masiva y Compra de Imágenes	958,662	2001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	286,994	2001	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049	43,049
Mantenimiento Equipos Clientes	55,044	2003	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257	8,257
Mantenimiento Equipos Servidores	33,200	2003	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320
Mantenimiento Equipos Periféricos	27,359	2003	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104	4,104
Mantenimiento Licencias Infraestructura	11,566	2003	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783	5,783
Mantenimiento Licencias Sistemas	76,240	2003	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674	10,674

Cuadro A5
Costos de Inversión y Mantenimiento del Sistemas de Informática (US\$ millones)

	Inversión inicial	Año de Inversión	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
6. REP - PMJT	694,670		91,544	71,859	278,339	69,167	71,859	91,544	69,167	71,859	69,167	278,339
Reemplazo Equipos Clientes	2,692	2002	-	2,692	-	-	2,692	-	-	2,692	-	-
Reemplazo Equipos Servidores, GPS y Comunicacion	209,172	2002	-	-	209,172	-	-	-	-	-	-	209,172
Reemplazo Equipos Periféricos	22,377	2002	22,377	-	-	-	-	22,377	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Infraestructura	28,884	2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Levantamiento para constitucion de la Red Geod.	321,743	2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software y Cálculos	109,802	2002	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470	16,470
Mantenimiento Equipos Clientes	2,692	2002	404	404	404	404	404	404	404	404	404	404
Mantenimiento Equipos Servidores, GPS y Comunicacion	209,172	2002	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917	20,917
Mantenimiento Equipos Periféricos	209,172	2002	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376	31,376
Mantenimiento Licencias Infraestructura		2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Licencias Sistemas		2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Equipos Infraestructura		2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. Adquisición de Tecnología - PCJI			-	-	185,000	185,000	485,000	185,000	305,000	485,000	965,000	185,000
a) Reemplazo Comunicaciones y Redes	600,000	2008	-	-	-	-	-	-	-	-	600,000	-
Mantenimiento Comunicaciones y Redes	600,000	2008	-	-	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
Reemplazo Equipos Clientes	300,000	2008	-	-	-	-	300,000	-	-	300,000	-	-
Reemplazo Equipos Servidores	180,000	2008	-	-	-	-	-	-	-	-	180,000	-
Reemplazo Equipos Periféricos	120,000	2008	-	-	-	-	-	-	120,000	-	-	-
Mantenimiento Licencias Infraestructura	250,000	2008	-	-	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000
8. SIGAR - PMJT	2,096,220		419,803	231,291	325,547	419,803	301,983	231,291	419,803	325,547	231,291	419,803
Reemplazo Equipos Clientes	188,512	2004	188,512	-	-	188,512	-	-	188,512	-	-	188,512
Reemplazo Equipos Servidores	70,692	2004	-	-	-	-	70,692	-	-	-	-	-
Reemplazo Equipos Periféricos	94,256	2004	-	-	94,256	-	-	-	-	94,256	-	-
Mantenimiento Recuperación Masiva	1,088,400	2005	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	536,541	2005	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481	80,481
Mantenimiento Equipos Clientes	471,280	2004	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692	70,692
Mantenimiento Equipos Servidores	70,692	2004	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069	7,069

Cuadro A5												
Costos de Inversión y Mantenimiento del Sistemas de Informática (US\$ millones)												
	Inversión inicial	Año de Inversión	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Mantenimiento Equipos Periféricos	94,256	2004	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138	14,138
Mantenimiento Licencias Infraestructura	117,820	2004	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910	58,910
Mantenimiento Licencias Sistemas		2004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. SIGAR - PCJI	3,780,000		-	-	-	417,074	757,007	417,074	587,041	757,007	544,549	417,074
Reemplazo Equipos Clientes	339,933	2008	0	0	-	-	339,933	-	-	339,933	-	-
Reemplazo Equipos Servidores	127,475	2008	0	0	-	-	-	-	-	-	127,475	-
Reemplazo Equipos Periféricos	169,967	2008	0	0	-	-	-	-	169,967	-	-	-
Mantenimiento Recuperación Masiva	1,962,652	2009	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento Desarrollo de Software	967,514	2009	0	0	-	145,127	145,127	145,127	145,127	145,127	145,127	145,127
Mantenimiento Equipos Clientes	849,834	2009	0	0	-	127,475	127,475	127,475	127,475	127,475	127,475	127,475
Mantenimiento Equipos Servidores	127,475	2009	0	0	-	12,748	12,748	12,748	12,748	12,748	12,748	12,748
Mantenimiento Equipos Periféricos	169,967	2009	0	0	-	25,495	25,495	25,495	25,495	25,495	25,495	25,495
Mantenimiento Licencias Infraestructura	212,458	2009	0	0	-	106,229	106,229	106,229	106,229	106,229	106,229	106,229
Mantenimiento Licencias Sistemas	-	2009	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-

Supuestos para los Cálculos del Cuadro A5

Amortizaciones equipos clientes	3.00 años
Amortizaciones equipos periféricos e impresoras	5.00 años
Amortizaciones equipos servidores	7.00 años
Mantenimientos equipos clientes	15%
Mantenimiento equipos servidores	10%
Mantenimiento equipos periféricos	15%
Costo anual de licencias de infraestructura	50%
Costo anual de mantenimiento de licencias de sistemas	14%
Mantenimiento y mejoras a software desarrollo	15%
Mantenimiento de Recuperaciones Masivas	0%
Amortizaciones instalaciones infraestructura	15.00 años
Mantenimiento instalaciones infraestructura	5%

**Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria
DR-L1010**

Análisis de Viabilidad Económica

**Preparado para:
El Banco Interamericano de Desarrollo
Washington, D.C.**

**Roger Daviss Pipe
EQUUS Consulting**

25 de mayo de 2006

República Dominicana

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA (DR-L1010)

Viabilidad Económica

La viabilidad económica del Programa se estimó con base en tres impactos principales esperados, como resultado de la modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria: (i) el impacto para los usuarios, en la reducción en el tiempo de duración de transacciones de los servicios ofrecidos por la JI; (ii) el impacto para el mercado de hipotecas, relacionado con la reducción en el tiempo de inscripción de certificaciones de títulos; y (iii) el ahorro institucional, resultante de la reducción del costo unitario de las operaciones de la JI.

Se calculó la tasa interna de retorno económica a través de una proyección a diez años del beneficio neto, correspondiente a los tres factores mencionados. Se considera que los beneficios obtenidos por dichos factores serán consecuencia acumulada de las reformas realizadas tanto bajo el Programa de Modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria (PMJT) (1079/OC-DR) y como las que se realizarán bajo el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI) ((DR-L1010). De acuerdo con la Evaluación Final del PMJT, dicho programa logró importantes impactos cuantitativos en cuanto a los tiempos de respuesta y eficiencia institucional, pero se identifica la necesidad de extender dichos beneficios a nivel nacional e implantarlos en forma sostenible. Esto último se espera lograr con el PCEI. Por tanto la proyección del beneficio neto toma en cuenta en forma conjunta las inversiones realizadas en ambos programas.

a) Tiempo de transacción

El proyecto tendrá un impacto positivo en el tiempo de respuesta y en el número de visitas que los usuarios de la JI deben realizar para solicitar documentos ante la Jurisdicción Inmobiliaria. Antes del proyecto, el número promedio de visitas realizadas por los usuarios del Registro hasta la entrega del documento solicitado era 3.5 veces¹, comparado con la meta de 1.5 veces en promedio con proyecto. La duración promedio por visita antes del proyecto era 2 horas, comparada con una meta de 45 minutos después del proyecto. Se estima que el costo de oportunidad es \$4.25 por hora². El beneficio anual B_1 se calcula de la siguiente manera:

$$B_1 = C_{sp} - C_{cp}$$

Donde C_{sp} = costo de oportunidad total sin proyecto

C_{cp} = costo de oportunidad total con proyecto.

El costo de oportunidad sin proyecto es igual a

$$C_{sp} = (P \times N_{sp} \times T_{sp} \times c)$$

donde P = número de presentaciones anuales al Registro Inmobiliario;

N_{sp} = número promedio de visitas requeridas al Registro para tramitar un documento sin proyecto;

T_{sp} = duración promedio de cada visita (horas) sin proyecto;

¹ Fuente: Encuesta de Satisfacción del Usuario, levantada como parte de la Evaluación Final del PMJT.

² Los usuarios de los servicios de la JI suelen ser profesionales con salarios mensuales de entre US\$1,000 y US\$2,000. Suponiendo un salario mensual promedio US\$1,500 ÷ 22 días hábiles por mes ÷ 8 horas por días = US\$8.5/hora. Se supone que la actividad económica de los usuarios se recupera. Es decir, que el tiempo dedicado a solicitar documentos no afecta sus labor profesional y no implica un costo a la economía en general. El costo refleja el costo de oportunidad de los solicitantes, que se supone que sea entre US\$0.0 y US\$8.5/hora. Para fines de cálculo se supone que sea igual al promedio: US\$4.25/hora.

c = el costo de oportunidad por hora.

Asimismo,

N_{cp} = número promedio de visitas requeridas al Registro para tramitar un documento con proyecto;

T_{sp} = duración promedio de cada visita (horas) con proyecto;

En 2005 hubo alrededor de 108,000 presentaciones al Registro Inmobiliario³. Con base en las tendencias del 2005⁴, se supone, en forma conservadora, un incremento anual en el volumen de presentaciones del 30% entre 2006 y 2008 y de 10% a partir del 2009. El incremento en el volumen de presentaciones refleja un incremento en demanda para los servicios de la JI, relacionado por un lado con el incremento de inmuebles y por otro lado con la reducción en el tiempo de respuesta de la JI, resultado del incremento en la eficiencia del mismo.

En el Cuadro 1 se presenta la proyección del beneficio B_1 . El valor presente del beneficio, descontado al 12%, es de US\$40.0 millones.

b) Impacto en el Sistema Hipotecario

Cuando una institución financiera aprueba una hipoteca, el monto correspondiente debe quedar reservado en caja hasta que se inscriba la hipoteca en el Registro de Títulos. Durante ese período, la institución financiera corre con un costo de oportunidad de capital ocioso. Antes del Programa, el tiempo promedio para inscribir un documento de hipoteca era superior a los 30 días. Con la ejecución del Programa se pretende reducir el plazo a una meta de 7 días hábiles: un ahorro alrededor de por lo menos 23 días.

Con base en cifras de la Superintendencia de Bancos de la república Dominicana, entre 2000 y 2005 el crecimiento anual promedio del stock de crédito hipotecario fue de 25%. Para la proyección del 2006 al 2016 se supone el crecimiento anual de 25% en valor del stock en 2006 y 2007. A partir de 2008 se supone un promedio anual de \$300 millones en nuevas hipotecas.

Cuadro __
Stock de crédito hipotecario en República Dominicana

	2000	2001	2002	2003	2004	2005	Promedio
Stock de crédito hipotecario (US\$millones)	315	433	999	911	829	617	
Incremento anual del stock (%)		37%	131%	-9%	-9%	-26%	25%

FUENTE: Superintendencia de Bancos de República Dominicana

El beneficio anual B_2 se calcula de la siguiente manera:

$$B_2 = C_{sp} - C_{cp}$$

donde C_{sp} = costo de oportunidad total sin proyecto;

y C_{cp} = costo de oportunidad total con proyecto.

El costo de oportunidad sin proyecto es igual a

$$C_{sp} = (\Delta H \times y \times T_{sp} \div 30)$$

donde ΔH = el incremento anual en el valor del stock de hipotecas;

y = la tasa nominal pasiva de 30 días;

³ Los 8 Registros del PMJT, que representan 75% de la demanda a nivel nacional, recibieron 81,242 expedientes en 2005.

⁴ En 2005 el incremental mensual promedio de demanda en los 8 Registros atendidos por el PMJT fue 6%, correspondiendo a un incremento anual de 96%.

T_{sp} = el tiempo promedio de inscripción sin proyecto, expresado en días;

Asimismo,

El costo de oportunidad sin proyecto, C_{cp} , es igual a

$$C_{cp} = (\Delta H \times y \times T_{cp} \div 30)$$

donde T_{cp} = el tiempo promedio de inscripción con proyecto, expresado en días;

Para la proyección del beneficio del 2007 al 2016, se supone una tasa nominal pasiva anual de 30 días igual a 14.74%, igual a la tasa del 2005⁵.

En el Cuadro 1 se presenta la proyección del beneficio B_2 . El valor presente del beneficio descontado al 12% es de US\$13.6 millones.

c) Eficiencia Institucional

La eficiencia institucional se refleja en el costo unitario por operación. El costo por operación se calcula como el número total de operaciones de la JI dividido por los gastos totales de la Jurisdicción Inmobiliaria. El número de operaciones incluye las operaciones de Registro de Título, los Tribunales Superiores y de Jurisdicción Ordinaria, y de Mensuras Catastrales. Antes del PMJT el presupuesto de la Jurisdicción de Tierras era RD\$125,193,192 siendo equivalente a US\$3.1 millones en aquel entonces⁶. En el 2003 se realizaron alrededor de 76,300 operaciones, incluyendo las del Registro de Propiedad, de los Tribunales y de Mensuras. El costo promedio por operación sin proyecto, c_{sp} , fue US\$0.41.

El Beneficio en Eficiencia, B_3 , se calcula de la siguiente manera:

$$B_3 = C_{SP} - C_{CP}$$

donde C_{SP} = costo total de las operaciones de la JI sin proyecto;

y C_{CP} = costo total de las operaciones de la JI con proyecto.

El costo total de operaciones de la JI sin proyecto es un costo teórico igual al volumen proyectado de operaciones multiplicado por el costo promedio por operación en el 2003⁷. El costo total de operaciones con proyecto es igual al volumen proyectado de operaciones multiplicado por el costo promedio por operación en el año correspondiente. Para la proyección del costo total de las operaciones de la JI se supone un incremento anual de 30% en el volumen de operaciones de los Registros de Títulos y un incremento anual de 10% en el volumen de operaciones de los Tribunales y de Mensuras, partiendo de la base de 2005 cuando se registraron 40,640 operaciones en el Registro de Títulos, 8,000 operaciones en Tribunales Superiores y 8,300 operaciones en Mensuras. La proyección del costo promedio por operación con proyecto, C_{CP} , se presenta en el Cuadro 1. El valor presente del beneficio, B_3 , descontado al 12% es de US\$52.9 millones.

d) Tasa Interna de Retorno

El Cuadro 1 presenta el Beneficio Neto Incremental Anual de las inversiones realizadas bajo ambos proyectos: el PMJT y el PCJI. La tasa interna de retorno económico es de 20%, lo cual demuestra la viabilidad económica del proyecto.

⁵ Fuente: Banco Central, "Tasas de Interés Nominales Pasivas de los Bancos Múltiples 2005-2006".

⁶ Fuente: Consultoría de Autofinanciamiento de la Jurisdicción de Tierras. Se utiliza 2003 como año de base. Si bien el PMJT ya había iniciado, no había logrado impactar todavía en la eficiencia de la Jurisdicción Inmobiliaria.

⁷ Se considera como un costo "teórico" puesto que sin la modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria, no sería posible efectuar el volumen de operaciones proyectado.

Cuadro 1
Proyección del Impacto Económico del Proyecto

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Tiempo de Transacción (B₁)															
Número de operaciones de Registro				108,000	140,400	182,520	237,276	261,004	287,104	315,814	347,396	382,135	420,349	462,384	508,622
Costo de oportunidad sin proyecto (US\$millones)				3.2	4.2	5.4	7.1	7.8	8.5	9.4	10.3	11.4	12.5	13.8	15.1
Costo de oportunidad con proyecto (US\$millones)				0.5	0.7	0.9	1.1	1.2	1.4	1.5	1.7	1.8	2.0	2.2	2.4
Beneficio (B₁) US\$millones				2.7	3.5	4.6	5.9	6.5	7.2	7.9	8.7	9.5	10.5	11.5	12.7
VPN (B₁) US\$40 millones															
2. Sistema Bancario (B₂)															
Valor incremental de hipotecas (US\$millones)					192.8	240.9	300.0	300.0	300.0	300.0	300.0	300.0	300.0	300.0	300.0
Tiempo promedio de inscripción sin proyecto (días)		30													
Tiempo promedio de inscripción con proyecto (días)					11	11	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Tasa nominal pasiva 30 días = 14.		14.74%													
Costo de oportunidad sin proyecto (US\$millones)				-	2.34	2.92	3.63	3.63	3.63	3.63	3.63	3.63	3.63	3.63	3.63
Costo de oportunidad con proyecto				-	0.54	0.68	0.85	0.85	0.85	0.85	0.85	0.85	0.85	0.85	0.85
Beneficio (B₂)				-	1.8	2.2	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8
VPN (B₂) US\$13.6 millones															
3. Eficiencia Institucional (B₃)															
Número de operaciones (Registro, Tribunales y Mensuras)		76,300		124,300	158,330	202,243	258,971	284,868	313,355	344,691	379,160	417,076	458,783	504,662	555,128
Costo de la JI		3.1		2.6	3.6	5.4	5.8	6.2	7.2	7.5	7.3	8.0	7.8	8.0	8.1
Costo unitario por operación sin proyecto (US\$)		41.0													
Costo unitario por operación con proyecto (US\$)				21.1	22.8	26.8	22.3	21.9	23.1	21.9	19.3	19.3	17.1	15.8	14.6
Costo para realizar operaciones sin proyecto (US\$millones)		3.1		5.1	6.5	8.3	10.6	11.7	12.9	14.1	15.6	17.1	18.8	20.7	22.8
Costo para realizar operaciones con proyecto (US\$millones)				2.6	3.6	5.4	5.8	6.2	7.2	7.5	7.3	8.0	7.8	8.0	8.1
Beneficio (B₃)				2.5	2.9	2.9	4.9	5.5	5.6	6.6	8.2	9.1	11.0	12.7	14.6
VPN (B₃) US\$36.1 millones															
4. Costos del Proyecto (US\$millones)	4.3	8.7	13.0	13.0	4.3	6.0	9.0	9.0	6.0						
PMJT	4.3	8.7	13.0	13.0	4.3										
PCJI						6	9	9	6						
Beneficio neto total (US\$millones)	(\$4.35)	(\$8.69)	(\$13.04)	(\$7.87)	\$3.84	\$3.67	\$4.56	\$5.75	\$9.57	\$17.28	\$19.70	\$21.40	\$24.26	\$27.07	\$30.13
IRR	20%														

República Dominicana
Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

**La Carta Constancia, impacto en el sistema registral, estrategia para su
control y proyecciones**

Preparado por la Suprema Corte de Justicia -Jurisdicción Inmobiliaria

2006

La Carta Constancia, impacto en el sistema registral, estrategia para su control y proyecciones

Contenido

	Página
1. La Carta Constancia, uso e impacto en el sistema registral inmobiliario	3
2. Estrategias para el control y la reducción de la constancia anotada	26
3. Proyecciones de Crecimiento de la Constancia Anotada	35

República Dominicana

La Carta Constancia, uso e impacto en el sistema registral inmobiliario

Explicación legal, técnica y administrativa

Introducción

La figura registral de la Constancia Anotada, identificada por los usuarios del sistema como Carta Constancia, materializa en el Registro la inscripción de ventas parciales de un inmueble registrado.

A diferencia de un Certificado de Título, la Constancia Anotada no tiene un plano que defina la ubicación del objeto territorial de derecho, y en la mayoría de los casos la inscripción hace referencia aun valor superficial como elemento para identificar la magnitud de la venta parcial.

El registro mediante Constancias Anotadas, en cierta medida, llevó a institucionalizar la idea de que los derechos se adquieren sobre superficie y no sobre objetos territoriales. La interpretación de ventas parciales de superficies se evidencia en numerosas resoluciones y sentencias de los Tribunales Superiores de Tierras, en las que ordenan el registros de restos superficiales de Constancias Anotadas cuando luego de un proceso de regularización la parcela resultante no logró tener, físicamente en el territorio, la superficie identificada en la Constancia; o cuando se acepta la ocupación y se otorgan derechos sobre áreas originalmente destinadas al dominio público, por entender que "físicamente falta superficie a un derecho que está amparado en Constancia Anotada".

La interpretación de la Constancia Anotada ha desnaturalizado los principios registrales y la técnica establecida para llevar los asientos originales. La técnica registral fue redefinida, utilizando el mismo concepto de libros, pero vulnerando los mecanismos de control sobre los asientos.

El control y la interrelación de los asientos comienza a progresivamente a perderse a medida que el número de operaciones con Constancias crece y los registros de ventas parciales no encuentran límites. Se acepta el registro de nuevos desmembramientos por ventas parciales de derechos que ya eran parciales, y se acepta el registro de derechos accesorios que gravan un derecho amparado en una Constancia Anotada sin que se coloquen identificadores que permitan individualizarlas y relacionarlas.

Origen y Fundamento legal

La figura de la Constancia Anotada se establece formalmente en la Ley 1542 de Registro de Tierras, en el artículo 195 de la sección cuarta " *Traspasos de Derechos de Propiedad*" en el que se establece que: "*Si el acto de disposición transfiere solamente una parte alícuota, o una porción determinada de un inmueble registrado, el Registrador de Títulos hará una anotación al pie del Certificado de Títulos Original y del duplicado del dueño del disponente*". No obstante en el párrafo II y III del mismo artículo se coloca de manera facultativa un mecanismo de control en manos de la Registradores de Títulos y de los Jueces al establecer: "*Párrafo II. -Cuando el número de ventas parciales excede tres, el Registrador de Títulos podrá retener en su oficina el Certificado Duplicado de Título, hasta tanto se haga la subdivisión....*" y "*Párrafo III. -En Todos los casos la subdivisión podrá ser ordenada de oficio por el Tribunal Superior de Tierras, si no ha sido solicitada por las partes. Si todos los interesados no la solicitan, dicho Tribunal, antes de darle curso al expediente, podrá exigirles a los demás que se subdividan.*"

Desarrollo de la práctica

La Ley ha previsto mecanismo de regulación facultando a Jueces y Registradores a utilizarlos cuando lo considerasen prudente. Estos mecanismos fueron puestos en manos de los funcionarios sin que se definiera claramente una política institucional, y el desarrollo de la práctica llevó literalmente a colapsar el sistema registral. Los mecanismos de regulación no fueron utilizados, y peor aún, en la mayoría de los casos los Tribunales y los Registros fomentaron el uso de la Constancia Anotada. Los Tribunales, entre otras muchas modalidades, al emitir resoluciones de determinaciones de herederos declarando a los herederos coparticipes de los derecho de propiedad del causante, en lugar de realizar un proceso de partición con subdivisión del inmueble, y los Registros al permitir la inscripción bajo Constancias Anotadas a proyectos completos de urbanización en los que el registro no solo generaba Constancias Anotadas para todo el proyecto, sino que ayudaba al promotor custodiando el Duplicado de Título en el registro "para agilizar el tramite".

Organismos gubernamentales como el CEA, IAD y Bienes Nacionales entre otros, también fomentaron el uso de esta figura, solicitando el registro de derechos mediante Constancias Anotadas a beneficiarios de planes de vivienda o reforma agraria.

La técnica registral que se utilizó para administrar los asientos de los derechos sobre Constancias, desvirtuó la técnica registral preexistente de Libros cronológicos protocolizados, y llevó a perder los mecanismos previstos para el control de los asientos y las prioridades de las ejecuciones. Se crearon volúmenes adicionales a

libros ya cerrados, perdiendo la secuencia numérica y cronológica; se insertaron hojas en los libros con el mismo número de folio, perdiendo el identificador único del asiento, que originalmente era el número de Libro y Folio.

El uso generalizado de esta modalidad llevó a permitir primero transferencias de derechos amparados en Constancias Anotadas y más tarde nuevas operaciones de ventas parciales creando "nuevas generaciones" de Constancias Anotadas en un proceso de multiplicación sin límites. Se permitió también el registro de derechos accesorios gravando derechos amparados en Constancia Anotada, y el número de operaciones creció sostenidamente, llegando hoy a parcelas registradas con más de diez mil Constancias Anotadas, lo que sin duda se torna en un problema de difícil manejo.

No contar con un identificador único del asiento registral hizo que los diferentes derechos amparados por una misma Constancia Anotada se registren físicamente en hojas distintas y en volúmenes diferentes, pero con el mismo número de libro y folio, y sin una correlación directa que vincule los asientos, lo que dificulta considerablemente la investigación para determinar el estado jurídico del inmueble, pues una investigación implica leer todos los asientos de ese "Libro y Folio", que en muchos casos implica leer el anverso y el reverso de varios cientos o miles de hojas con el mismo identificador, un método en extremo lento e inseguro.

La ausencia de una política institucional oportuna para abordar el tema, aún con las herramientas de control previstas en la Ley, hicieron que hoy la Constancia Anotada sea uno de los aspectos más cuestionables del sistema registral dominicano. La magnitud del problema ha adquirido dimensiones que la hacen inmanejable, y ha desbordado la capacidad de operación de la Jurisdicción. Actualmente los mayores niveles de inseguridad jurídica se observan en los derechos amparados por Constancias Anotadas.

Las entidades financieras, con el objetivo de proteger las garantías de préstamos otorgados sobre Constancias Anotadas, acordaron con los Registros de Títulos, en la década de los ochenta, integrar personal privado de la Banca a los registros de Títulos, con la finalidad de agilizar los procedimientos de investigación pero fundamentalmente para custodiar los documentos que sustentaban los derechos, manteniendo bajo su custodia los expedientes, generando sin duda una situación compleja jurídicamente, diluyendo la responsabilidad institucional y haciendo poco transparente y más vulnerable el sistema registral.

La Ley 1542 estableció un mecanismo para reemplazar una Carta Constancia por un Certificado de Título mediante un proceso de subdivisión con el registro correspondiente de los planos en la Dirección de Mensuras, sin embargo, no es del todo clara en cuanto a cuando usar la figura de la subdivisión o deslinde y se hizo uso de una disposición establecida en la Ley para la partición de derechos registrados en comunidad establecidos en el artículo 216 que permitió una forma de partición unilateral identificada como deslinde. Con lo que indirectamente se

reconoce que la Constancia Anotada transforma un inmueble registrado en un inmueble en comunidad.

Los inmuebles en comunidad eran un problema a principios del siglo pasado, y debido a este problema es que el gobierno de aquel entonces decidió implementar una versión del sistema registral basado en los principios del sistema Torrens; el transcurso de los años mostró que los motivos que originaron la implementación de este sistema se han mantenido. Se han renombrado a los terrenos comuneros ahora se trata de parcelas registradas y derechos comuneros sustentados en Constancias Anotadas. Se llega a final del siglo con problemas de inseguridad jurídica y administración de propiedades en comunidad, similares a los que originaron la implementación la versión del sistema Torrens con la Ley 1542.

En otros términos, puede interpretarse que la cultura de los terrenos comuneros se prolongó más allá de la norma.

Los problemas derivados de las Constancias Anotadas llevó a muchas entidades a dejar de aceptar como garantía real los derechos amparados en esta figura, y en una versión más actualizada la Superintendencia de Bancos autoriza a las entidades financieras aceptar como garantía real a los derechos amparados en carta constancia, otorgando un plazo de seis meses para regularizar la situación a pena de tener que depositar en garantía el monto total del préstamo. Lo que muestra el nivel de inseguridad y la preocupación de las autoridades por el uso registral de esta figura.

El desarrollo en la práctica, si lo comparamos con figuras del derecho registral en otros países occidentales, sería cuestionable, intentos por instrumentar figuras similares fueron declaradas ilegales cuando no inconstitucionales por identificarla como “un mecanismo para violar otras normas”, particularmente normas urbanísticas, normas que regulan el uso del dominio público, entre otras.

Podríamos decir que en la República Dominicana la Constancia Anotada se “institucionaliza de manera informal” al nivel de otorgarle el mismo valor probatorio que un Certificado de Título. Aunque en la práctica, tal interpretación no pueda materializarse.

La Interpretación jurídica a la figura y a los mecanismos previstos para transformar un Constancia Anotada en un Certificado de Título se pueden ver en algunas decisiones adoptadas por la SCJ, veamos algunos ejemplos:

La adquisición de parte de un inmueble mediante constancia de título, sin que se subdivida previamente el inmueble convierte al adquirente en copropietario del inmueble; y en el proceso de deslinde, debe dársele participación a las partes interesadas, o sea los copropietarios, citándolos para que pudieran formular sobre el mismo terreno, sus objeciones y reclamos (B. J. 1059 de febrero de 1999, pág. 515; L. V. N° 19, pág. 22).

Agrimensor que no respeta la ocupación de los condueños. Es necesario que en el deslinde se cumpla con las formalidades exigidas por la ley, que cuando el deslinde aprobado fue realizado sin citar a los condueños ni a los colindantes de la parcela, y que además el mismo se hizo sobre una porción de terreno que no estaba siendo ocupada por el deslindante, sino por otra persona, resulta evidente que la comprobación por el tribunal de tales irregularidades debe conducir al rechazo de los trabajos y a la revocación de la decisión que aprobó administrativamente los mismos (B. J. 1066 de septiembre de 1999, pág. 724; L. V. Nº 149, pág. 140).

Deslinde practicado en violación a la Ley de Registro de Tierras y del Reglamento General de Mensuras Catastrales, en razón de que fueron efectuados sin dar antes ningún aviso o citación a los distintos copropietarios de la misma, y sin la presencia de ellos, especialmente de los recurridos cuyas porciones de terreno fueron comprendidas dentro del deslinde irregularmente realizado; era indispensable que en el deslinde se le diera a las partes interesadas, o sea, a todos los copropietarios, iguales oportunidades para la defensa de sus intereses, citándolos para que pudieran formular sobre el mismo terreno y en el momento mismo de los trabajos de campo sus observaciones y reclamos, correspondiendo declarar nulo el deslinde así ejecutado (B. J. 1044 de noviembre de 1997, pág. 234; L. V. Nº 152, pág. 143).

Registro de derechos por constancia de títulos convierten a su titular en propietario exclusivo de la porción de terreno a que se refiere, amparado en un certificado de título (Carta Constancia) oponible a todo el mundo, no siendo posible entonces que la vendedora traspasara a otra persona la misma porción de terreno (B. J. 1069 de diciembre de 1999, pág. 549; L. V. Nº 396, pág. 369).

Podemos hacer los siguientes comentarios:

Las resoluciones muestran claramente una confusión entre el proceso de subdivisión y deslinde, parece interesarse como sinónimos sin embargo, se tratan de dos procesos, con implicaciones técnicas y jurídicas distintas. La subdivisión involucra todo el inmueble, genera nuevas parcelas, todas ellas con planos de mensura y con nuevas designaciones catastrales, cancela la designación catastral de la parcela subdividida; se cancela el título de la parcela original y se emiten nuevos títulos para cada una de las parcelas subdivididas; por su parte el deslinde es un proceso que se implementa de manera unilateral, solo realizan plano de una porción, no se realiza plano de la parcela completa dejando vigente el plano original, no se cancela la designación catastral de la parcela original quedando como resultado un plano que no representa la situación de la parcela original luego del deslinde e incluso dejando el título original sobre esa parcela vigente con una nota de rebaja que luego la técnica a registrar se encarga de esconderla.

Se observa también una confusión de las figuras de la copropiedad, la propiedad exclusiva, llegando a considerándolas como si fueran sinónimos, se utilizan términos como condueños y se llegan a anular procesos de deslinde involucrando conceptos de ocupación y posesión de porciones.

Todas estas confusiones se derivan del uso de una figura que no cumple con los principios registrales claros y su uso derivo en practicas que hoy son inmanejables, la "citación de condueños" mencionadas en las resoluciones son un ejemplo claro de esta situación, resulta materialmente imposible realizar citaciones a cuando se tratan de cientos o miles de "condueños", con lo que esta interpretación de las citaciones termina siendo adoptada de un modo discrecional.

Descripción del impacto en el sistema

Para mostrar el impacto de la Constancia Anotada en el sistema registral se han tomado los datos de los asientos registrales originales de las actuaciones de transferencias realizadas desde el inicio de operación de cada Registro. La información se presenta en forma de gráficos, discriminando la cantidad de transferencias registradas anualmente soportadas en Certificados de Títulos y las que se soportan en Constancias Anotadas.

Los gráficos se presentan para las ocho localidades abordadas por el PMJT y se utilizó como fuente la base de datos documental del Sistema de Recuperación Control y Explotación de Archivos (SIRCEA) que digitalizó todos los asientos registrales en estas localidades.

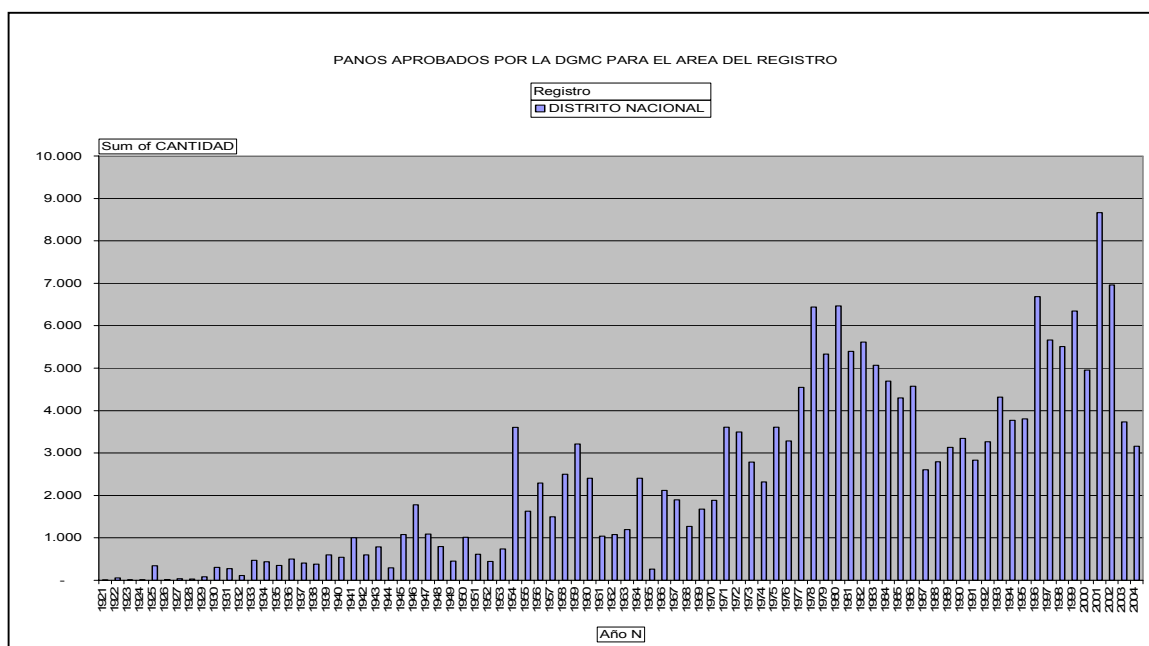
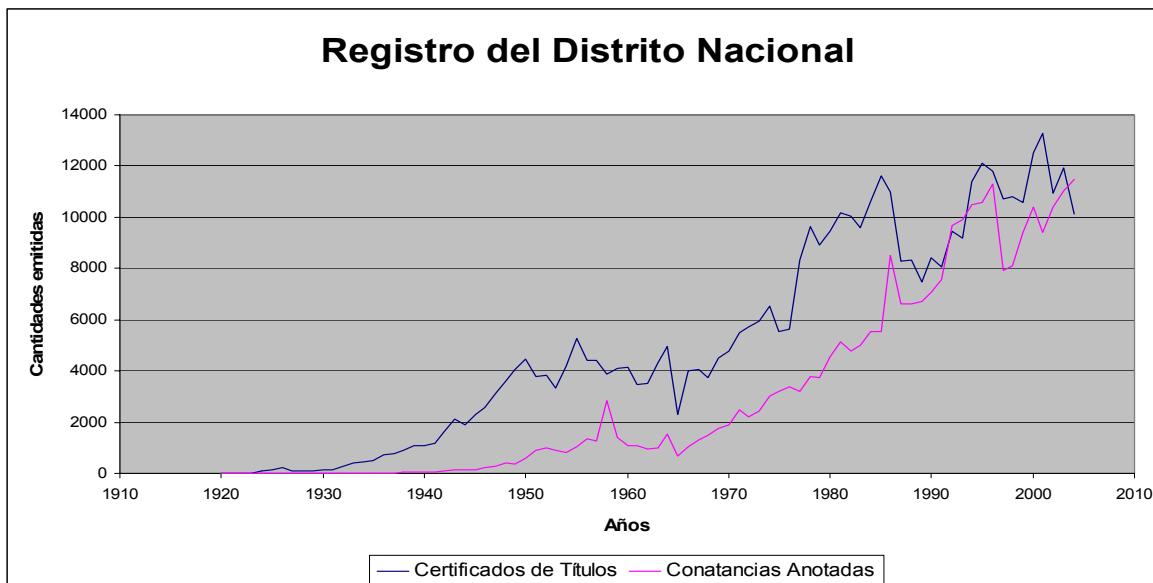
La evolución de la actividad registral se refleja en gráficas que muestran el comportamiento de las operaciones realizadas con Constancia Anotada comparándolo con las operaciones soportadas por Certificados de Títulos. En todos los casos puede verse como la emisión de Constancias Anotadas se inicia tímidamente entre 1940 y 1950 pero no es sino hasta la década de 1980 que experimentan un crecimiento importante llegando a sobrepasar en la mayoría de los casos, las operaciones soportadas por Certificados de Títulos.

El comportamiento de los registros de interior del país, muestran un incremento mayor que el Registro del Distrito Nacional, no obstante el Distrito Nacional es el registro de mayor generación de Constancias Anotadas.

Estadísticas por Registro

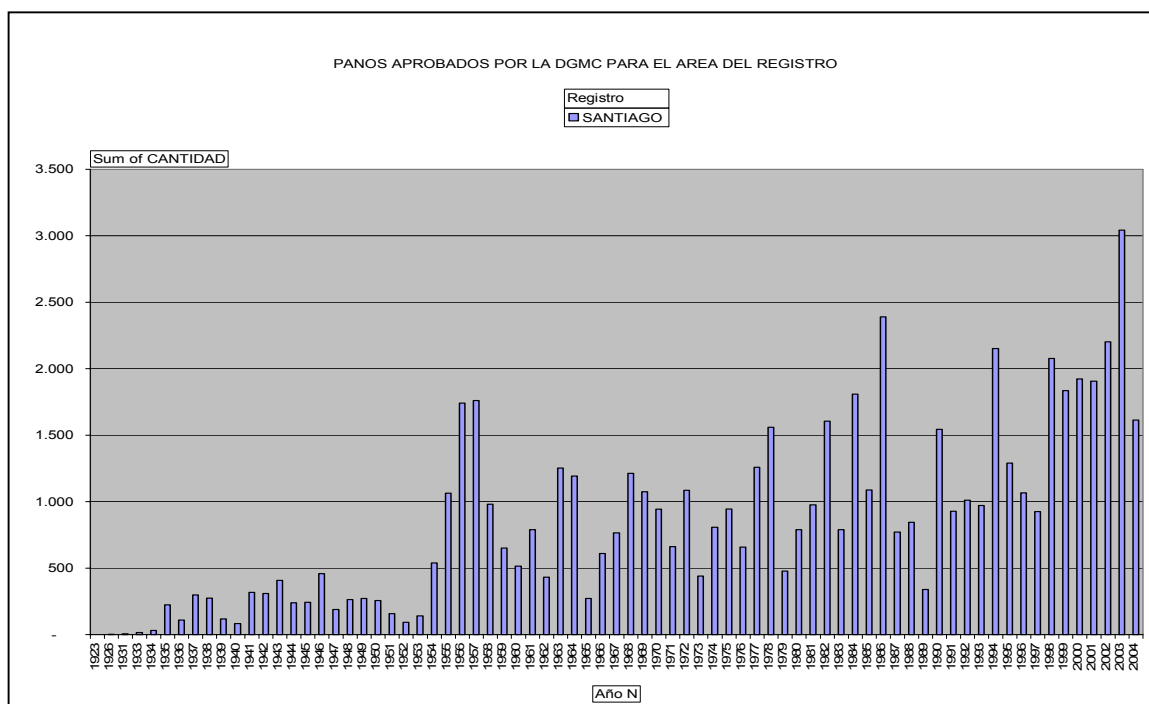
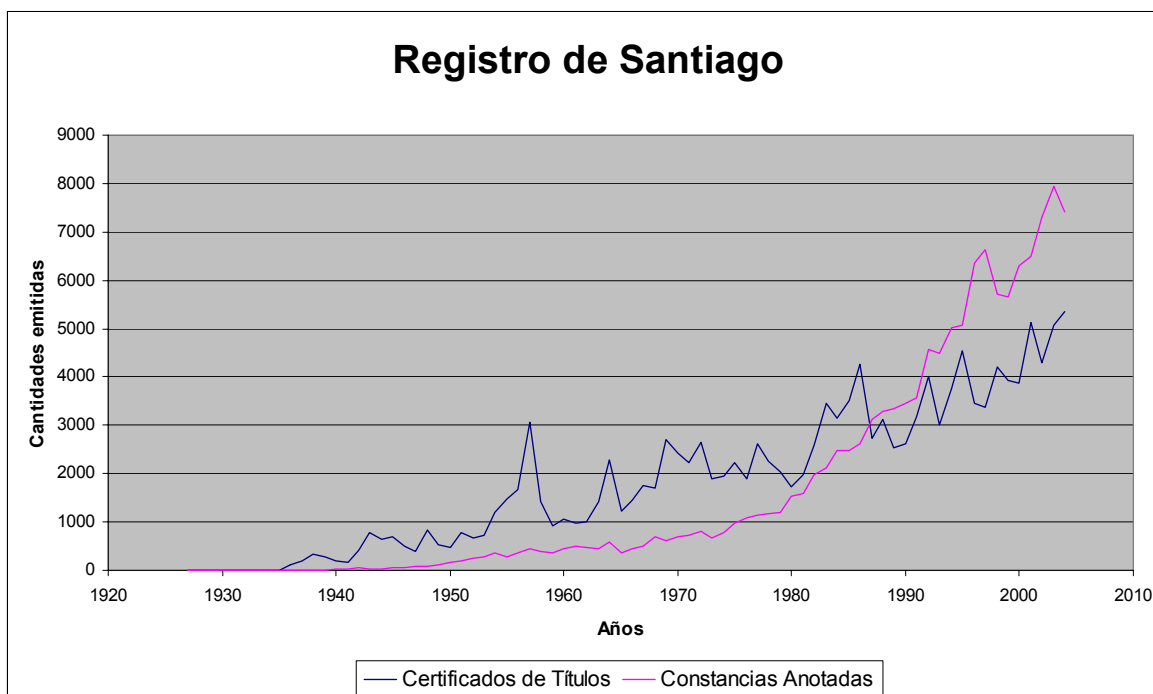
El registro del Distrito Nacional, el de mayor volumen, concentra el 44% de las operaciones a nivel nacional, y como consecuencia de ello es el mayor emisor de Constancias Anotadas. Si bien la cantidad de Constancias Anotadas históricamente

fue menor que la cantidad de Certificados de Títulos emitidos, la diferencia fue disminuyendo de manera sostenida hasta revertirse en el 2003 donde comienza a observarse una mayor cantidad de Constancias Anotadas que Certificados de Títulos.

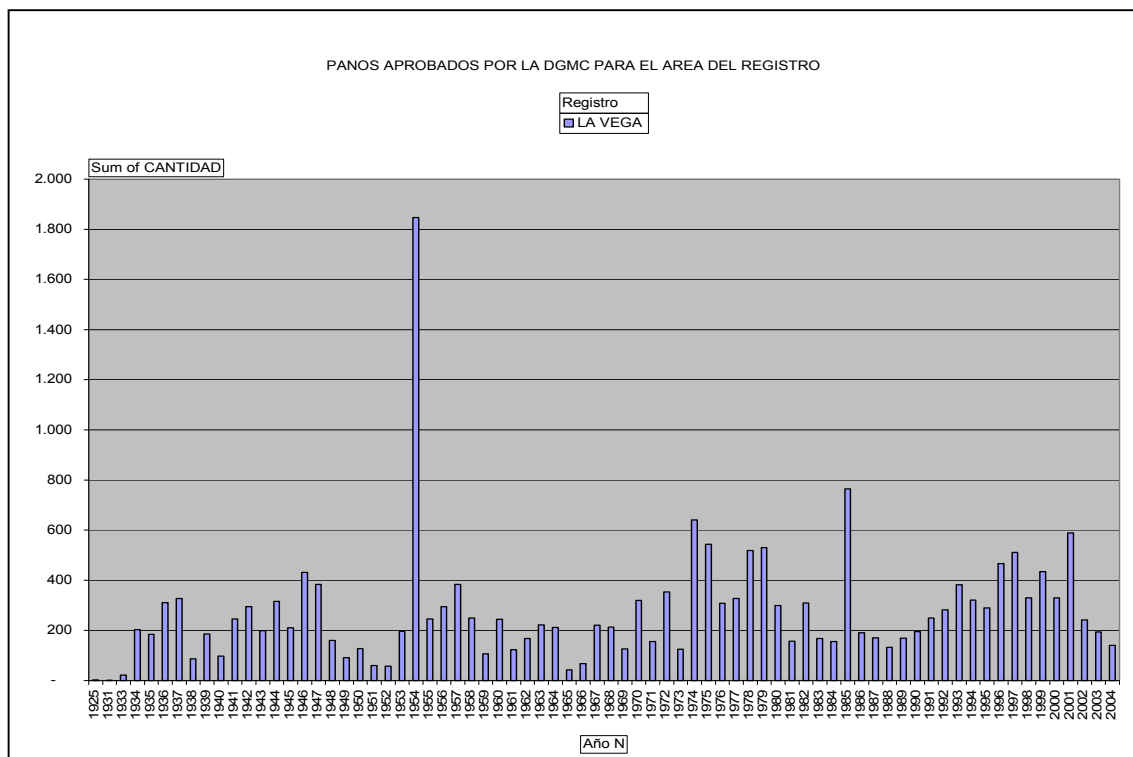
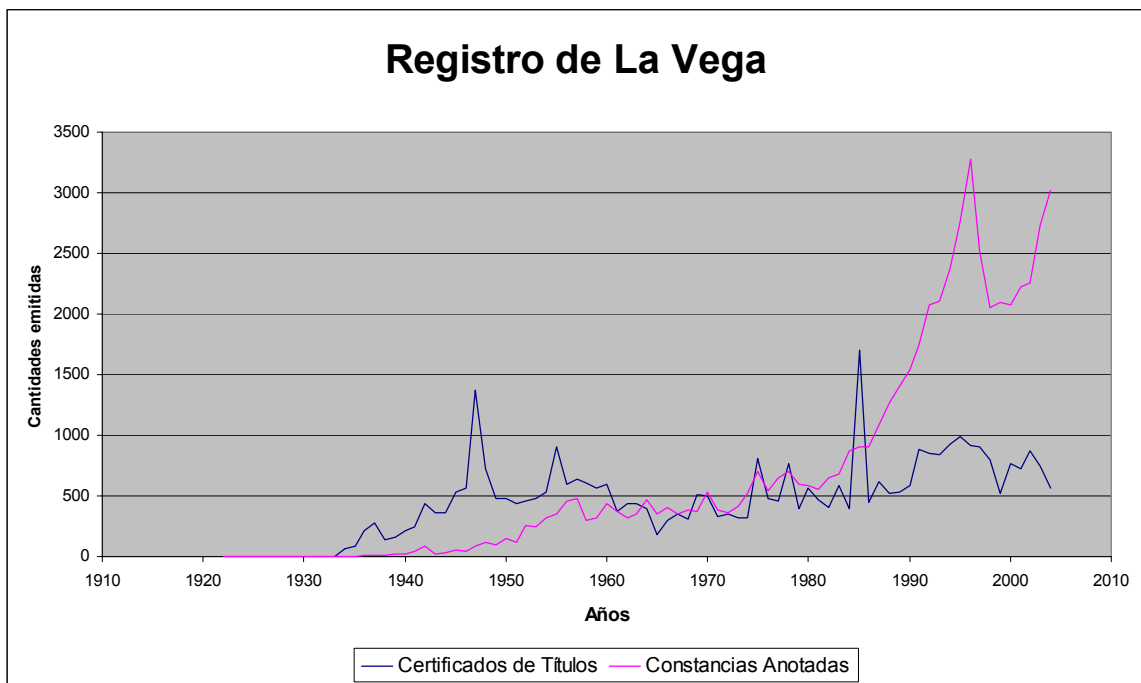


El gráfico de barras muestra la cantidad de planos que la Dirección de Mensuras aprobó para el área del registro, en este caso puede verse como ha disminuido la cantidad de planos aprobados, que tiene una correlación directa con la cantidad de operaciones sustentadas en planos.

Por su parte, el registro de títulos de Santiago, el segundo del país, concentra el 22% de las operaciones a nivel nacional. A diferencia del Registro del Distrito, a

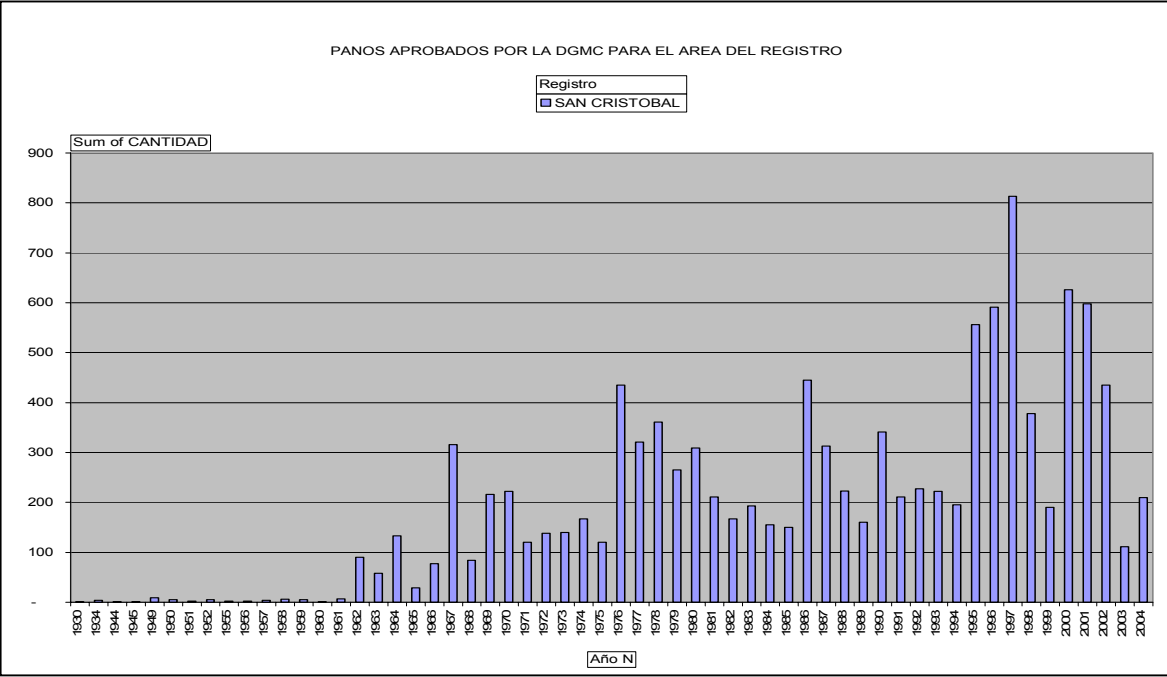
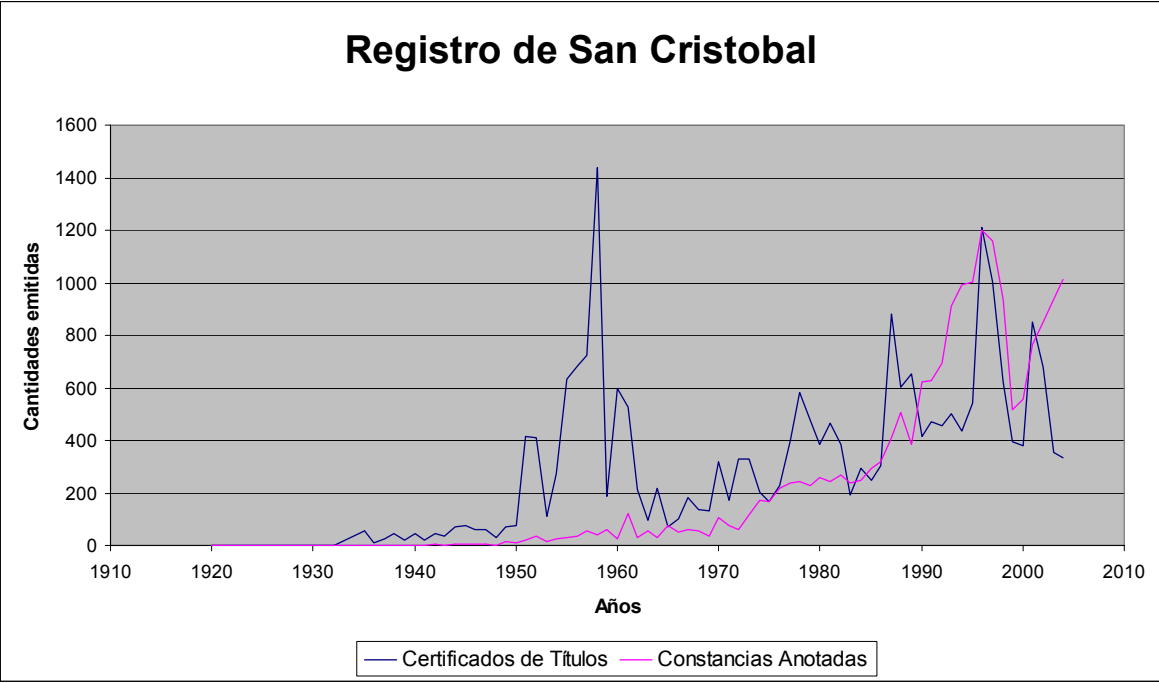


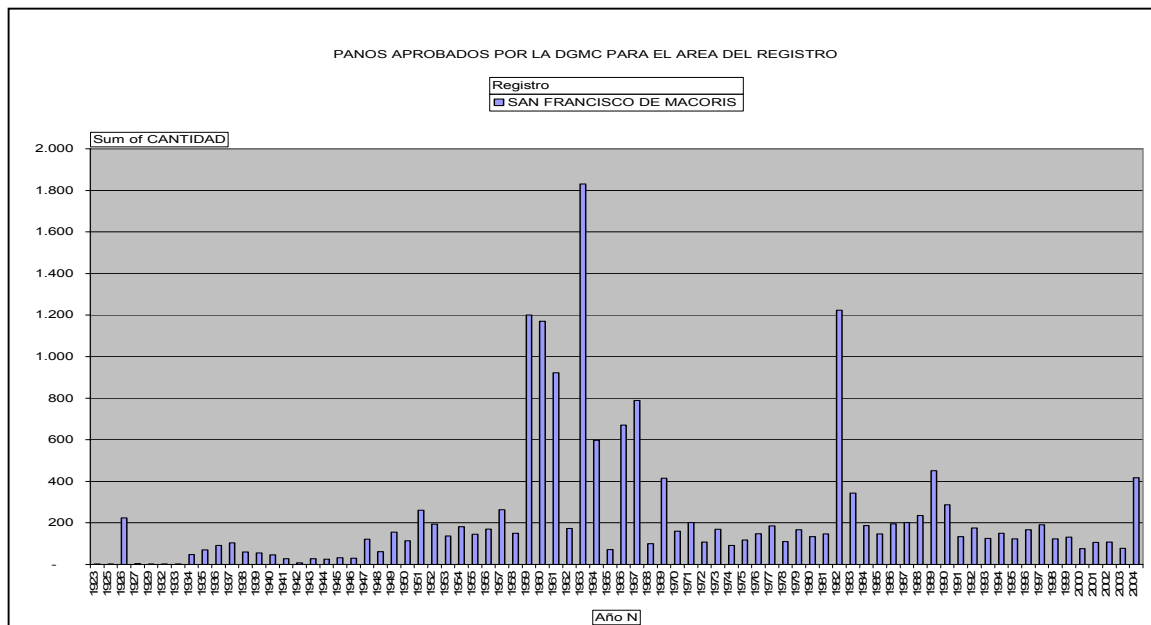
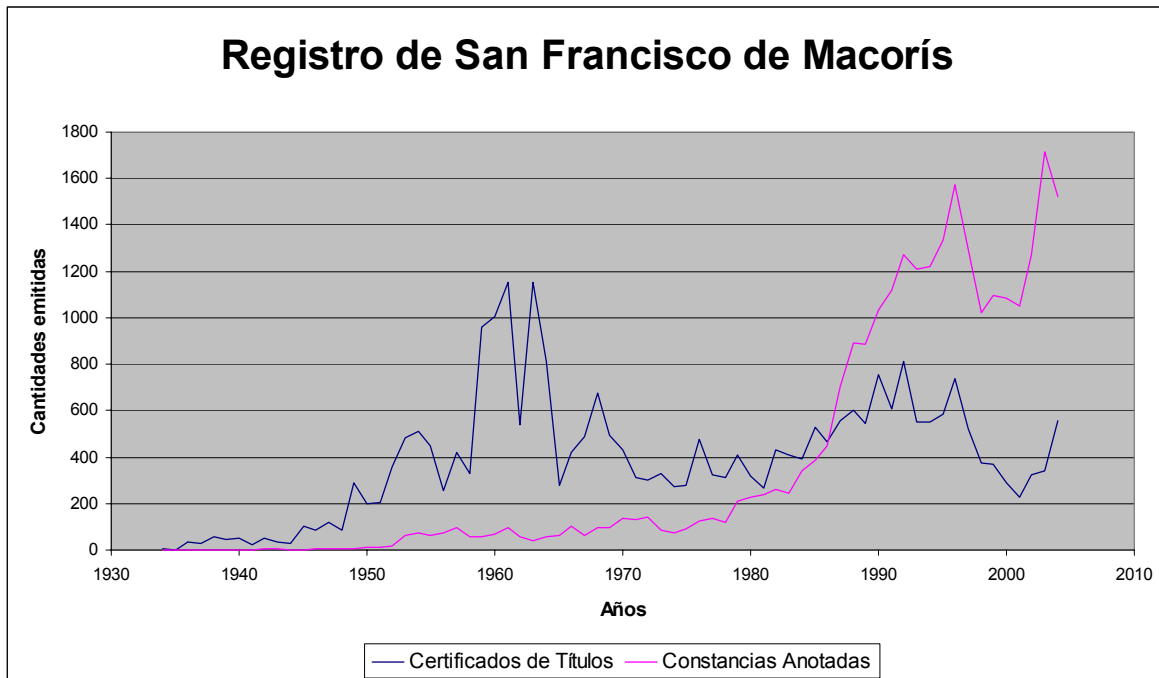
partir del año 1987 comienza a mostrar una mayor cantidad de Constancias Anotadas que Certificados de Títulos, llegando hoy a representar el 63% de las operaciones.



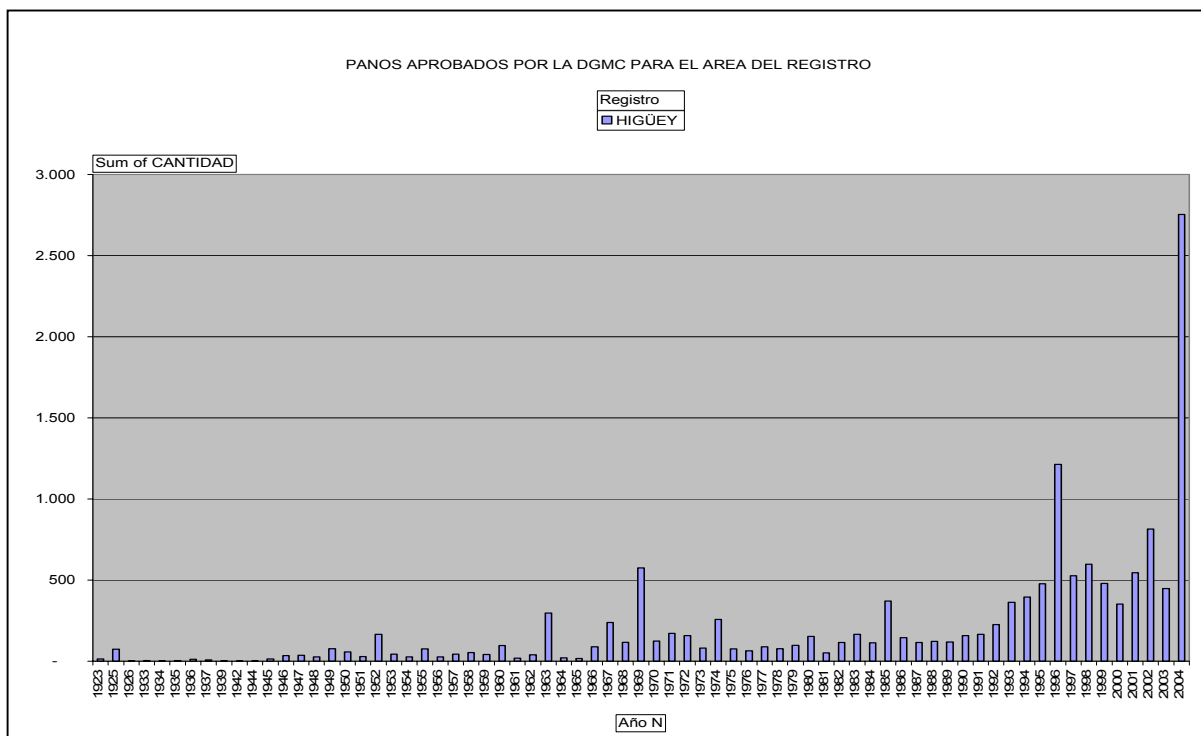
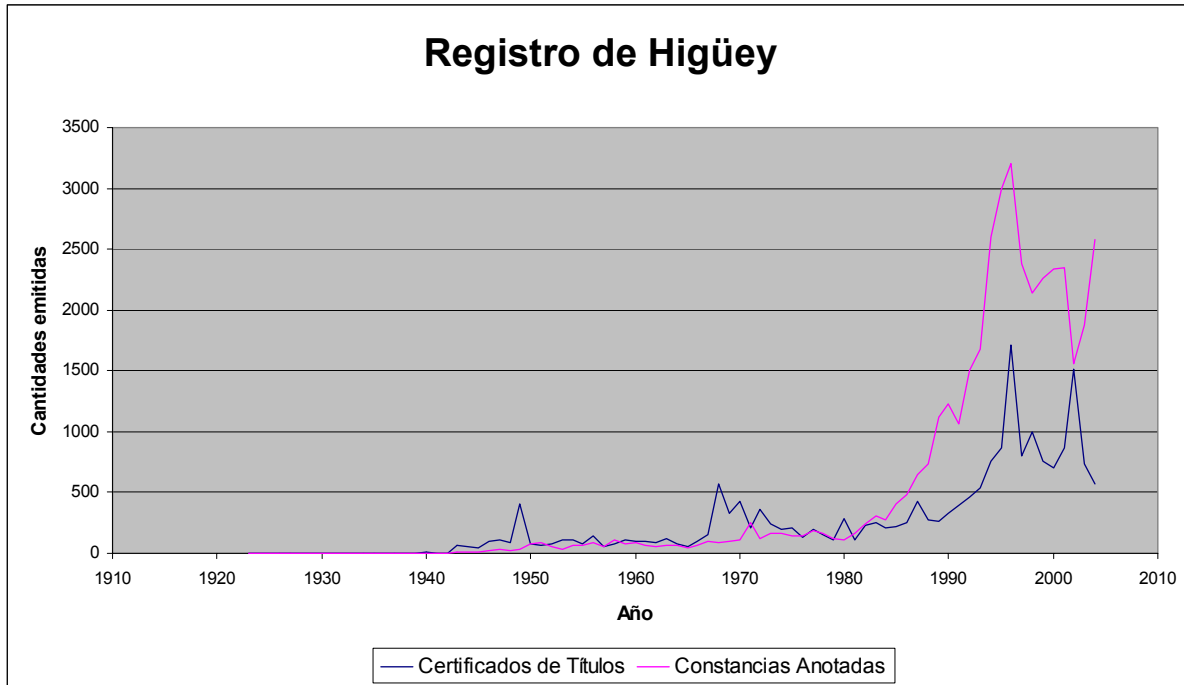
La Vega presenta una situación particular, la emisión de Constancias Anotadas llega hoy al 84%, y el número de operaciones anuales sustentadas en certificados de Títulos ha comenzado a decrecer, esto muestra la tendencia que seguirán el resto de los registros del país, literalmente se está cambiando el sistema registral

baso en los principios del sistema Torrens por un sistema de registro de propiedades en comunidad.

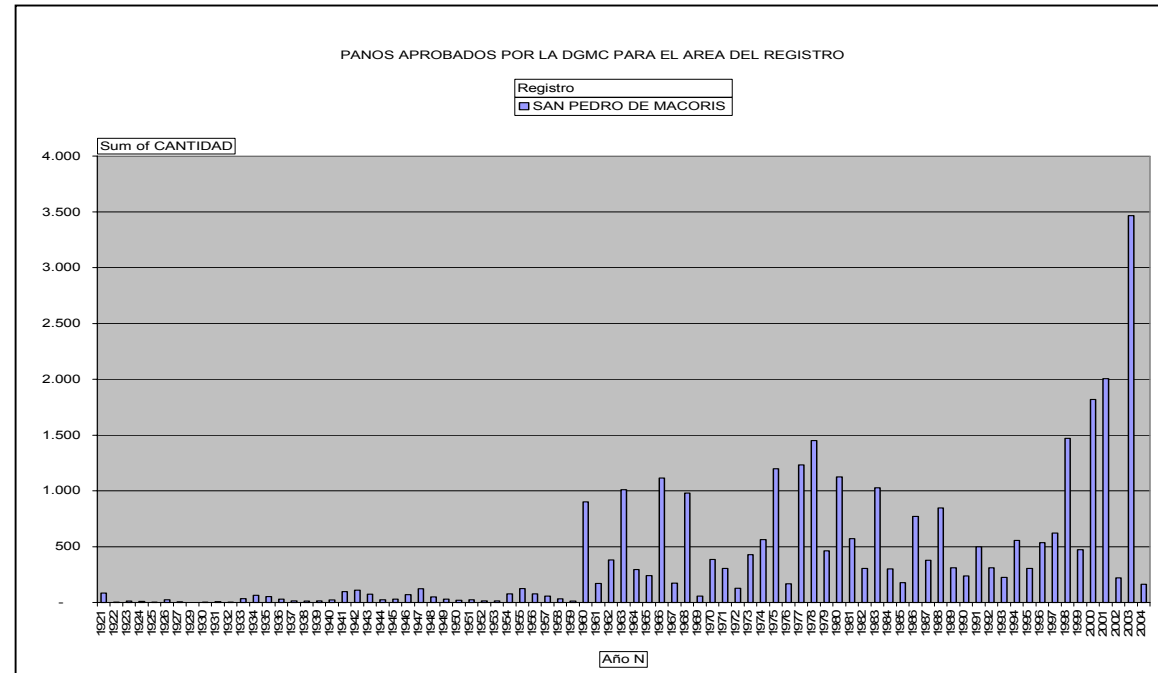
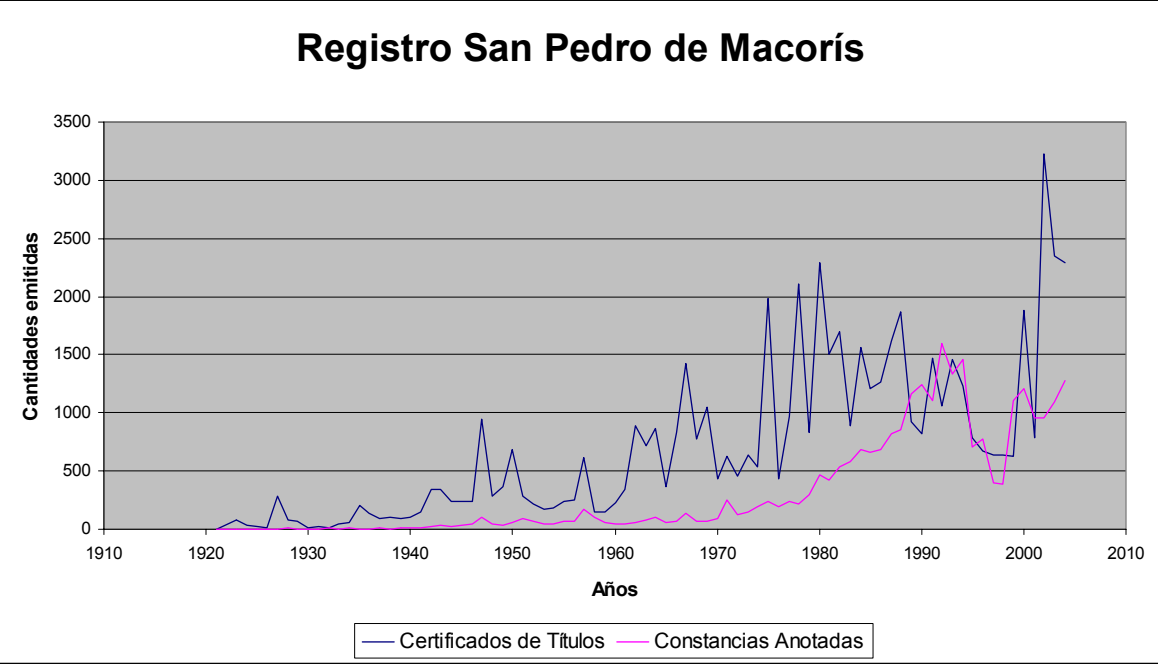


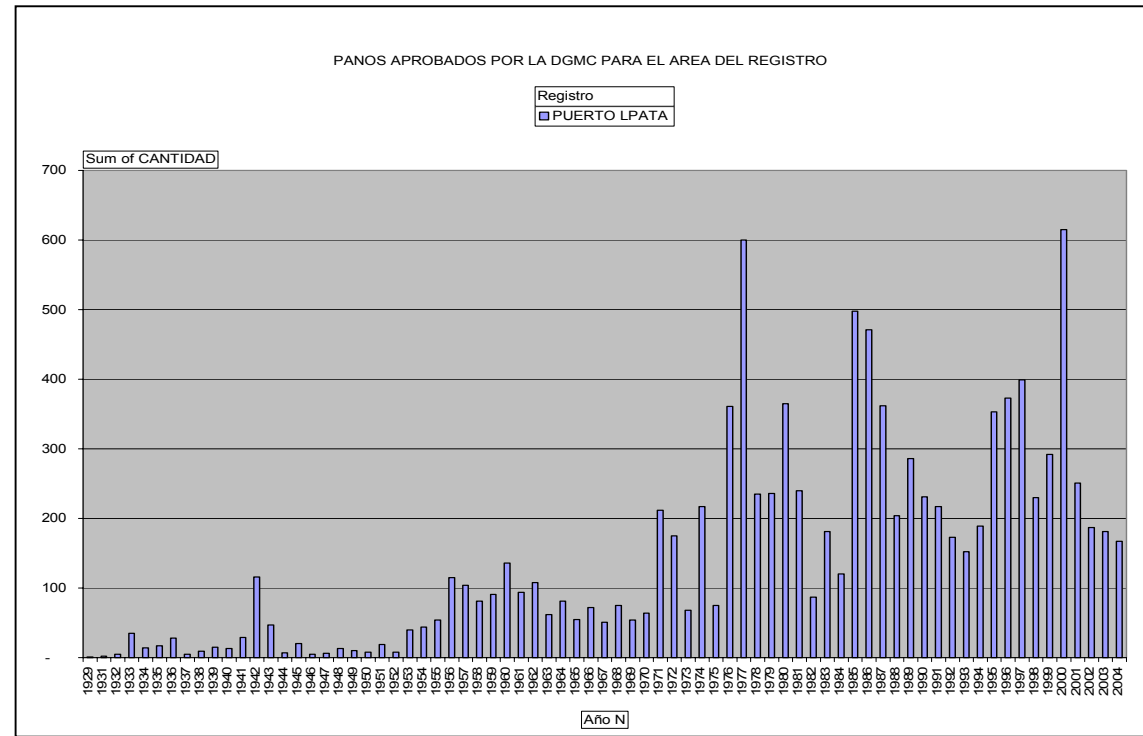
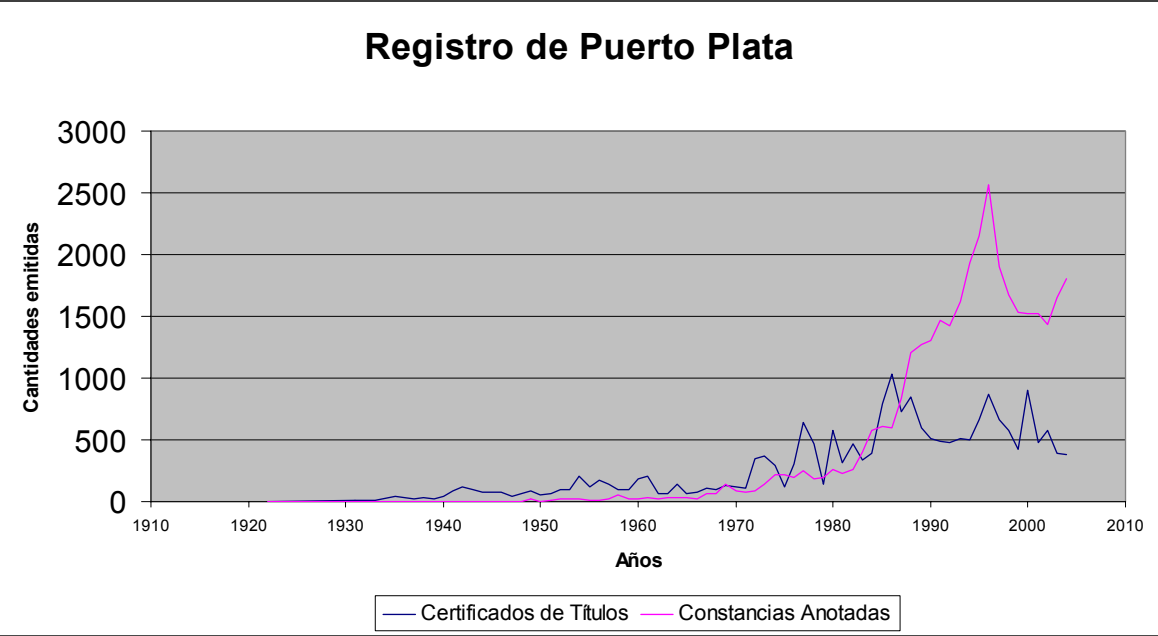


Puede verse que la tendencia no es diferente en el resto de los registros y particularmente en el caso del Registro de San Cristóbal y San Francisco de Macorís, resulta llamativo el incremento observado en la emisión de Certificados de Títulos en la década de los 50, esto se debe a los programas de saneamiento desarrollados durante el gobierno de aquella época, programas que no volvieron a repetirse.



Un caso especial parece ser el Registro de San Pedro de Macorís que ha observado un incremento importante de Certificado de Título. En este caso las Constancias Anotadas representan el 36% de las operaciones.

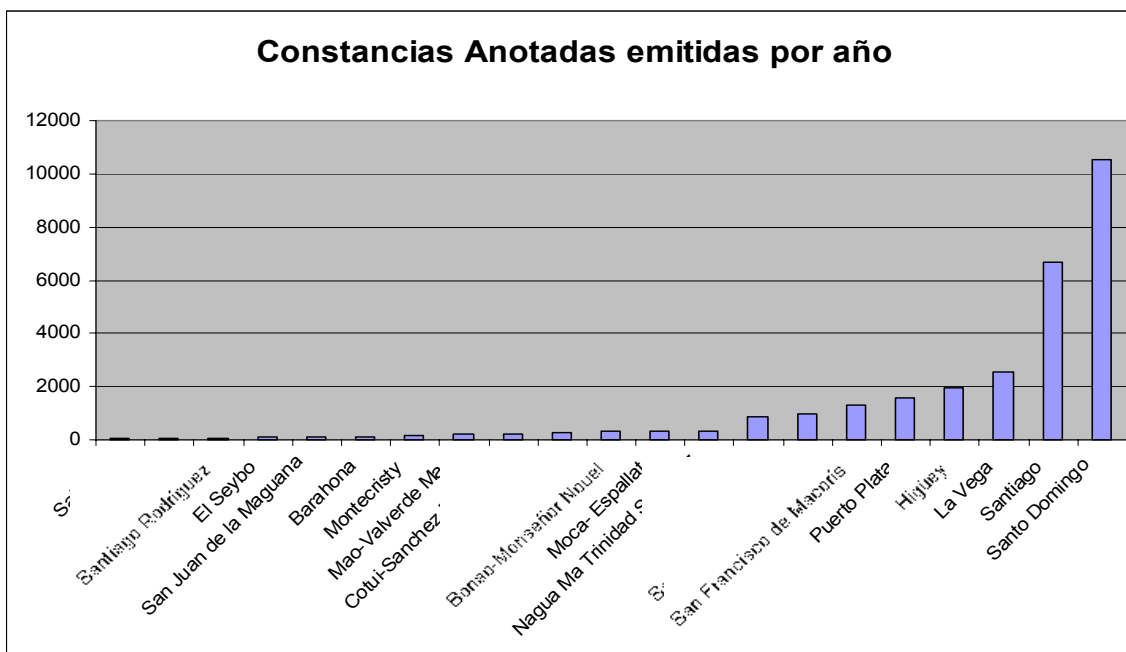




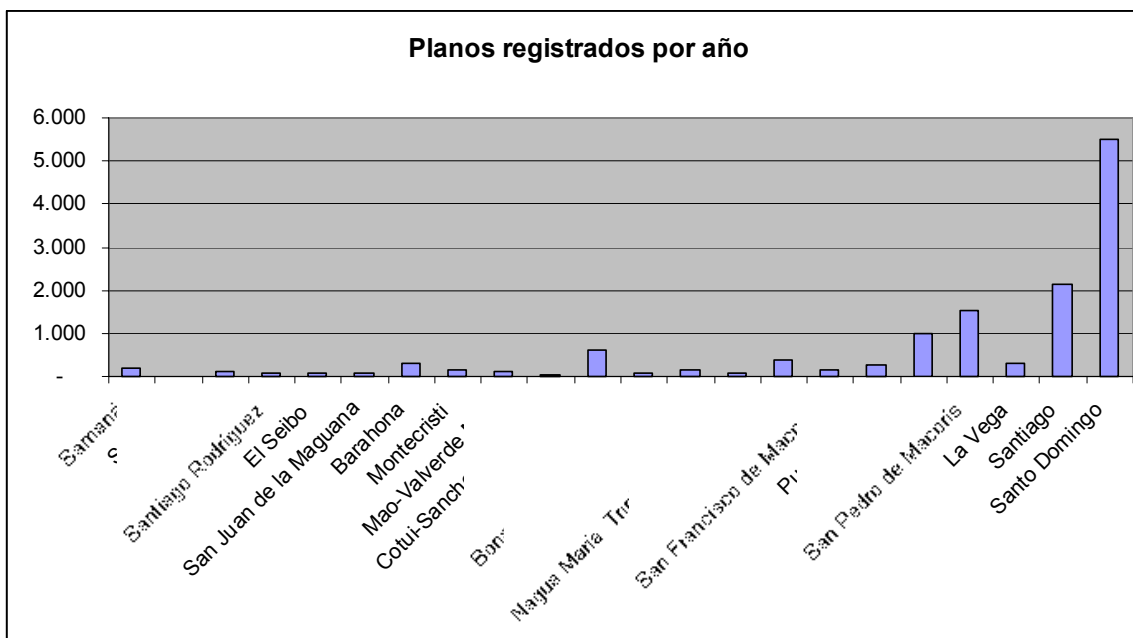
Estadísticas Globales

Los Gráficos que siguen muestran para los ocho sitios abordados por el PMJT una visión general del problema, Puede verse como los ocho registros abordados concentran el 80% de la cantidad de Constancias Anotadas emitidas a nivel nacional.

En el caso de la cantidad de planos registrados los ocho registros abordados

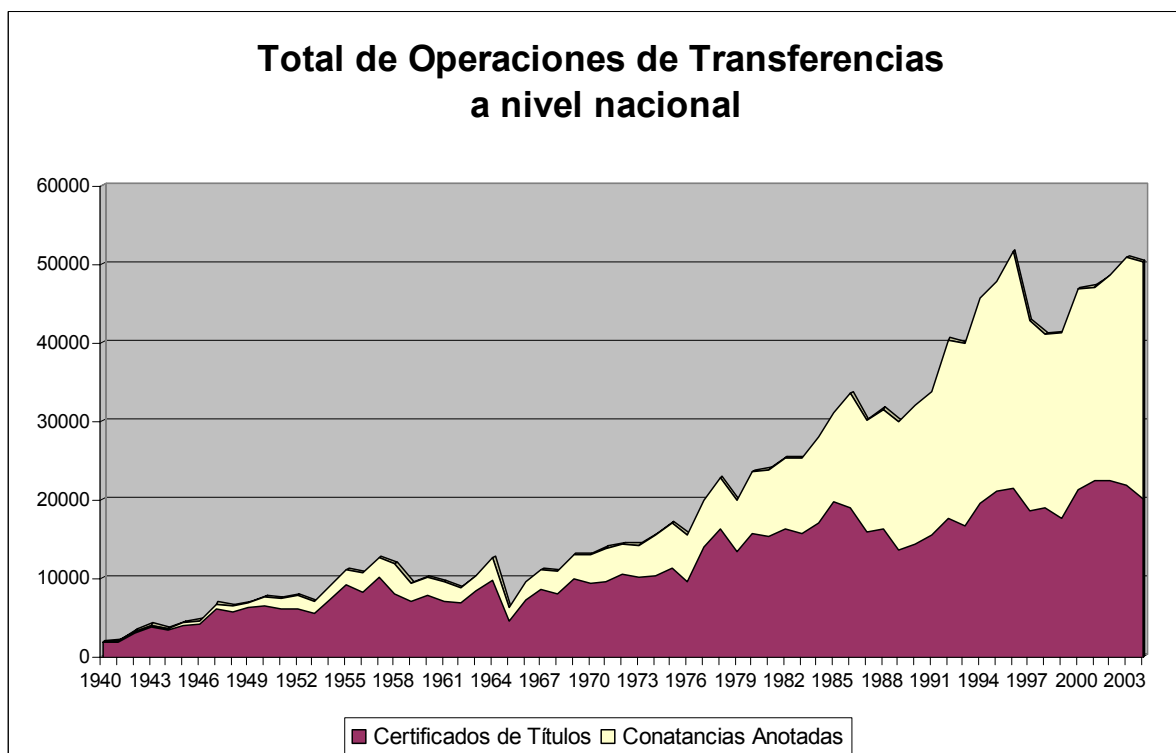


concentran el 84% de la cantidad total de planos que anualmente se registran a nivel nacional.



El número total de operaciones de transferencias a nivel nacional superan hoy las 50 mil al año, y el 60% de esas operaciones se sustenta en Constancia Anotadas, con una clara tendencia a incrementar ese porcentaje.

La tendencia a nivel nacional mantiene un crecimiento constante de las Constancias Anotadas mientras que muestra un decrecimiento de la cantidad de operaciones que anualmente se sustentan en Certificados de Títulos en los últimos 5 años.

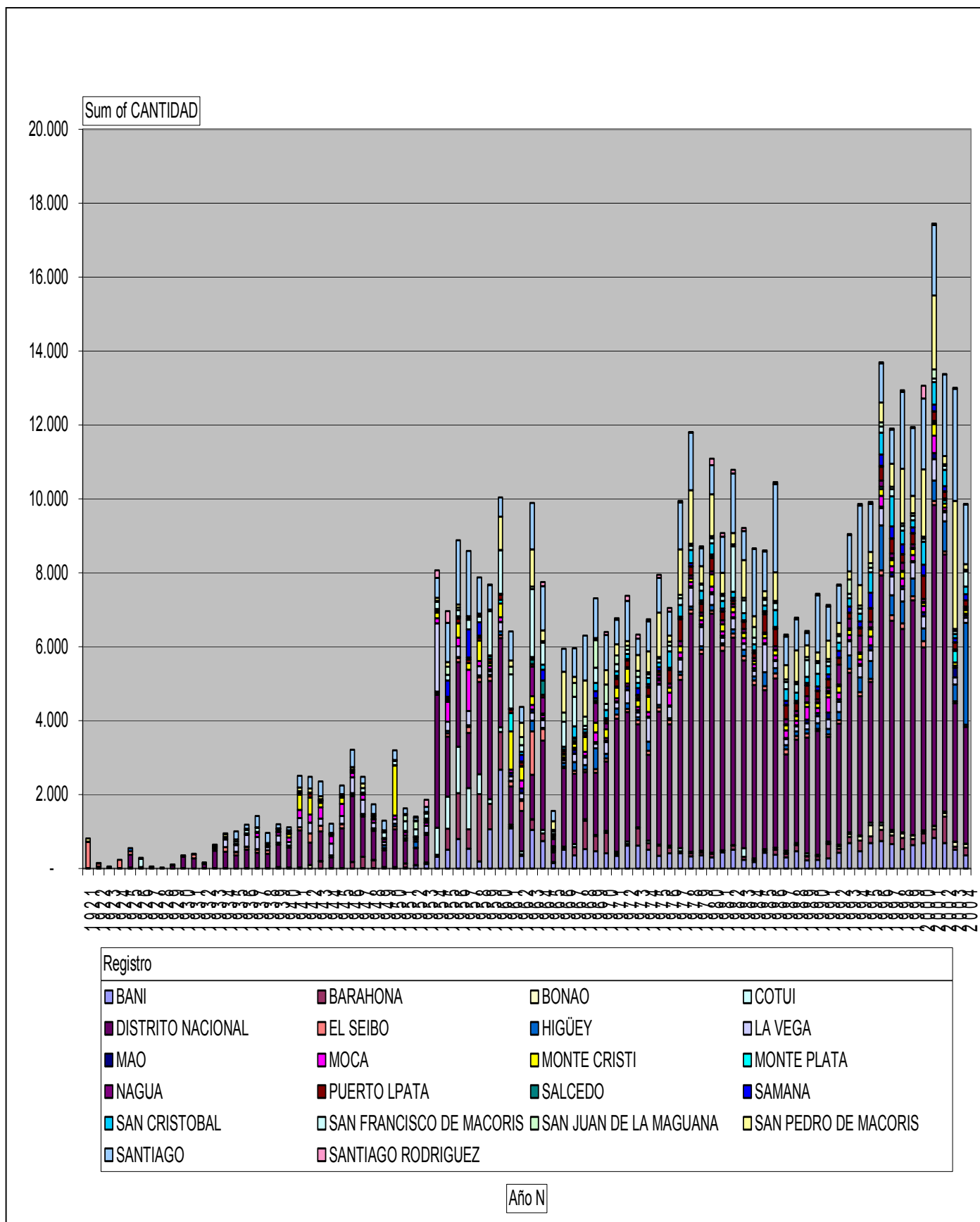


La tendencia se confirma cuando se observa que la cantidad anual de planos registrados en la Dirección de Mensuras comienza a mostrar un descenso en los últimos años.

Proyección de datos a todos los Registros del país

Como se mencionó Los datos estadísticos de los ocho registros abordados por el PMJT se han obtenido de la base de datos documental del Proyecto SIRCEA y representan el 80% de las operaciones a nivel nacional.

Los datos para el resto de Registros, se han obtenido por extrapolación , utilizando los datos correspondientes a la cantidad de documentos registrados que se encuentran publicados en el Boletín de la SCJ para el año 2004. El registro de Samaná, de reciente creación no fue incorporado por no contar con datos de operación.



El siguiente cuadro resume los datos globales de operaciones de transferencias para todos los registros del país:

Datos generales de operación de los Registros a nivel nacional 1/

Fuente	Registros	Acumulado Histórico de Certificados de Títulos	Acumulado Histórico de Constancias Anotadas	Porcentaje Histórico de Constancias Anotadas sobre el total de transferencias de cada registro	Certificados de Títulos emitidos en los últimos 5 años	Constancias Anotadas emitidas en los últimos 5 años	Promedio anual de CT en los últimos 5 años	Porcentaje de Constancias Anotadas sobre el total de transferencias en cada registro en los últimos 5 años	Promedio anual de CA en los últimos 5 años	Participación en el número total de operaciones en el país
Datos extraídos de los registros de la base de datos documental del SIRCEA	Santo Domingo	434579	258949	37%	58769	52756	11754	47%	10551	43,70%
	Santiago	147624	132787	47%	22387	33429	4477	60%	6686	21,87%
	La Vega	38994	59020	60%	3295	12628	659	79%	2526	6,24%
	San Pedro de Macorís	59.822	59.822	50%	9.635	4.970	1927	34%	994	5,72%
	Higüey	20.852	40.855	66%	4.258	9.770	852	70%	1954	5,50%
	Puerto Plata	21.115	35.567	63%	2.292	7.860	458	77%	1572	3,98%
	San Francisco de Macorís	28.339	26.970	49%	2.006	6.548	401	77%	1310	3,35%
	San Cristóbal	24.419	19.379	44%	2.499	4.464	500	64%	893	2,73%
Datos extrapolados en función del número de operaciones registradas	Nagua María Trinidad Sánchez	7.259	9.062	56%	900	1.734	180	66%	347	1,03%
	Moca- Espaillat	7.053	8.804	56%	874	1.685	175	66%	337	1,00%
	Bonao-Monseñor Nouel	6.888	8.598	56%	854	1.646	171	66%	329	0,98%
	Bani-Peravia	6.113	7.631	56%	758	1.460	152	66%	292	0,87%
	Cotui-Sanchez Ramirez	4.536	5.663	56%	562	1.084	112	66%	217	0,64%
	Mao-Valverde Mao	4.453	5.558	56%	552	1.064	110	66%	213	0,63%
	Montecristi	3.273	4.085	56%	406	782	81	66%	156	0,47%
	Barahona	2.625	3.277	56%	325	627	65	66%	125	0,37%
	San Juan de la Maguana	2.078	2.594	56%	258	496	52	66%	99	0,30%
	El Seibo	1.790	2.234	56%	222	428	44	66%	86	0,25%
	Santiago Rodríguez	1.013	1.264	56%	126	242	25	66%	48	0,14%
	Monte Plata	860	1.074	56%	107	206	21	66%	41	0,12%
	Salcedo	746	931	56%	92	178	18	66%	36	0,11%
	Totales	824.429	694.127		111.174	144.057	22.235		28.811	100,00%

1/ Acumulados a 2004

Datos generales de operación de la Dirección General de Mesuras Catastrales por Registros a nivel nacional

Fuente	Registro	Acumulado Histórico de Planos	Acumulado en los últimos 5 años	Promedio anual Histórico	Promedio anual en los últimos 5 años	Año 2004	Participación en el número total de operaciones en el país
Datos extraídos de los registros de la base de datos documental del SIRCEA	Santo Domingo	202,338	27,482	2,468	5,496	3,160	41.16%
	Santiago	65,026	10,687	793	2,137	1,615	16.01%
	La Vega	20,341	1,494	248	299	140	2.24%
	San Pedro de Macorís	31,915	7,674	389	1,535	162	11.49%
	Higüey	15,453	4,914	188	983	2,754	7.36%
	Puerto Plata	10,911	1,401	133	280	167	2.10%
	San Francisco de Macorís	17,997	786	219	157	417	1.18%
	San Cristóbal	11,424	1,980	139	396	210	2.97%
	Nagua María Trinidad Sánchez	6,443	290	79	58	41	0.43%
	Moca- Espaillat	11,441	824	140	165	45	1.23%
	Bonao-Monseñor Nouel	1,827	460	22	92	107	0.69%
	Bani-Peravia	28,489	3,073	347	615	360	4.60%
	Cotui-Sanchez Ramirez	6,871	102	84	20	13	0.15%
	Mao-Valverde Mao	3,088	640	38	128	66	0.96%
	Montecristi	12,983	685	158	137	55	1.03%
	Barahona	15,897	1,514	194	303	199	2.27%
	San Juan de la Maguana	6,976	417	85	83	28	0.62%
	El Seibo	9,705	459	118	92	51	0.69%
	Santiago Rodríguez	3,076	433	38	87	13	0.65%
	Monte Plata	1,704	504	21	101	93	0.75%
	Salcedo	1,981	49	24	10	10	0.07%
	Samaná	6,803	897	83	179	160	1.34%
	Totales	492,689	66,765	6,008	13,353	9,866	100.00%

Identificación de problemas y propuestas de soluciones

El análisis realizado muestra que las operaciones con Constancias Anotadas deben tener un tratamiento especial, el número de transferencias que generan Constancias Anotadas han llegado a un nivel que ha desbordado la operación registral, y no parece prudente revertir esta situación con la implementación de un marco regulatorio, porque podría disminuir considerablemente el número de operaciones que culminen con un registro, es necesario realizar un esfuerzo

adicional para reencausar el registro de derechos reales sustentados en un Certificado de Títulos.

La nueva Ley de Registro Inmobiliario plantea en su artículo 129 la prohibición de emisión de Constancias Anotadas desde su entrada en vigencia, una medida que puede considerarse drástica en un sistema registral en el que esta figura se aplica a la mayor parte de las operaciones. Si no existe una planificación adecuada y un apoyo a la resolución de este problema, este artículo resultará de difícil, sino imposible, aplicación práctica.

La misma Ley de Registro Inmobiliario establece la posibilidad de cambiar la técnica registral para adecuarla a las necesidades de un sistema de registro de derechos reales, y establece entre otras cosas, un registro complementario para cada inmueble. La aplicación de esta disposición solo puede implementarse a nivel de parcelas, es decir sobre designaciones catastrales. En otras palabras todas las Constancias Anotadas sobre una parcela compartirán el mismo registro complementario con lo que el problema registral y las dificultades de investigación continuarán provocando demoras en la tramitación de los casos.

La captura histórica de los datos de las operaciones y la conformación de la base de datos registral permite incorporar un identificador, que se denomina "matrícula", que permite individualizar cada Constancia Anotada, lo que permite manejar de un modo más ordenado los asientos, no obstante el problema de inseguridad jurídica persiste, y los conflictos que está causando a nivel nacional se evidencian en los artículos periodísticos que, cada vez con mayor frecuencia se observa en la prensa local.

Propuesta de abordaje

Estructurar planes de regularización de derechos amparados en Constancias Anotadas se presenta como una posibilidad para corregir una situación histórica compleja, un proyecto de este tipo se sustenta en el artículo 130 de la Nueva Ley de Registro Inmobiliario donde se faculta a los tribunales a aplicar los principios del saneamiento para regularizar derechos amparados en Constancias Anotadas.

Un proceso de regularización implica implementar gradualmente al menos tres tipos de acciones.

1- Acciones de corto plazo

Interpretación del artículo 129 de la Ley de Registro Inmobiliario

Una de las primeras acciones a este nivel está a cargo de la SCJ quien debería interpretar el alcance y la entrada en vigencia del Artículo 129 de la Ley 108-05, a fin de desarrollar un plan de actividades que resulte coherente con esa interpretación.

Reglamentación del artículo 130 de la Ley de Registro Inmobiliario

Una segunda acción a este nivel es lograr la reglamentación del Artículo 130, La Suprema Corte de Justicia decidió que la reglamentación prevista en la ley de Registro Inmobiliario dentro de capítulo de Medidas Transitorias, sería objeto de un tratamiento especial por la complejidad del tema. En cierta medida esto facilitará adecuar la reglamentación a un programa de regularización.

Fortalecimiento de la DRMC y los Tribunales

Una tercera acción es diagnosticar la estructura de la Jurisdicción para determinar las necesidades de reforzar algunos de los órganos o si por el contrario se crean unidades especiales para atender los casos de regularización independientemente del resto de los casos. En particular deberá analizarse el fortalecimiento de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y los Tribunales de Jurisdicción Original territorialmente competentes en la áreas abordadas por el proyecto de regularización.

Definición de un Plan Piloto

Conjuntamente con la acción anterior debe realizarse un Plan de intervenciones en un área Piloto, para evaluar el rendimiento de las unidades involucradas y los costos reales del proceso, para poder dimensionar y proyectar adecuadamente un abordaje mayor. Esto implica la identificación de un área para el proyecto piloto que deberá estar acompañada del fortalecimiento institucional descrito.

2-Acciones de mediano plazo

Estructura y recurso humano

La primera acción a este nivel es poner en marcha el plan piloto definido estructurando los equipos de trabajo e implementando el fortalecimiento institucional previsto. Esta acción deberá ir acompañada de un proceso de capacitación y evaluación del recurso humano involucrado.

Identificación de actores

En función de área definida, se deberán identificar los actores, en este caso beneficiarios, entidades financieras, organismos gubernamentales como la superintendencia de bancos, el CEA, el IAD, Bienes Nacionales, entre otros. Con relación a los Beneficiarios, deberá identificarse si resulta conveniente segregar de algún modo los grupos que requieran acciones diferentes, por ejemplo grupos urbanos de zonas privilegiadas a los que podría aplicarse mecanismos de incentivo a la regularización, grupos

Divulgación

Como parte de la implementación del plan piloto, luego de conformar los equipos de trabajo deberá desarrollarse un plan de divulgación identificando a grupos focales en función de la modalidad de abordaje definida. La divulgación deberá contemplar reuniones o sesiones de trabajo con los beneficiarios para explicar el plan y los pasos a seguir

Implementación del plan piloto

Esta acción involucra la puesta en marcha del plan y de un mecanismo de seguimiento y evaluación de resultados, generando reportes estadísticos que permitan identificar las principales dificultades y tomar decisiones para mejorar las acciones así como dimensionar la magnitud del plan para replicarlo en otras áreas.

3-Acciones de largo plazo

Replicación del plan piloto

Las acciones a largo plazo deben estar orientadas a institucionalizar la replicación a nivel nacional en las áreas definidas prioritarias para el proceso de regularización. Esto implica dejar implementada una unidad especial que pueda hacerse cargo del programa de regularización.

Funciones del Catastro Nacional

La nueva Ley de Registro Inmobiliario deroga, en su artículo 123, a la Ley 317 del 14 de junio de 1968 sobre el Catastro Nacional, pero al mismo tiempo establece que las funciones que hasta hora desempeña la Dirección General del Catastro Nacional, serán asumidas por la Dirección Nacional de Mensuras y Catastro, para lo cual establece un plazo de 180 días y faculta a la SCJ a dictar el reglamento correspondiente.

La Ley 317 sobre el Catastro Nacional establece como función del catastro *"la formación y conservación del catastro de todos y cada uno de los bienes inmobiliarios del país en sus aspectos: gráfico, estadístico, económico y descriptivo, en el que se harán constar la identidad de su propietario o propietarios, su designación catastral si la tiene, su ubicación, sus colindancias, las dimensiones del inmueble, su valor actualizado, y cualesquiera otros datos útiles para la mejor identificación de los mismos. Esta operación se declara de interés público"*.

La Ley establece en su artículo 23 *"En principio el valor de la propiedad inmobiliaria será declarada por el propietario o su representante"*. Es decir como principio que la valorización del inmueble la hacen los titulares de derechos.

Además de una descripción genérica de las funciones del Catastro, la Ley, establece en su articulado una serie de obligaciones aplicables tanto a instituciones gubernamentales como a titulares de derechos para que presenten su declaración. Los procedimientos impuestos por Ley, establecen una serie de limitaciones o impedimentos para realizar operaciones inmobiliarias si previamente no cumplimentan o actualizan la declaración en el Catastro. En este contexto el Catastro se hubiera limitado a mantener un registro de declaraciones.

Sin embargo, y a pesar de estas disposiciones, la práctica ha mostrado otro desarrollo. Estas disposiciones fueron dejadas de lado como mecanismo para conformar y mantener actualizado el Catastro. Igual que el caso de la Ley de Registro de Tierras, o quizás más evidente en este caso, la norma y el desarrollo de la práctica van por caminos separados. Una vez más la norma por si sola no resulto ser capaz de resolver el problema, esto refuerza la idea de un acompañamiento institucional al proceso de implementación.

La derogada Ley d Catastro no sería adecuada para abordar una nueva fase para el catastro al amparo de la Ley 10805. Las funciones definidas para el Catastro son tan amplias como ambiguas, y resultaron en la práctica ineficaces, por lo que no es recomendable rescatarlas para una reglamentación. Del mismo modo, la metodología establecida para realizar el inventario, no han demostrado ser eficientes. Bajo nueva situación planteada en la ley 108-05, es conveniente que la reglamentación que corresponde a las funciones del Catastro sea adecuada a la concepción del nuevo Marco Normativo al amparo de la Nueva Ley de Registro Inmobiliario y los Reglamentos correspondientes aprobados por la SCJ.

En consecuencia es necesario redefinir las funciones del Catastro tomando como base la tendencia internacional, evitando la superposición de funciones propias de la Dirección de Mensura y de los Registros de Títulos, y concentrándola en la actividad de valorización con técnicas objetivas que permitan trabajar masivamente grupos de inmuebles con valores unitarios homogéneos.

La técnica de valuación, debe contemplar el inicio del inventario de un modo rápido, y un proceso de mejoramiento progresivo de la base de valores, pues el cobro de la Contribución Especial para el Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados, utiliza como base imponible la valuación emitida por el Catastro. Un aspecto de sumo interés para implementar el Fondo e Garantía.

ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL Y LA REDUCCIÓN DE LA CONSTANCIA ANOTADA

Introducción

La figura registral de la Constancia Anotada, también denominada Carta Constancia, está contemplada en artículo 195 de la Ley 1542 como una figura provisional y de duración limitada¹.

A diferencia de un Certificado de Título, la Constancia Anotada no tiene un plano que defina la ubicación del objeto territorial de derecho, y en la mayoría de los casos la inscripción hace referencia a un valor superficial como elemento para identificar la magnitud de la venta parcial. La Constancia Anotada por lo tanto se refiere a derechos y no a una porción específica sobre el terreno, su designación catastral sigue siendo el de la parcela madre a la cual pertenece, y en la medida en que aumenta el número de Constancias Anotadas dentro del mismo globo de terreno se generan problemas como²:

- Posibilidad de registrar ventas de derechos sobre superficies inexistentes en la práctica.
- Falta de control de las operaciones registradas y desnaturalización del sistema Torrens.
- Corrupción de la técnica registral utilizada mediante el sistema de libros.

Alternativas para Resolver la Indivisión

Puesto que en realidad se trata de derechos en común y proindiviso sobre una parcela registrada, debería recurrirse a un proceso colectivo de subdivisión. Pero esto podría hacerse extremadamente complejo en buena parte de los casos por el dinamismo con que se generan las nuevas Constancias Anotadas, la dificultad para ejercer un control efectivo debido a la técnica registral utilizada en el manejo de los libros y la cantidad de personas que podrían verse involucradas en cada proceso.

¹ “Art. 195.- (Modificado por la Ley N° 3719, del 28 de diciembre del 1953). Si el acto de disposición transfiere solamente una parte alícuota, o una porción determinada de un inmueble registrado, el Registrador de Títulos hará una anotación al pie del Certificado Original y del Duplicado del dueño disponente, y expedirá al adquiriente una constancia de acuerdo con el párrafo único del Artículo 170, hasta tanto se practique la subdivisión o el deslinde de la porción que le corresponde.

Párrafo I.- Cuando una persona por diversas transferencias se hace propietario de la totalidad de un inmueble, el Registrador de Títulos podrá proceder de acuerdo con lo Indicado en el párrafo único del artículo 206.

Párrafo II.- Cuando el número de ventas parciales excede tres, el Registrador de Títulos podrá retener en su oficina el Certificado Duplicado de Título, hasta tanto se haga la subdivisión. En este último caso el procedimiento de subdivisión estará libre de impuestos y derechos fiscales.

Párrafo II.- En todos los casos la subdivisión podrá ser ordenada de oficio por el Tribunal Superior de Tierras, si no ha sido solicitada por las partes. Si todos los interesados no la solicitan, dicho Tribunal, antes de darle curso al expediente, podrá exigirles a los demás que se subdividan.”

² Ver informe denominado “Constancia Anotada, uso e impacto en el sistema registral”, preparado por el PMJT en enero 2006.

Tradicionalmente se ha utilizado el deslinde, previsto en el Artículo 216 de la Ley 1542, como la figura jurídica para resolver de manera unilateral esta indivisión.³ Sin embarro en este proceso sólo elabora plano de la porción que se individualiza, no se realiza un nuevo plano de la parcela restante, dejando vigente el plano original, tampoco se cancela la designación catastral de la parcela original, quedando como resultado un plano que no representa la situación de la parcela original luego del deslinde, e incluso dejando el título original sobre esa parcela vigente con una nota de rebaja que luego, por la técnica a registral utilizada, resulta muy difícil volver a ubicar.

Aún con estas complicaciones, la falta de una política sobre la materia ha permitido que la Constancia Anotada se multiplique sin control y en la gran mayoría de los Registros del país, algunos desde hace más de 10 años, se genera mayor cantidad de Constancias Anotadas que de Certificados de Títulos.

Dentro del nuevo marco normativo establecido por la Ley 108-05 y sus Reglamentos, la Constancia Anotada puede resolverse por las siguientes vías:

a) Mediante la partición (Art. 55 y siguientes del Capítulo IX del Título II), en el cual se hace cesar el estado de indivisión entre los copropietarios, coherederos y/o copartícipes de un inmueble registrado. Procedimiento que puede realizarse por la vía administrativa cuando existe acuerdo entre todos los copropietarios, coherederos y/o copartícipes sobre la forma en que subdividirán el inmueble. De lo contrario será un proceso contradictorio que se rige por las características del procedimiento de litis sobre derechos registrados.

b) Mediante el deslinde (previsto implícitamente en el Párrafo 1 del Artículo 130) que como novedad de la nueva Ley se asimila a un proceso contradictorio. Dentro de este nuevo concepto del deslinde, la principal diferencia con la partición reside en que el deslinde no involucra la totalidad de los copartícipes, sino a uno o varios interesados y por lo tanto el proceso no implica la subdivisión del inmueble entre todos ellos, sólo el desmembramiento de una porción y la reestructuración de la parcela original que mantiene su estado de indivisión con los copartícipes restantes.

c) Mediante un procedimiento opcional previsto en el Art. 130, en el que se aplican los principios y características del proceso de saneamiento para la depuración de los derechos amparados en Constancias Anotadas.

Este último literal requiere una construcción reglamentaria adicional, puesto que no se trata de trasladar literalmente el procedimiento que se aplica para los casos de Saneamiento a las Constancias Anotadas, sino de sus principios y

³ “Art. 216.- Cualquier adjudicatario de derechos determinados sobre un inmueble registrado en comunidad podrá solicitar del Tribunal Superior de Tierras el deslinde de la porción que le corresponde, en cuyo caso dicho Tribunal, después de recibir los planos aprobados por la Dirección General de Mensuras Catastrales, ordenará la expedición de nuevos Certificados de Título para las parcelas que resulten de ese deslinde.”

características, para responder a la situación de parcelas con una gran cantidad de Constancias Anotadas en las que el deslinde como proceso contradictorio, por razones prácticas no sería aplicable.

Dentro de las opciones que contempla la nueva Ley, este documento presenta algunas consideraciones iniciales acerca de las estrategias necesarias para el tratamiento de la Constancia Anotada. El objetivo esencial de estas estrategias es lograr que los derechos amparados en Constancias Anotadas cuenten a la mayor brevedad con un plano aprobado que delimite el objeto del derecho, y que los Registros de Títulos puedan retomar el control de las operaciones registrales.

Situación de los Inmuebles en relación con la Constancia Anotada

La nueva Ley de Registro Inmobiliario plantea en su artículo 129 la prohibición de emisión de Constancias Anotadas, una medida que puede considerarse drástica en un sistema registral en el que esta figura se aplica a la mayor parte de las operaciones. Por lo que se requiere una clara estrategia, planificación adecuada y un mecanismo jurídico complementario que contribuyan a la resolución de este problema. Sólo hasta que esta estrategia y la planificación correspondiente hayan sido definidas, podría conceptualizarse con detalle la normativa relacionada con estos aspectos.

A continuación se identifica la situación en que pueden encontrarse los inmuebles registrados en relación con la Constancia Anotada, para analizar desde allí las estrategias que podrían aplicarse para su control.

1. Parcelas sin constancias anotadas activas. En esta caso puede haber dos situaciones:
 - a) Que se trate de inmuebles que nunca las tuvieron.
 - b) Que se trate de inmuebles que habiéndolas tenido, ya fueron deslindadas.

Objetivo estratégico: Evitar que parcelas que se encuentran “íntegras” sean objeto de una Constancia Anotada en el futuro, deteniendo el aumento del universo de parcelas que se encuentran bajo esta situación⁴.

El fundamento legal de este objetivo se encuentra claramente establecido en el Art. 129 de la LRI, que expresamente prohíbe la expedición de Constancias Anotadas.

⁴ Esto no debe afectar la copropiedad en ninguna forma, sino a la figura registral de la Constancia Anotada como mecanismo asimilado al Certificado de Título, susceptible de ser transferido completamente al margen de los demás copropietarios.

Aplicación: El logro de este objetivo requeriría de medidas en diferentes campos:

- Orientar a los Jueces, Magistrados y Registradores sobre la forma correcta en que deben resolverse los asuntos como la copropiedad que hoy día implican una generación de Constancias Anotadas por cuenta de decisiones judiciales (Ej. Determinaciones de herederos), o por una interpretación errada de las mismas por los Registros de Títulos, y el establecimiento sanciones institucionales cuando se detecte este tipo de violaciones al nuevo marco normativo.
- Divulgación previa orientando a los propietarios, compradores y beneficiarios de derechos sobre la aplicación de la nueva Ley en esta materia y las alternativas que tienen para poder ejecutar rápidamente sus transacciones. Debe recibir especial atención la indicación en el sentido que si un particular desea vender una porción de su inmueble, debe proceder en primer lugar y con anticipación a realizar una subdivisión de la parcela que desea transferir.
- Preparar técnicamente a Mensuras y Catastro y a los agrimensores para recibir y procesar con agilidad el aumento en los trámites de subdivisión. Se trata de un trámite administrativo que con la nueva Ley no requiere participación del Tribunal Superior de Tierras y por lo tanto deberá ser mucho más ágil que el actual.

Teniendo en cuenta los aspectos culturales, y la necesidad de afectar en la menor medida posible el mercado inmobiliario debe definirse desde el punto de vista práctico la forma en que esta medida será aplicada.

2. Parcelas con Constancias Anotadas Activas.

Objetivo estratégico: En relación con las parcelas que cuentan con constancias anotadas activas existen dos objetivos estratégicos:

a) Evitar que se aumente el universo de las Constancias Anotadas vigentes, mediante transferencias parciales de las mismas, que impliquen la multiplicación de una Constancia Anotada en varias adicionales.

Será preciso contemplar medidas por la vía reglamentaria, derivadas del artículo 129 de la LRI, que limiten la multiplicación de las constancias anotadas vigentes, incorporando políticas como las siguientes:

- No realizar transferencias parciales de derechos amparados en constancias anotadas que generen nuevas constancias anotadas. El titular de una constancia anotada interesado en una venta parcial o transferencia de cualquier naturaleza que afecte sólo una parte de

sus derechos, deberá proceder a deslindar previamente su porción, utilizando cualquiera de las modalidades previamente indicadas. Para facilitar la aplicación de esta medida la misma entraría en vigencia en un plazo de 1 año contado a partir de la promulgación y publicación del Reglamento. Durante el este plazo los propietarios que puedan verse afectados deberán tomar las medidas necesarias para regularizar con tiempo su situación. Los propietarios de parcelas madre durante este plazo no podrán realizar transferencias parciales si la totalidad de las transferencias realizadas excede el 70% de la extensión superficial de la parcela.

- Admitir transferencias completas de las parcelas amparadas en Constancias Anotadas.
- Los jueces en cumplimiento del Art. 129 de la Ley, cuando se produzcan decisiones judiciales sobre inmuebles amparados en constancias anotadas que impliquen la fragmentación del mismo en nuevas constancias anotadas, deben asegurarse que las parcelas resultantes sean deslindadas antes de ordenar su inscripción en el Registro.

b) Disminuir paulatinamente la cantidad de las Constancias Anotadas que se encuentran activas, hasta lograr la regularización de todos los inmuebles registrados.

Al mismo tiempo que se adoptan medidas para restringir la emisión de nuevas constancias anotadas en desarrollo de los dos objetivos estratégicos previamente descritos, deben generarse medidas orientadas a la reducción de las existentes, afectando en la menor medida posible el tráfico inmobiliario.

Aplicación:

- La primera transferencia de derechos amparados en Constancias Anotadas que ingrese al Registro de Títulos no tendrá restricción, sin embargo se anotaré en el nuevo duplicado que por disposición legal y reglamentaria, las siguientes transferencias no podrán ejecutarse hasta tanto no se produzca la individualización jurídica de la parcela en cuestión por cualquiera de los medios previstos por la Ley y los Reglamentos.
- Será preparado un folleto informativo para estos usuarios, que ellos firmarán haber recibido con la entrega del nuevo duplicado, indicando el fundamento legal de la medida y el procedimiento que debe adelantarse para regularizar la situación, previo a la próxima transferencia.

- Puesto que las áreas (medidas de superficie territorial) que contienen las constancias anotadas no han sido verificadas técnicamente, y puede ser que sumadas sean mayores que la superficie de la parcela madre, bien porque no se tomaron en consideración las áreas necesarias para las vías públicas y zonas verdes en el proceso normal de urbanización, o porque en los Registros no se ejerció o pudo ejercer un control más riguroso sobre este tema, lo cierto es que la medida de superficie cuando esta consta en el certificado, no puede ser utilizada más que como un factor referencial. Por otra parte, la forma desordenada en que se han realizado los deslindes puede ocasionar que algunas de las parcelas tengan porciones separas o en lugares completamente diferentes de donde esperaban sus propietarios. Motivos como estos han llevado a que los Reglamentos de la Ley contemplen un nivel de prioridades en la distribución de estos derechos, privilegiando la posesión y el acuerdo entre los copartícipes sobre las medidas indicadas en los documentos.

Determinación de la Vía Jurídica

La determinación del medio jurídico que será utilizado y la estrategia que ha de seguirse para resolver el estado de indivisión de este tipo de parcelas, también depende de las características que revista la misma parcela, considerando aspectos como:

- La localización geográfica de las parcelas. Las parcelas urbanas normalmente están identificadas en sus linderos por construcciones claramente diferenciadas, a diferencia de las rurales en las que se establecen mediante cercas o mojones que los hacen menos estables. Los cinturones alrededor de las ciudades constituyen un área especialmente propicia para la generación de inconvenientes por este motivo.
- El tamaño de las parcelas. Este factor incide, porque grandes parcelas que no fueron subdivididas apropiadamente, sino que se transfirieron bajo la modalidad de la constancia anotada, pueden dar lugar a una situación similar a la que se vivió bajo la modalidad de los terrenos comuneros, que la Ley de Tierras 1542 intentó solucionar.
- La cantidad de constancias anotadas con que cuenta la parcela. Se encuentra relacionada con el punto anterior, y es relevante porque existen parcelas con gran número de constancias anotadas, en las denominadas parcelas complejas, llegan a encontrarse más de 1000 constancias anotadas en una sola parcela. En estos casos resulta prácticamente imposible lograr procedimientos como la partición amigable. Puesto que el deslinde se convierte es un procedimiento contencioso, sería preciso citar a todos los colindantes y tenerlos como partes en el proceso. Solamente esta operación haría el proceso engorroso y dilatado en el tiempo. Por este motivo se contempló en la Ley 108-05 la aplicación de los principios del

Saneamiento para la depuración de los derechos amparados en constancias anotadas.

Preparación Institucional

La puesta en ejecución a nivel nacional del Reglamento sobre la Constancia Anotada demandará del Poder Judicial y la Jurisdicción Inmobiliaria en particular, un conjunto de medidas específicas que se ubican dentro del plan general de acciones previsto para la puesta en vigencia de la nueva normativa. Sin embargo, para la depuración de la constancia anotada en particular se requiere desarrollar un conjunto específico de acciones previas e indispensables, puesto que la medidas sugeridas significan cambios importantes en la forma en que se realizan los procedimientos actuales, la cantidad en que se realizan o los recursos de los que actualmente se dispone para realizarlos, y sin esos ajustes la efectividad de las medidas propuestas se vería sensiblemente limitada. En esta etapa, cuya duración se estima en un año, también se probarían estos nuevos procedimientos en una escala reducida y realizarían los ajustes de lugar, antes de ampliar su operación al nivel nacional.

Entre las actividades previstas se incluyen:

En relación con los Registros de Títulos

Realizar un inventario de las constancias anotadas activas, por Registro de Títulos, con identificación del estado jurídico del inmueble y el área aproximada disponible en la parcela madre. Esta investigación es similar a la que se realiza cada vez que se efectúa una transferencia en relación con una constancia anotada y sería posible realizar este trabajo a medida que se solicitan los trámites en los Registros de Títulos, avanzando más rápidamente en la medida que el tiempo disponible en los Registros lo permita. En los Registros más grandes, podría ser necesario el apoyo de equipos externos de la manera en que actualmente se realiza con el personal de la Unidad de Apoyo Registral.

Crear un mecanismo para identificar con un número de matrícula individual a cada una de las constancias anotadas, que pueda ser vinculado con el correspondiente número de plano.

El resultado de las investigaciones y el sistema de identificación descritos deben volcarse en los formatos a elaborar para el manejo del “registro complementario”⁵, particularmente en los Registros que no recibirán a corto plazo la instalación del sistema SIGAR.

Adoptar las provisiones necesarias para que cada vez que se realice una nueva operación que involucre una constancia anotada, se reemplace el mecanismo de la “rebaja” que actualmente se hace en el certificado correspondiente a la parcela madre, por la emisión de un nuevo certificado que contenga una referencia a la

⁵ Que debe aplicarse a las constancias anotadas, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 90 Párrafo 3 de la LRI,

constancia anotada que se realiza en el registro complementario y la superficie que resta de la parcela madre.

En relación con Mensuras y Catastro

Fortalecer su estructura operativa para asumir un aumento sustancial en la cantidad de subdivisiones y deslindes, y procesar esto directamente sin la intervención del Tribunal Superior.

Realizar con recursos propios la georeferenciación de las “parcelas madre” que contienen más de 500 constancias anotadas, con el fin de controlar efectivamente el proceso de deslinde que posteriormente se realice dentro de ellas.

Habilitar dos modalidades de georeferenciación, permitiendo una con un nivel menor de precisión, pero realizable con sistemas GPS de mano que por su bajo costo serían de muy fácil utilización y permitirán una referencia bastante aproximada de los puntos sobre el plano con los que se construyen los linderos de la parcela, y a la Dirección de Mensuras le facilitaría la construcción de un índice referencial sobre la ubicación de las parcelas.

En relación con los Tribunales

Incluir dentro del reglamento de las constancias anotadas una modalidad específica del deslinde, denominado deslinde judicial, al cual recurrirían los jueces dentro de los procesos judiciales para asegurar que sus decisiones en ningún caso generan nuevas constancias anotadas.

Un programa de capacitación sobre la figura previamente descrita, haciendo especial énfasis en el tema de la copropiedad y el manejo que desde el punto de vista registral y legal le corresponde.

En relación con las entidades externas

Coordinación con el CODIA para preparar a los agrimensores técnicamente en los nuevos procedimientos administrativos, definir formatos unificados y patrones estándares para la realización de contratos con los particulares y la definición de tarifas adecuadas para la realización de las mensuras. Crear ventanillas de quejas y mecanismos para el reporte de deficiencias que permitan tomarle el pulso a la operación de este mercado.

Coordinación de un programa con las entidades financieras y organismos estatales para divulgar el alcance de estas medidas y sus beneficios para la seguridad jurídica del país, y lograr que se conviertan en abanderados de este programa, a través de la depuración de propiedades.

Al tiempo que se adoptan todas estas medidas durante el plazo previsto de un año, se iniciaría un programa de divulgación mediante folletos explicativos, seminarios y talleres orientando a la comunidad en general y los abogados en particular. Dentro de este plazo, y tan pronto como el avance de las medidas preparatorias lo permita se iniciaría un montaje en prueba en el Registro de Títulos Santo Domingo y en un Registro no automatizado que permita evaluar la

operación manual del registro complementario y el control en la depuración de las constancias anotadas.

Mayo 2006

República Dominicana
Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Proyecciones de Crecimiento de la Constancia Anotada

Este documento, elaborado por la Unidad Ejecutora del PMJT, contiene una proyección sobre el crecimiento de la Constancia Anotada, a partir de los datos de la historia de los Registros de Títulos recopilados durante la primera fase del Programa, en la que se digitalizó la totalidad de los planos de mensura y los Certificados de Títulos de los 8 principales Registros de Títulos del país.



Estos 8 Registros aglutinan el 75% del volumen de las transacciones registrales y la información fue recopilada en bases de datos que permitieron conocer la cantidad exacta de certificados de Título y de Constancias Anotadas existentes en cada uno de estos registros. Con base en esta información se proyectó a los Registros restantes.

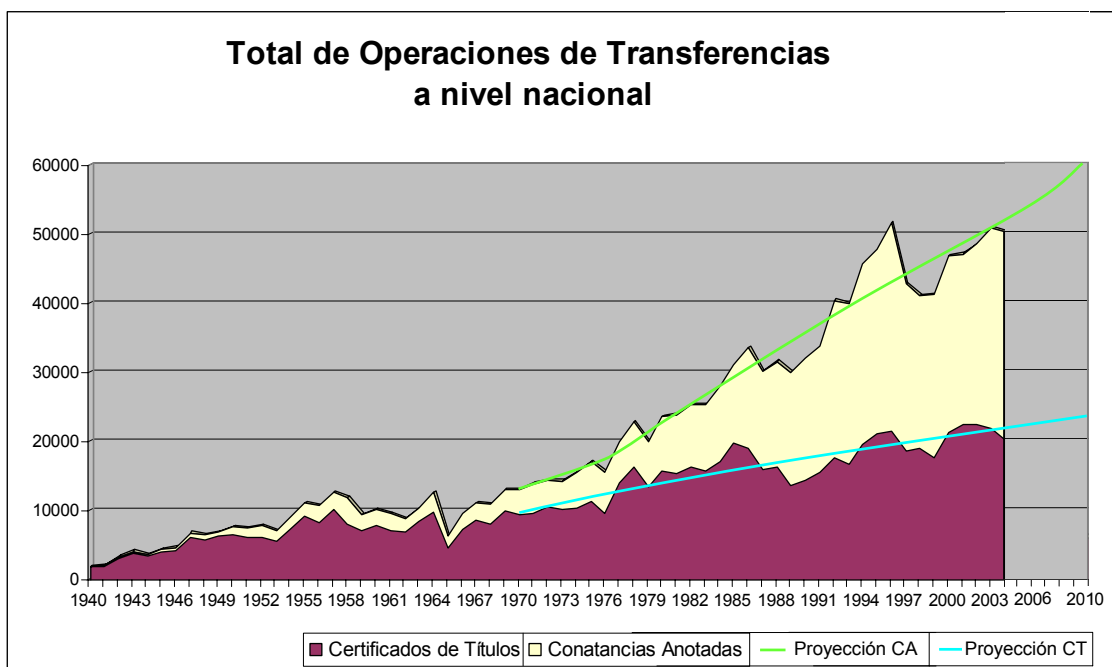
De acuerdo con los resultados del estudio denominado “La Carta Constancia, uso e impacto en el sistema registral”, presentado al Banco en diciembre de 2005 (Adjunto), el número total de operaciones de transferencia a nivel nacional para ese momento superaba las 50.000 por año, y el 60% de esas operaciones se sustentaba en Constancias Anotadas.

La tendencia a nivel nacional y en cada uno de los 8 Registros de Títulos evaluados, como se puede apreciar en los gráficos que acompañan ese informe muestran claras tendencias de crecimiento, particularmente agudas durante el periodo de los últimos 5 años.

Utilizando estos datos disponibles y generando interpolaciones lineales en la mayor parte de los casos, pueden obtenerse las siguientes proyecciones sobre el crecimiento de la CA en el país, considerando especialmente la fecha probable de inicio del proyecto (enero 2007) y de finalización del mismo (diciembre 2010).

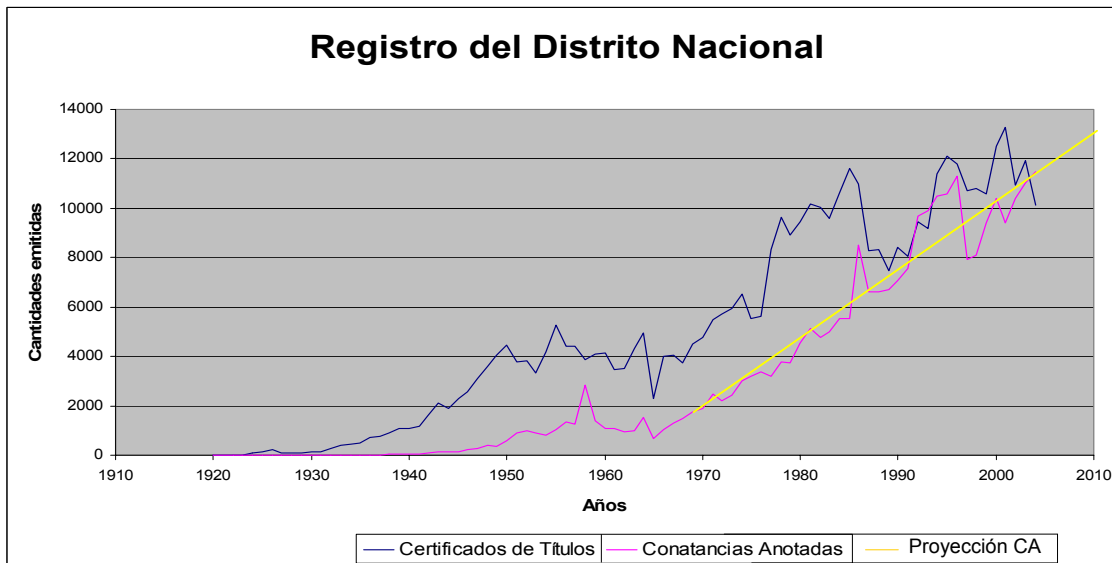
De acuerdo con el diagrama de la siguiente página, en el plano nacional se observa el siguiente panorama:

De continuar la tendencia actual, para finales del 2010 se estima que el total de CA aumentará entre 2 y 3 puntos porcentuales sobre el total de transacciones en el país. Esto equivale a cerca de 5.000 operaciones anuales nuevas soportadas sobre CA para un total de 140.000 operaciones sobre CA en el periodo 2006- 2010.



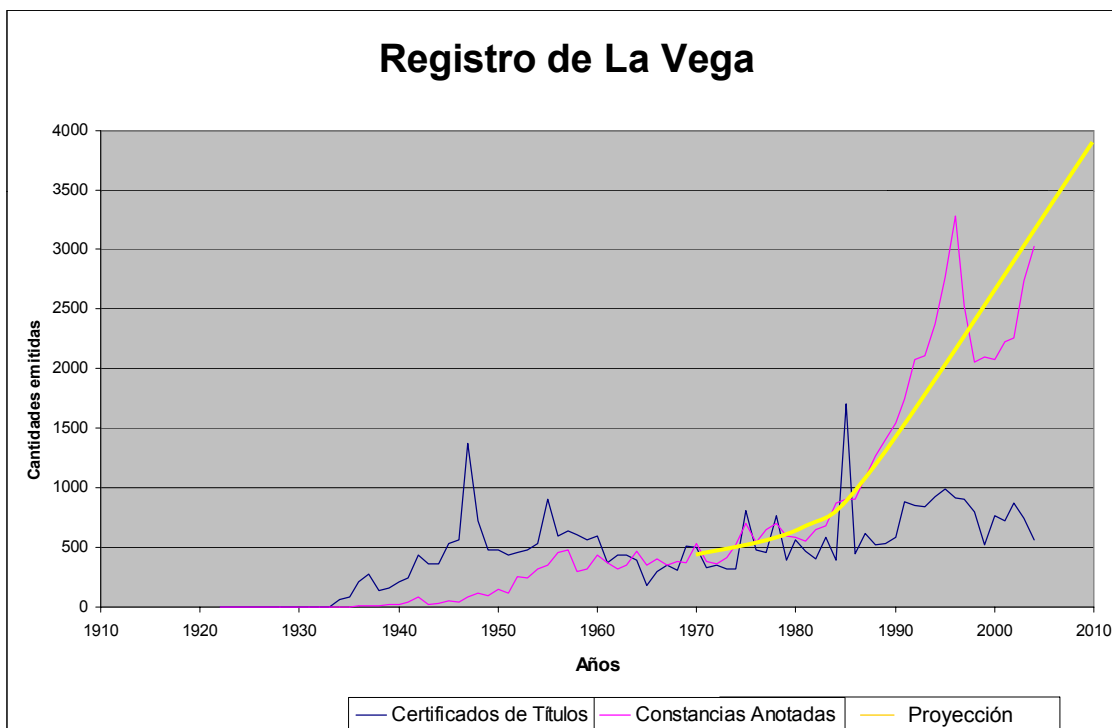
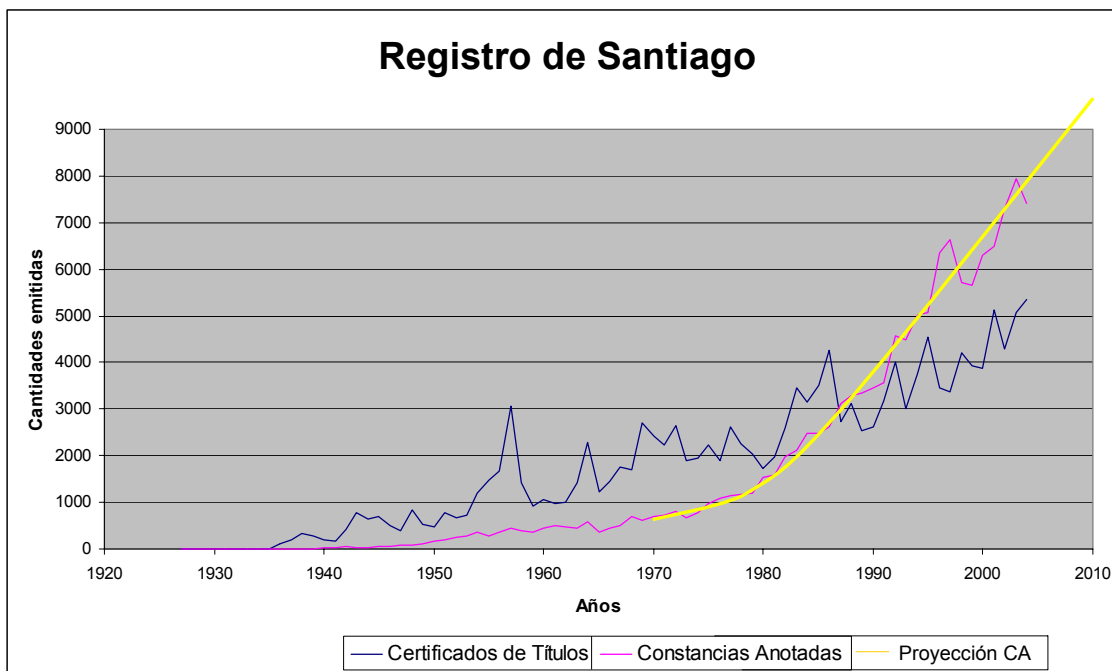
Estos datos suponen que habrá un crecimiento lineal en la cantidad de operaciones con Certificados de Títulos, sin embargo los últimos 5 años, más que crecimiento ha empezado a disminuir de manera importante las operaciones con Certificado de Título, lo que sugiere que el porcentaje de CA sobre el total de las transferencias en el país podría llegar a exceder 65% para el 2010. Esta tendencia se confirma al observar que la cantidad de planos que se registra anualmente en la Dirección de Mensuras también ha disminuido de manera importante en los últimos 5 años.

Santo Domingo San Francisco y La Vega constituyen los 3 ejes con mayor nivel de generación de CA en el país. Sólo las dos primeras, en este momento están aportando cerca de 19.000 CA por año, que es más del 80% de las que se generan por año en el país.



Aunque en Santo Domingo las CA, guardan cierto equilibrio con la cantidad de Certificados de Título, se aprecia claramente una disminución en estos últimos mientras las CA mantienen su tendencia creciente.

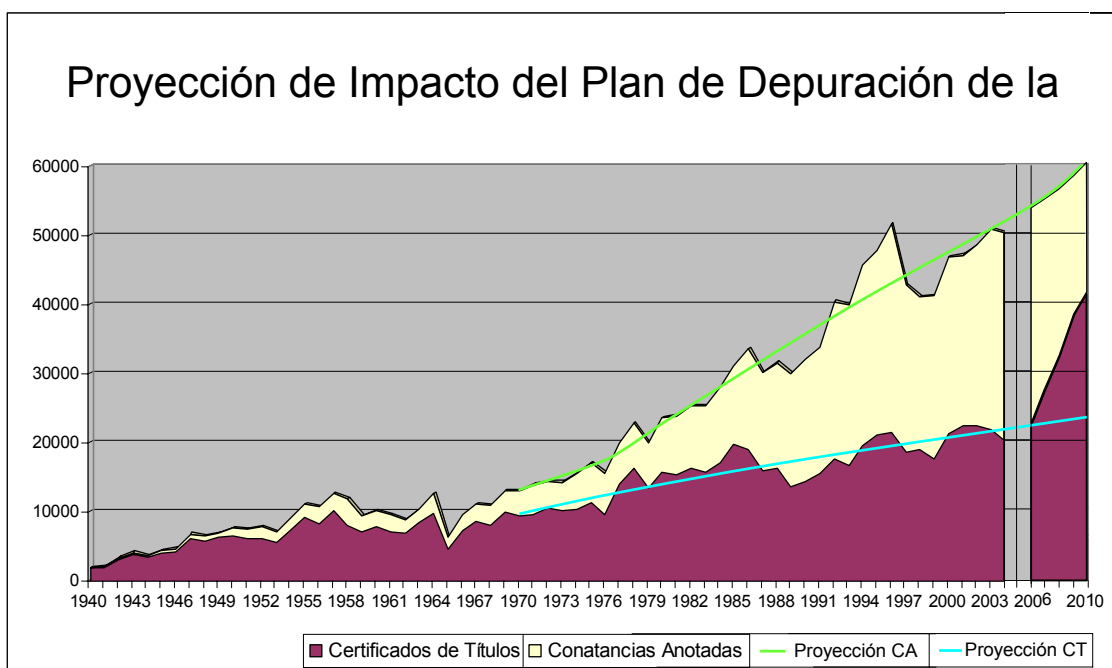
En los Registros de Santiago y La Vega, sin embargo, las CA son clara figura dominante, y las proyecciones muestran el impacto devastador que esta situación tendría si no se concreta una decidida estrategia para su control.



Implementación de la Estrategia y Plan de Acción para el control y reducción de las Constancias Anotadas

Una vez que se pongan en ejecución las medidas previstas en la estrategia propuesta para el control y la reducción de la CA, podrá proyectarse con algún nivel de confiabilidad su impacto. De cualquier manera, se espera que esto sea un proceso gradual, en la medida que inicialmente sólo se reflejará las operaciones que implican la generación de nuevas CA. Las existentes podrán transferirse una vez más sin necesidad de realizar la depuración, de manera que no se afecte el comercio inmobiliario. Pero el nuevo comprador antes de su siguiente transferencia tendrá que regular la situación de su inmueble.

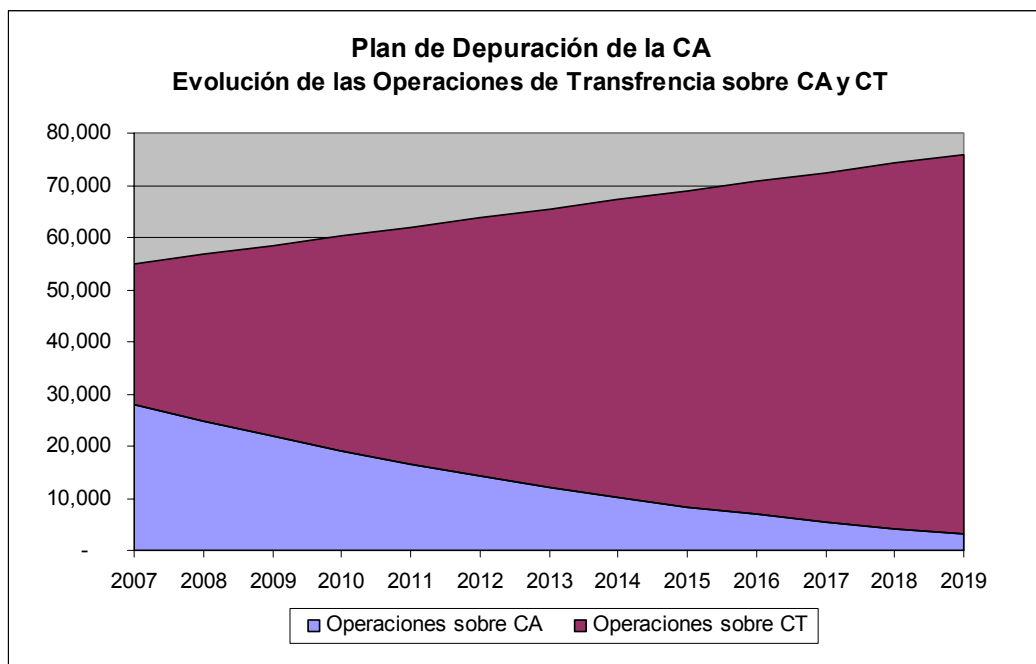
A continuación un diagrama general que refleja el impacto estimado del plan de depuración durante la vida del nuevo Programa.



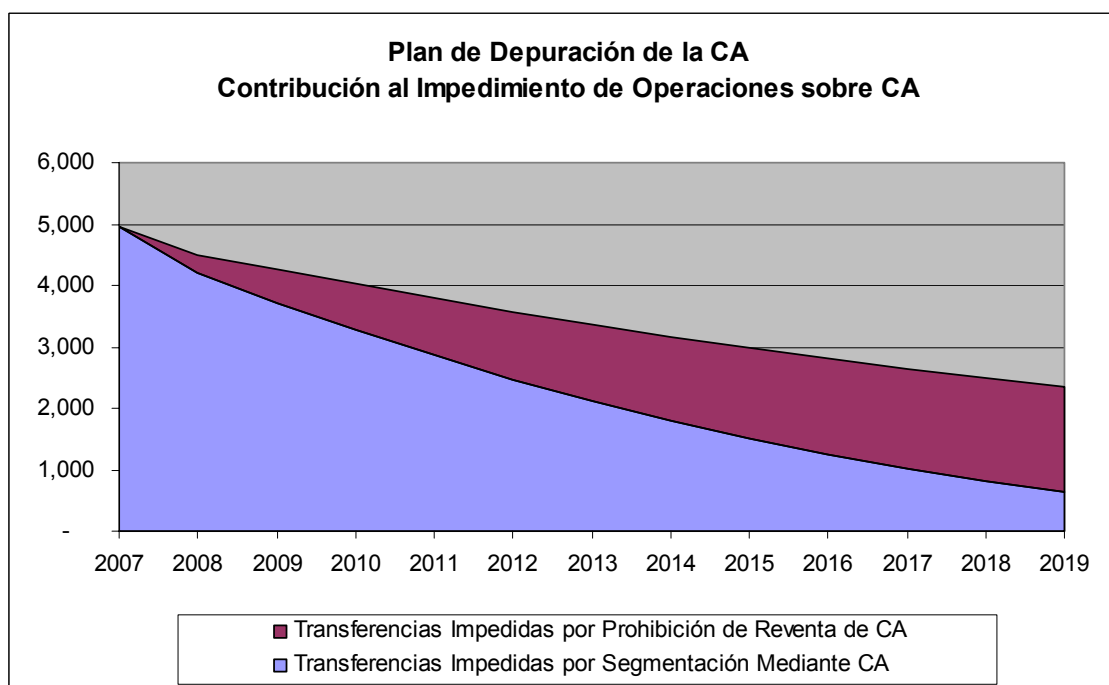
El modelo se ha construido sobre las siguientes hipótesis:

Sin Plan de depuración de la CA	
Crecimiento de Operaciones sobre CA Anuales	1250
Crecimiento de Operaciones de Transferencia Anuales	1750
Crecimiento de Operaciones de Transferencia sobre CT	500
Para el Modelo de Depuración de la CA	
% de Operaciones de transferencia parcial del inmueble.	15%
Probabilidad de transferencia de un inmueble transferido en fecha posterior al inicio del plan de depuración	1.00%

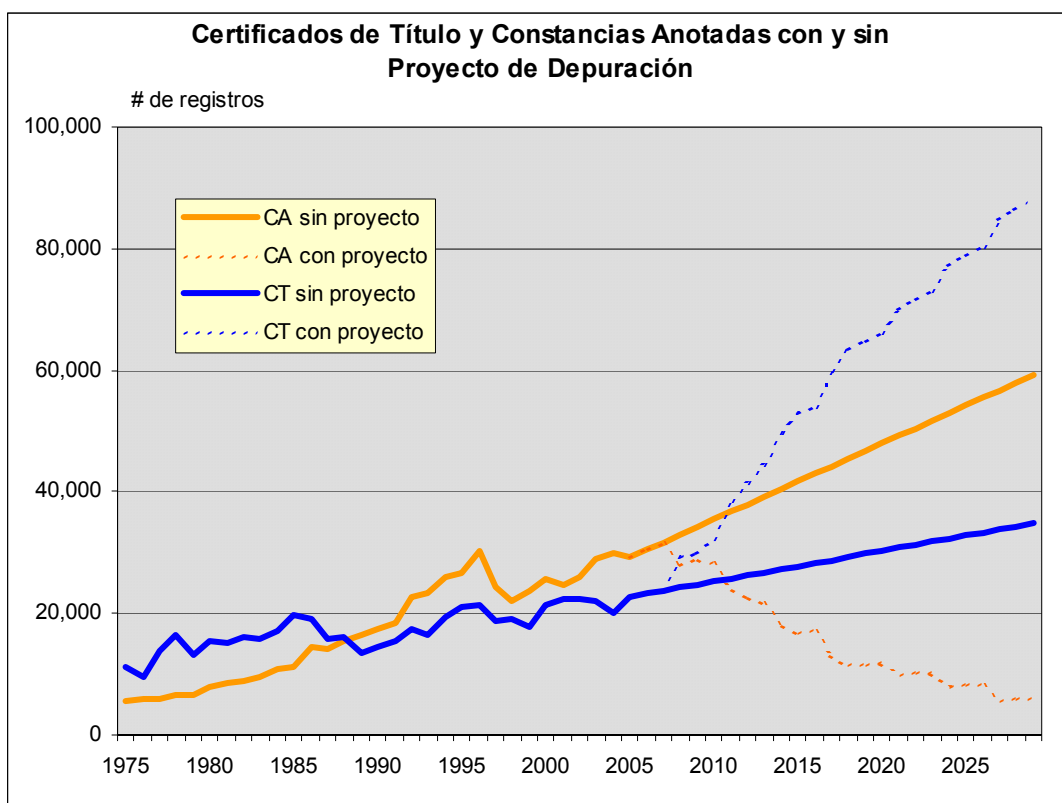
De acuerdo con este modelo, el siguiente diagrama ilustra la evolución de las operaciones que se realizan con base en CA y en CT a lo largo del tiempo.



De acuerdo con las hipótesis, el modelo prevé un peso decreciente de la limitación a las transferencias parciales mediante CA y una importancia creciente de la restricción de transferencia para los inmuebles transferidos mediante CA, con posterioridad al inicio del Plan. (Debido a la necesidad de la depuración con posterioridad a la primera venta). Esto se aprecia en el siguiente diagrama:



Se estima que el diseño de los procedimientos y el desarrollo del plan tomará un año. Durante este plazo se llevará a cabo un proceso de prueba, iniciando la implementación en la Oficina de Registro de Santo Domingo y en un Registro no automatizado que permita evaluar la operación manual del folio real. Esta experiencia será evaluada y se extraerán conclusiones para mejorar el proceso. Al cabo del período de un año se implementará el proceso a nivel nacional. Con la implementación de esta estrategia se espera revertir la tendencia creciente en el volumen de Constancias Anotadas. Se realizaron proyecciones a 20 años del impacto de la estrategia, bajo el supuesto de que el volumen del mercado inmobiliario no se verá afectado por estos cambios. Por tanto se usan las mismas proyecciones de transacciones totales que se tienen para el escenario en que no se detiene la CA. Se supone que a partir de 2008, se inicia gradualmente la reducción del número de transacciones amparadas en CA con un 15%, hasta llegar a un 90% en 2028. Esta reducción en CA representa un aumento en igual número, en las transacciones con Certificados de Título. De las proyecciones se obtiene que en 2018 la proporción de transacciones efectuadas con CA representan el 16% del total de ese año. Hacia 2028 la proporción de transacciones amparadas en CA representa el 6%. Del total acumulado de las transacciones efectuadas en estos 20 años, se estima que el 76% se realizarían con Certificados de Títulos.



Proyecciones de Volumen de Certificados de Título y Constancias Anotadas */

	# CA sin proyecto	# CT sin proyecto	Total Registros	% CA sin proyecto	% CT sin proyecto	% reducción CA	# CA con proyecto	# CT con proyecto	Total Registros	% CA con proyecto	% CT con proyecto
1990	17514	14440	31954	55%	45%				31954		
1991	18268	15538	33806	54%	46%				33806		
1992	22799	17578	40377	56%	44%				40377		
1993	23234	16580	39814	58%	42%				39814		
1994	26091	19558	45649	57%	43%				45649		
1995	26619	21081	47700	56%	44%				47700		
1996	30241	21369	51610	59%	41%				51610		
1997	24208	18624	42832	57%	43%				42832		
1998	22044	19042	41086	54%	46%				41086		
1999	23667	17603	41270	57%	43%				41270		
2000	25496	21300	46796	54%	46%				46796		
2001	24772	22332	47104	53%	47%				47104		
2002	26045	22445	48490	54%	46%				48490		
2003	28967	21903	50870	57%	43%				50870		
2004	30097	20166	50263	60%	40%				50263		
2005	29207	22777	51984	56%	44%				51984		
2006	30457	23277	53734	57%	43%	0%	30457	23277	53734	57%	43%
2007	31707	23777	55484	57%	43%	0%	31707	23777	55484	57%	43%
2008	32957	24277	57234	58%	42%	15%	28014	29221	57234	49%	51%
2009	34207	24777	58984	58%	42%	15%	29076	29908	58984	49%	51%
2010	35457	25277	60734	58%	42%	20%	28366	32368	60734	47%	53%
2011	36707	25777	62484	59%	41%	35%	23860	38625	62484	38%	62%
2012	37957	26277	64234	59%	41%	40%	22774	41460	64234	35%	65%
2013	39207	26777	65984	59%	41%	45%	21564	44420	65984	33%	67%
2014	40457	27277	67734	60%	40%	55%	18206	49528	67734	27%	73%
2015	41707	27777	69484	60%	40%	60%	16683	52801	69484	24%	76%
2016	42957	28277	71234	60%	40%	60%	17183	54051	71234	24%	76%
2017	44207	28777	72984	61%	39%	70%	13262	59722	72984	18%	82%

	# CA sin proyecto	# CT sin proyecto	Total Registros	% CA sin proyecto	% CT sin proyecto	% reducción CA	# CA con proyecto	# CT con proyecto	Total Registros	% CA con proyecto	% CT con proyecto
2018	45457	29277	74734	61%	39%	75%	11364	63370	74734	15%	85%
2019	46707	29777	76484	61%	39%	75%	11677	64807	76484	15%	85%
2020	47957	30277	78234	61%	39%	75%	11989	66245	78234	15%	85%
2021	49207	30777	79984	62%	38%	80%	9841	70143	79984	12%	88%
2022	50457	31277	81734	62%	38%	80%	10091	71643	81734	12%	88%
2023	51707	31777	83484	62%	38%	80%	10341	73143	83484	12%	88%
2024	52957	32277	85234	62%	38%	85%	7944	77291	85234	9%	91%
2025	54207	32777	86984	62%	38%	85%	8131	78853	86984	9%	91%
2026	55457	33277	88734	62%	38%	85%	8319	80416	88734	9%	91%
2027	56707	33777	90484	63%	37%	90%	5671	84813	90484	6%	94%
2028	57957	34277	92234	63%	37%	90%	5796	86438	92234	6%	94%
2029	59207	34777	93984	63%	37%	90%	5921	88063	93984	6%	94%

*/ Proyecciones realizadas por la JI y por el Equipo de Proyecto del BID
Junio 2006

REPÚBLICA DOMINICANA

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA



INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN DE TIERRA

PREPARADO POR

KEVIN BARTHEL

CONSULTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRA

LAKEWOOD, WISCONSIN 54138

715-276-3025

kevin.barthel@gmail.com

MARZO DE 2006

REPÚBLICA DOMINICANA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Informe Final del Consultor en Administración de Tierra

INDICE DEL INFORME

SECCION	PAGINA
I. INTRODUCCION	3
II. PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS IMPORTANTES	4
A) La inseguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria	4
B) La situación del uso de instrumento de Cartas Anotadas	6
C) La transferencia de las funciones y responsabilidades del Catastro Nacional a la Dirección Nacional de Mensura de Catastro	8
III. PROPUESTA DE PROGRAMA	11
A) El Programa	11
B) Componente de Depuración de Constancias Anotadas	12
C) Discusión sobre el Componente	14
IV. OTROS ASUNTOS IMPORTANTES	16
A) Sostenibilidad del sistema de derechos de propiedad inmobiliario	16
B) Modernización de la mensura catastral	17
C) Actualización de la red geodesica	18
D) Mejoramiento de la resolución de la cartografía digital	18
E) Principios de un sistema de derechos de propiedad inmueble	18
F) Necesidad de un Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria	19
ANEXOS	
Términos de Referencia del Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria	20
Circular de la Superintendencia de Bancos No.19/05	24
Circular de la Superintendencia de Bancos No.01/04	26

REPÚBLICA DOMINICANA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA (PCJI)
INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA
CONSULTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRA

I. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Gobierno de la República Dominicana ha solicitado una segunda operación de inversiones del Banco Interamericano de Desarrollo con el propósito de alcanzar una Jurisdicción Inmobiliaria eficiente y transparente, en su función de asignador y árbitro de la propiedad territorial, mejorando la seguridad jurídica de los derechos sobre la propiedad inmueble. Con ello se busca contribuir a mejorar el clima de la realización de las inversiones públicas y privadas en República Dominicana. Se medirá la eficiencia y transparencia sobre la base de la celeridad que alcancen la gestión de los expedientes en la Direcciones Regionales de Mensuras y Catastro, en los Registros de Títulos y en la Administración de Justicia en materia inmobiliaria, sin menoscabo de la seguridad jurídica del proceso.
- 1.2 Los objetivos específicos del Programa son:
- (i) la implementación del marco normativo e institucional necesario para que la Jurisdicción Inmobiliaria cumpla con transparencia y eficiencia sus funciones;
 - (ii) la adecuación y expansión de la infraestructura tecnológica que soporte los modelos de gestión y los procedimientos que sirven de asiento a las funciones;
 - (iii) el fortalecimiento de los recursos humanos para que puedan desempeñarse adecuadamente en el marco de la nueva normativa, de la nueva estructura y de los nuevos sistemas de la Jurisdicción;
 - (iv) la adecuación de la infraestructura y equipamiento con propósitos de eficiencia y mejoramiento en la prestación de los servicios;
 - (v) la prevención y resolución de conflictos sobre los derechos relacionados con la propiedad inmueble; y
 - (vi) el fortalecimiento municipal en el uso de la información catastral.
- 1.3 La operación se define como un Programa de transformación institucional de la Jurisdicción Inmobiliaria, acompañado de inversiones para consolidar y expandir dichas reformas para avanzar con la preparación del Índice del Programa, el Equipo del Proyecto necesitará la asistencia técnica y operativa de un Consultor en Administración de Tierras.

II. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ASUNTOS IMPORTANTES

- 2.1 Los tres asuntos mas pertinentes relacionados a la consultoría son: (i) la inseguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria; (ii) la situación del uso de instrumento de Cartas Anotadas para la inscripción de inmuebles; y (iii) la transferencia a la Dirección Nacional de Mensura de Catastro de las funciones y responsabilidades del Catastro Nacional.
- A. La inseguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria
- 2.2 Se encuentran tres problemas generales a la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria en la República Dominicana, estos son: (i) las tierras ocupadas y no registradas; (ii) las debilidades institucionales y tecnológicas del sistema de mensura y de registro; y (iii) las debilidades de la información predial de los inmuebles registrados en el Registro de Títulos. El Programa define la formalidad de la propiedad como inmuebles que están inscritos en el Registro de Títulos. Las tierras privadas invadidas, las tierras del estado ocupados y los inmuebles privados no inscritos deben considerasen como informales.
- 2.3 En términos *de tierras ocupadas y no registradas*, ha sido estimado que aproximadamente 17% de la superficie del territorio del país esta bajo condiciones de ocupación informal como resultado de la invasión de la propiedad privada o del estado. En adición, existe alrededor de 20% del territorio del país bajo la administración del Instituto Agrario Dominicano (IAD) en el que existen ocupantes informales de la tierra. Además, para los beneficiarios de tierra del IAD los documentos entregados por esta institución (Certificaciones de Asignación Provisional) no brindan a los beneficiarios con derechos de domino pleno – el IAD prohíbe la venta libre de estas tierras – y la mayoría de estos beneficiarios no cuentan con la voluntad o la capacidad económica para acabar el proceso de saneamiento el cual es necesario para la obtención de un Certificado de Título inscrito en el Registro de Títulos.
- 2.4 Finalmente, existen casos en los que los propietarios con Certificados de Títulos han vendido su propiedad mediante contratos o escrituras privadas sin realizar la inscripción de la transacción en el Registro de Títulos. Estos casos han introducido una situación de inconsistencia en la información del Registro de Títulos en la cual existe un Certificado de Titulo inscritos pero la información del propietario a quedado desactualizada. Dada la dificultad de tener conocimiento de estas transacciones privadas, su magnitud no puede ser determinado sin una encuesta especifica. Entonces, entre las invasiones, ocupación informal de la tierra IAD y las transacciones privadas no inscritas, es justo decir que para no menos de 40% de la tierra dominicana no existe la seguridad jurídica.
- 2.5 La inseguridad de la tenencia contribuye al fenómeno endémico de la invasión de tierras, restringe la posibilidad de usar la propiedad como garantía financiera, reduce el acceso individual a los servicios públicos y limita la inversión, restringiendo en general al desarrollo económico. Se calcula que hasta un 40% del territorio de la ciudad capital

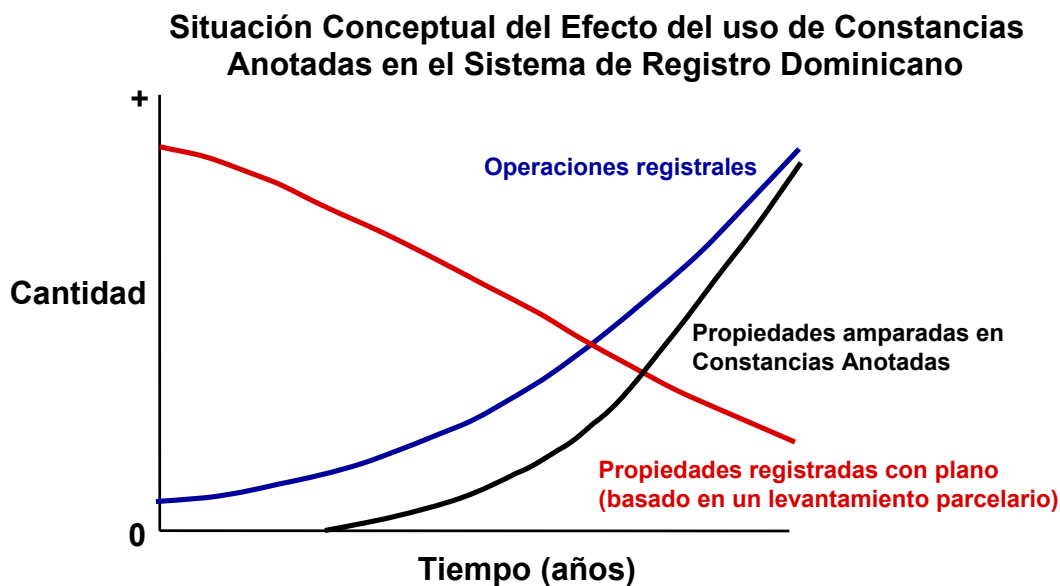
esta ocupado informalmente y que más del 50% de las parcelas rurales no tienen documentación formal. La densidad de población de alrededor del 160 personas por km² revela una alta presión por el uso de la tierra y de los recursos naturales y dificulta el acceso de los individuos a la propiedad inmobiliaria. Este acceso se limita adicionalmente por el hecho de que el Estado controla el 48% de la tierra agrícola, como un uso subóptimo que aporta solo alrededor del 17% del valor de la producción agropecuaria. La presión del uso se refleja también en la estructura de tenencia. El 80% de la tierra esta dividida en parcelas de menos de 5 hectáreas. La ausencia general de seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria se indica también en el bajo nivel de productividad agrícola ya que reduce el incentivo a la introducción de nuevas tecnologías productivas. Igualmente limita la inversión pública en infraestructura y la inversión privada en vivienda en áreas urbanas e impide a las municipalidades contar con información predial catastral suficiente y confiable para sus fines de planificación y desarrollo local.

2.6 En términos de las *debilidades institucionales y tecnológicas del sistema de mensura y de registro*, el Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierra (PMJT) ha fortalecido ocho oficinas de la Jurisdicción de Tierra en términos de normativa, infraestructura, sistemas informáticos, gestión de la administración y capacitación de los recursos humanos. El PMJT ha diseñado e iniciado la implementación de los siguientes sistemas:

- (i) el Sistema de Recuperación, Control y Explotación de Archivos (SIRCEA) que contiene más de 4 millones de documentos relacionados a los inmuebles. Estos documentos representan aproximadamente el 75% de todos los documentos registrales del país;
- (ii) el Sistema de Gestión y Automatización Registral (SIGAR) el cual es un sistema automatizado de registro en forma de folio real digital y que incluye el tracto sucesivo de los derechos de los inmuebles. El SIGAR ha sido puesto en operación solamente en la oficina de Registro de Títulos de San Cristóbal;
- (iii) el Sistema de Seguimiento de Expedientes de los Tribunales de Tierras (SISSET) que ha sido implementado como piloto en cuatro tribunales;
- (iv) el Sistema Cartográfico y Parcelario de la Jurisdicción Inmobiliaria (SCyP) que es un sistema de información geográfico con base en imágenes satelitarias digitales del país (con imágenes de alta precisión – 5 metros– en áreas urbanas de 34 ciudades) el cual servirá para controlar los Planes de Mensura por la Unidad de Apoyo de Mensura (UAM) en la Dirección Nacional de Mensura y Catastro; y
- (v) la actualización de la infraestructura geodesia nacional que consiste de una red de receptores de *Global Positioning System (GPS)* de operación continua que sirve a las necesidades de los agrimensores para la realización de levantamientos parcelarios con georeferenciación.

- 2.7 En términos de las *debilidades de la información predial* de los inmuebles registrados en el Registro de Títulos, son tres las fuentes generales: (i) las inconsistencias en la información registral en el Registro de Títulos; (ii) los errores y la falta de precisión en la información geográfica de los planos de mensura; y (iii) la falta de asientos registrales respaldados con planos de mensura. Para estas propiedades, aunque existe la seguridad jurídica, dada la falta de confiabilidad de la información registral, su seguridad jurídica esta reducida. Los problemas de mensura y de registro más agudos son los errores acumulados en los planos de mensura individuales como resultado del uso de tecnología anticuada y por la falta de la georeferenciación de los planos, así como el amplio uso durante los últimos veinte años de la Constancia Anotada como instrumento registral para amparar los derechos de propiedad inmobiliaria sin la necesidad de realizar un deslinde de la parcela y presentar un plano de mensura.
- 2.8 Ha sido establecido el principio de mensuras catastrales como respaldo al sistema registral y el vínculo entre el derecho y la parcela desde el establecimiento del Sistema Torrens como el marco registral dominicano. El Sistema Torrens fue fundado por Sir Richard Torrens en Australia en el año 1858. Es considerado un sistema registral más ágil en términos administrativos y más fuerte en términos legales en comparación a otros sistemas de registro. El sistema esta basado en cuatro principios fundamentales: (i) la gestión de la información registral por parcela y no por persona; (ii) la publicidad; (iii) la garantía por el gobierno de los derechos y linderos de la propiedad respaldados por Certificados de Títulos entregados solamente por el gobierno nacional y por planos de mensura (o planos catastrales) aprobados por el gobierno; y (iv) la presencia de un Fondo de Garantía para indemnizar al dueño de la propiedad en caso de errores registrales.
- 2.9 En este sistema constitutivo de registro, para ser legalmente valido y aceptado, cada inscripción del inmueble, desde la primera transferencia de la tierra del gobierno al titulado, incluyendo cada transferencia subsiguiente, necesita estar acompañada por un plano de mensura catastral. No obstante, las mensuras originales fueron realizadas con tecnología anticuada y según un normativo técnico de mensura que incluyó tolerancias de errores aceptables en los planos. Durante los años, y con la confección de nuevas mensuras basadas en las mensuras originales, se han acumulado errores al punto que la base técnica de las mensuras actuales ha sido técnicamente distorsionada.
- B. La situación del uso de instrumento de Cartas Anotadas para la inscripción de inmuebles
- 2.10 Como parte de las inconsistencias de la información predial de los inmuebles registrados en el Registro de Títulos, el uso de dichas Constancias Anotadas ha incrustado al sistema registro una falla técnica legal que rompe la vinculación entre el dueño (jurídica) y la parcela (física) de la propiedad inmobiliaria el cual es uno de los principios fundamentales del sistema de propiedad inmueble dominicano. Este instrumento registral fue establecido en 1947 por el Artículo 195 de la Ley 1542 de

Registro de Tierras¹ implica que los inmuebles podrían ser subdivididos y transferidos sin respaldo de un levantamiento parcelario con la justificación de no entorpecer las transacciones del mercado inmobiliario. Sin embargo, este artículo también incluyó un mecanismo para control del uso de la Constancia Anotada hasta tres subdivisiones de la parcela original. Desafortunadamente, por falta de una clara política institucional y una gestión administrativa no adecuada de los técnicos registrales, el uso de la Constancia Anotada se ha desarrollado a tal punto que actualmente 46% de los derechos de propiedad inmobiliaria del país y 60% de las operaciones registrales a nivel nacional están basadas en Constancias Anotadas, una práctica que pone la confiabilidad del sistema registral en pleno peligro.



- 2.11 Aunque el problema registral causado por el uso no controlado de este instrumento ha sido bien conocido, la magnitud del problema no podría ser determinado sin un análisis de la información registral recopilada durante la primera etapa e incorporada en el Sistema de Recuperación Control y Explotación de Archivos (SIRCEA). En varias maneras la organización y digitalización de los archivos del Registro de Títulos realizado durante la primera etapa del Programa ha iluminado el problema. Según la información de SIRCEA actualmente existen más que 694,000 Constancias Anotadas a nivel nacional. Aunque en términos de magnitud absoluta, la situación más acentuada es en la Provincia de Santo Domingo donde existe aproximadamente 259,000 Constancias Anotadas relacionadas a 21,561 parcelas. Existen otras regiones del país,

¹ Si el acto de disposición transfiere solamente una parte alícuota, o una porción determinada de un inmueble registrado, el Registrador de Títulos hará una anotación al pie del Certificado de Título Original y del duplicado del dueño del disponente.

particularmente las áreas de desarrollo turístico como Puerta Plata y La Vega donde el uso del instrumento ha subido a más de 75% del todas las transacciones inmobiliarias.

- 2.12 El resultado del uso de la Constancia Anotada causa una reducción del control de la tierra mediante el Registro y la reducción de la confiabilidad de la información registral, lo cual limita la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria y afecta a la eficiencia del mercado inmobiliario. Al mismo tiempo las inconsistencias limitan la efectividad de la administración de tierra por los entes gubernamentales nacionales y locales para sus fines de planificación y gestión imponible.
- 2.13 Para resolver el problema registral causado por las Constancias Anotadas existen dos retos grandes, uno es suspender el uso actual del instrumento y el otro es depurar los derechos inmobiliarios ya amparados por esta forma de registro. Aunque el nuevo marco legal del registro indica en su Artículo 129 la prohibición del uso de este instrumento, este reglamento debe ser interpretado de una manera adecuada para asegurar que tanto las instancias de la Jurisdicción Inmobiliaria, como los agrimensores del sector privado, cuenten con la capacidad técnica necesaria para realizar una depuración efectiva sin causar un obstáculo al funcionamiento del mercado inmobiliario.
- 2.14 En términos del impacto del Programa en el mejoramiento de la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria, con la consolidación de las reformas y la ampliación de los avances legales, tecnologías y de infraestructura realizadas durante la primera etapa, esta operación beneficiará directamente a los propietarios con derechos ya inscritos en el Registro de Títulos, específicamente en términos del incremento de los servicios brindados por la Jurisdicción Inmobiliaria, así como mediante la depuración de los derechos amparados en Constancias Anotadas. Mientras que las intervenciones del Programa estarán más enfocadas en el perfeccionamiento de los derechos ya inscritos, también la implementación del nuevo marco legal y el fortalecimiento de la Jurisdicción Inmobiliaria, específicamente en relación a la agilización del proceso de saneamiento y la coordinación interinstitucional, facilitarán la formalización de las ocupaciones informales y los derechos no inscritos.

C. La transferencia de las funciones y responsabilidades del Dirección General de Catastro Nacional a la Dirección Nacional de Mensura de Catastro

- 2.15 La Dirección General de Catastro Nacional es una institucional dependiente de la Secretaría de Estado de Finanzas y tiene su responsabilidad para el catastro fiscal bajo la Ley No. 317. Esta Ley tiene en su Artículo 1, el objeto de *“formación y conservación del Catastro de todos y cada uno de los bienes inmobiliarios del país en sus aspectos: gráfico, estadístico, económico y descriptivo, en el cual se harán constar la identidad de su propietario o propietarios, su designación catastral si la tiene, su ubicación, sus colindancias, las dimensiones del inmueble, su valor actualizado y cualesquiera otros datos útiles para la mejor identificación de los mismos.”* Es muy interesante notar que esta descripción incluida en la Ley es una descripción muy parecida a la descripción del

“Catastro Multipropósito de los Estado Unidos” publicada por el National Science Foundation en los primeros años de la década de 1980.

2.16 Mas interesante aun es que el BID financió, como parte de los prestamos dedicados al Programa de Inversiones para el Desarrollo Rural (PIDAGRO) durante la década de 1970, asistencia técnica directamente a la Dirección General de Catastro Nacional para “establecer un catastro integral, multi-usuario, como la descripción física de cada predio, la localización cartográfica, la definición de su situación jurídica y su avalúo económico”. El proyecto fue diseñado para completar y actualizar 253,000 fichas prediales, ubicadas en diez provincias cubriendo aproximadamente 21,000km².

2.17 Al concluir el proyecto el Informe de Terminación de Operaciones (PCR) de la tercera etapa del PIDAGRO describió la experiencia con la Dirección General de Catastro Nacional como la siguiente:

“no se lograron los objetivos por falta de apoyo institucional. Se encontró que la autoridad asignada para coordinar el proyecto, estaba a un nivel jerárquico inferior que la Secretaria de Finanzas y el Proyecto era muy pequeño como para motivar que la Secretaria le diera la prioridad requerida. Se observo excesiva rotación del personal entrenado y el trabajo realizado no alcanzo el nivel de calidad requiero. Un visita reciente a las instalaciones confirmo que dentro de la Dirección General de Catastro Nacional, el Proyecto PIDAGRO, era la actividad con el mejor nivel tecnológico y que a pesar de las dificultades encontradas durante la ejecución, había preparado un a adecuada cantidad e material técnica.”

2.18 El Consultor de Catastro contratado durante el diseño de PMJT analizo la situación unos 20 años después y describió la situación como la siguiente: “en el año 1973 con financiamiento del BID, se inicio un programa de catastro rural con fines fiscales, el cual se encuentra archivado y desactualizado por falta de uso por no existir impuestos a la propiedad. Este catastro no tiene ninguna vinculación con el catastro jurídico que realiza el Tribunal de Tierras, siendo mas bien un censo desactualizado de ocupantes de todo el país.”

2.19 El Artículo 123 de la Ley del Registro Inmobiliario transfería a la Suprema Corte el Catastro Nacional para formar parte de la Dirección Nacional de Mensura y Catastro y incluye específicamente la derogación de la Ley No. 317 como sigue:

La Ley No. 317, del 14 de junio de 1968, sobre el Catastro Nacional (G.O. 9086, del fecha 19 de junio de 1968). Dentro de los ciento ochenta (180) días de la promulgación y publicación de la presente ley, las funciones que hasta el presente desempeña la Dirección General de Catastro Nacional, serán asumidas por la Dirección Nacional de Mensuras y Catastro, plazo el que la Suprema Corte de Justicia dictará el reglamento correspondiente.

- 2.20 Esta transferencia implica un cambio significativo – por lo menos en términos legales e institucionales – en el rol del Catastro Nacional en el país. Implica que el Catastro servirá mas como soporte al sistema de derechos de propiedad, como un apoyo al Registro de Títulos. Esto es una reforma significativa en que típicamente el rol de la entidad de catastro fiscal nacional es gestionar el sistema de valoración de la tierra y fijar avalúos para su uso en la recaudación de impuestos prediales. Como se mencionó previamente, en la Republica Dominicana no existe impuesto predial, solo un impuesto en la transferencia del inmueble, entonces podría ser considerado una reforma significativa la derogación de la Ley 317 y la transferencia de la Dirección General de Catastro Nacional a la Suprema Corte.
- 2.21 La situación actual del Catastro Nacional aparentemente es grave en la cual, como ha sido presentado por los representantes de la Unidad Ejecutora y su Co-Gerenciadora (The Louis Berger Group), la institución no cumple con su mandato técnico ni legal así como esta sobrecargada de funcionarios. Según la información disponible, el Catastro Nacional no gestiona el catastro fiscal del país, en cambio funciona como un ente de apelación individual de los propietarios que no estan de acuerdo con el avalúo de su propiedad fijado por la Dirección General de Impuestos Internos.
- 2.22 Se sugiera que el Programa incluya un estudio y recursos para la realizar de la reestructuración de la Dirección Nacional de Catastro Nacional y determinar su rol bajo el nuevo marco legal y la institución de la Jurisdicción Inmobiliaria. Es aparente que mediante los años hasta el presente, el Catastro Nacional no ha cumplido con sus responsabilidades, y además sin un impuesto predial no es necesaria una institución específicamente dedicada a la valoración de la tierra. Dado que aparentemente existe un sobrecargo de funcionarios en el Catastro Nacional por los que la Suprema Corte no debería ser responsable, es importante notar que en otros proyectos de la reforma del estado, recursos se han incluidos para financiar paquetes de separación. Es posible que lo mismo método podría ser usado en el Programa para los funcionarios no necesarios del Catastro Nacional.
- 2.23 El valor de la propiedad siempre ha sido importante en términos de la fijación del impuesto de transferencia del inmueble. Sin embargo su importancia ha sido elevado con la nueva Ley específicamente en términos de la Contribución del Fondo de Garantía en que su monto esta relacionado directamente al valor del inmueble transferido. En estos términos el Proyecto debe incluir el diseño e implementación de un sistema de valoración bajo el concepto de áreas homogéneas o en ingles ‘mass appraisal’ para fijar el valor de la propiedad. Este sistema de valoración debe ser basado en la cartografía digital elaborada durante el PMJT y actualizada mediante el Programa. El sistema de valoración también debe incluir un vínculo con el sistema SIGAR para asegurar la actualización de los valores a través la captura de los costos de transacciones del mercado.

2.24 En términos de actividades específicas del Programa relacionadas a la gestión de catastro nacional, particularmente en términos de las implicaciones técnicas, financieras, administrativas y operativas, el Programa debe incluir las siguientes actividades:

- (i) la realización de un diagnóstico institucional, técnico, operativo y financiero de la situación actual de la Dirección General de Catastro Nacional;
- (ii) la elaboración del reglamento del Artículo 123 de la Ley de Registro Inmobiliario;
- (iii) la definición y racionalización de las funciones del catastro;
- (iv) la adecuación del Reglamento de Mensura y Catastro para incorporar las funciones transferidas a la Jurisdicción Inmobiliaria;
- (v) el diseño e implementación del sistema informático para la valoración de la tierra; y
- (vi) la elaboración de estructuras operativas, modelos de gestión y manuales de procedimiento.

III. PROPUESTA DE PROGRAMA

A El Programa

- 3.1 Como resultado de la PMJT la Suprema Corte de Justicia ha logrado la iniciación de beneficios de la modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria parcialmente a ocho oficinas, las cuales cubren más del 75% de las transacciones inmobiliarias del país. No obstante, las reformas normativas, infraestructuras, tecnológicas y institucionales no han sido terminadas. Por lo tanto, el Gobierno Dominicano necesita soporte adicional para consolidar dichas reformas y poner en plena vigencia la nueva Ley de Registro Inmobiliario y sus reglamentos. Sin una consolidación de las reformas y la continuación de recursos financieros, existe el riesgo significativo que se continúa con una reducción del control de la tierra mediante el Registro, lo cual limita la seguridad jurídica de la tierra, así como la eficiencia de la administración de la tierra para fines de planificación, el mercado inmobiliario y la gestión imponible.
- 3.2 El Objetivo general del Programa debe ser; incrementar la seguridad jurídica de los derechos de propiedad inmobiliaria formal, asimismo facilitar la formalización de los derechos informales mediante la modernización de la jurisdicción inmobiliaria bajo el nuevo marco legal inmobiliario.
- 3.3 El Programa debe tener tres componentes, un componente de fortalecimiento de la Jurisdicción Inmobiliaria y un componente de depuración de las Constancias Anotadas.
 - (i) **Fortalecimiento de la Jurisdicción Inmobiliaria**, que incluye intervenciones de: (a) infraestructura; (b) normativa; (c) recursos humanos; (d) tecnología; y (e)

coordinación interinstitucional y divulgación con el objetivo específico de consolidar y dar sostenibilidad a las reformas desarrolladas durante el PMJT; y

- (ii) **Depuración de las Constancias Anotadas**, que incluye la aplicación de los principios de saneamiento para depurar los derechos amparados en Constancias Anotadas en zonas geográficas seleccionadas conjunta con una campaña masiva para llevar acabo la actualización de la mensura catastral en estas zonas; y
- (iii) **Uso de la Información Inmobiliaria para Fines de Desarrollo Municipal**, que incluye intervenciones de: (a) fortalecimiento de la capacidad tecnología informática de los municipios; (b) elaboración de cartografía digital de los municipios seleccionados; y (c) desarrollo de un sistema de valoración de la tierra basado en zonas homogéneas.

B Componente de Depuración de Constancias Anotadas

3.4 La descripción de los componentes de Fortalecimiento de la Jurisdicción Inmobiliaria y Uso de la Información Inmobiliaria para Fines de Desarrollo Municipal, no forma parte de esta consultoría, pero en términos del componente para la Depuración de las Constancias Anotadas se presenta la siguiente descripción en mas detallada.

3.5 Con base en las bases de datos de SIRCEA, especialmente las imágenes de Planos de mensura y Certificados de Títulos, y el tracto sucesivo de registro incluido en el SIGAR, el proceso incluirá los siguientes pasos:

- (i) selección de áreas geográficas donde existe un alto porcentaje de propiedades con derechos amparados en Constancias Anotadas así como propiedades sin respaldo de planos catastrales;
- (ii) recopilación de antecedentes de mensura y de registro en las zonas seleccionadas;
- (iii) conformación y conciliación de la información de mensuras y de registro para verificar si existe una relación biunívoca entre el Plano de Mensura y el Certificado de Título;
- (iv) en los inmuebles donde no existe la relación biunívoca entre el Plano de Mensura y el Certificado, donde los inmuebles están amparados en Constancias Anotadas y donde existe conflictos entre propietarios, aplicar los principios de saneamiento en forma directa y ágil, que consiste de:
 - ***mensura*** – la realización del levantamiento parcelario/deslinde de las parcelas y solares que no cuentan con Plano de Mensura (Artículo 25, ¶1–9);
 - ***proceso judicial*** – la realización del procedimiento adecuado ante un Tribunal de Jurisdicción Inmobiliaria Especial (Artículo 26, ¶1–7), incluyendo, notificación a los interesados, notificación al estado,

preparación de la sentencia de adjudicación, entrega al Registro de la sentencia de adjudicación y el plano definitivo de mensura; y

- **el registro** – la expedición del Certificado de Título y el establecimiento del asiento registral del inmueble.

(v) El objetivo de este componente es la iniciación de la depuración de los derechos inscritos en el Registro de Títulos los cuales han sido inscritos mediante el uso de Constancias Anotadas. Con base en el nuevo reglamento del Artículo 130 de la Ley de Registro Inmobiliario y los principios de saneamiento establecidos de los Artículos 20 al 27 de dicha ley, se desarrolla e implementa un proceso rápido e integrado de actividades técnicas, jurídicas y de registro para convertir aproximadamente – *por determinar* – Constancias Anotadas a Certificados de Títulos. Además, mediante este proceso, las parcelas relacionadas serán levantadas para actualizar la mensura catastral de unas zonas seleccionadas en Santo Domingo. El proceso de depuración será ejecutado simultáneamente en tres formas separadas:

- (i) depuración individual;
- (ii) depuración proactiva (o masiva); y
- (iii) depuración bancaria.

3.6 La **‘depuración individual’** será ejecutada directamente por los propietarios como resultado de la nueva política de la Jurisdicción de Tierra que prohíbe la inscripción de transacciones de parcelas enteras por Constancias Anotadas². Para fomentar esta forma de depuración, el Componente incluirá el desarrollo y ejecución de una campaña de divulgación nacional, la cual presentará a los propietarios y notarios las limitaciones de la seguridad jurídica de derechos inscritos con Constancias Anotadas. Además, como incentivo a los propietarios, la Jurisdicción de Tierra disminuirá los costos de inscripción para la conversión de las Constancias Anotadas a Certificados de Títulos.

3.7 En términos de la **‘depuración proactiva (o masiva)’**, el Componente incluirá la ejecución de unas campañas técnicas de depuración de derechos en zonas seleccionadas de Santo Domingo. Estas campañas serán ejecutadas en las zonas seleccionadas en forma de oficio por la Jurisdicción de Tierra. El Componente incluye los recursos financieros para la contratación de empresas especializadas en el levantamiento parcelario y la formación de expedientes de información de mensura parcelaria y el registro, la cual será entregada a la Jurisdicción de Tierra para lograr la depuración de los derechos y la actualización de la mensura catastral.

3.8 La **‘depuración bancaria’** esta basada en la Circular SB N° 019/05 de la Superintendencia de Bancos que, tanto establece la aceptabilidad de las Constancias Anotadas para

² Esta política debe ser establecida por la Suprema Corte como parte de la reglamentación del Artículo 129 de la Ley de Registro Inmobiliario.

garantía de prestamos, como incluye la necesidad del deudor de presentar una copia del plano catastral de la parcela³. Sin embargo, la Circular también establece un plazo de seis meses desde la fecha del crédito para obtener un Certificado de Título. El Componente incluirá recursos financieros para facilitar el establecimiento de la cooperación directa entre el Programa, los bancos comerciales y los agrimensores privados para ejecutar los levantamientos parcelarios bajo el nuevo reglamento de mensura catastral de la Ley de Registro Inmobiliario, la cual facilitará a los deudores, los bancos y la Jurisdicción de Tierra conjunta para lograr la depuración de los derechos amparados en Constancias Anotadas.

- 3.9 El costo total del Componente incluye los gastos operacionales, de recursos humanos y de inversión en equipos necesarios para el establecimiento de unos Tribunales Especiales. Una vez establecidos por Circular de la Suprema Corte de Justicia, estos Tribunales contarán con la jurisdicción única de depurar los derechos amparados en Constancias Anotadas a través de la ejecución del reglamento del Artículo 130 que incluye los principios del proceso de saneamiento; la mensura, los procedimientos judiciales y el registro de los derechos y planos de mensura.

C. Discusión sobre el Componente

- 3.10 El clave para eliminar la Constancia Anotada como razón de reducción de la seguridad jurídica de la propiedad inmueble es la puesta en vigencia plena de los Artículos 129 y 130 de la Ley de Registro Inmobiliaria. Se presenta el Artículo:

***Artículo 129:** A partir de la promulgación y publicación de la presente ley se prohíbe la expedición de Constancias, Constancias Anotadas y/o Cartas Anotadas de los inmuebles registrados. Quedan exceptuadas de esta disposición las Constancias emitidas sobre inmuebles sometidos al régimen de Condominio. La Suprema Corte de Justicia determinará el proceso de titulación de los mismos, de conformidad con lo establecido en la presente ley.*

***Artículo 130:** Puede aplicarse sobre inmuebles registrados las características y principios del proceso de saneamiento para depurar los derechos amparados en Constancias Anotadas. La Suprema Corte de Justicia reglamenta las condiciones de ejecución del presente artículo. Sin embargo el derecho ya establecido irrevocablemente no será desconocido por causa alguna.*

- 3.11 Por las siguientes razones la implementación de estos Artículos será difícil :

- (i) los sistemas tecnológicos, específicamente el sistema SIRCEA y SIGAR, que soportarían la Jurisdicción Inmobiliaria todavía no existen en todo el país;

³ El requisito de presentar una copia del plano catastral con las Constancias Anotadas ha sido establecido previamente por la Circular 01/04, pero la práctica de los Registradores de Títulos de la Jurisdicción de Tierra en relación de este requisito no fue adecuada.

- (ii) las oficinas de la Jurisdicción Inmobiliaria todavía no están capacitadas adecuadamente para enfrentar el volumen de trabajo técnico, judicial y administrativo necesario;
 - (iii) los agrimensores privados no están capacitados, ni equipados, para implementar los levantamientos parcelarios de una manera eficiente, estándar y georeferenciados; y
 - (iv) dada la prevalencia del uso de este instrumento de inscripción registral, una prohibición tendrá un impacto negativo profundo al mercado de tierra en términos de tiempo necesario para realizar levantamientos parcelarios, realizar el proceso judicial e inscribir el nuevo Certificado de Título, así mismo los costos directos a los propietarios serán altos.
- 3.12 El reto será el no aumentar la dimensión del problema. Para ello, el Programa debe buscar mecanismos eficientes para detener la emisión descontrolada de Constancias Anotadas y al mismo tiempo iniciar un programa dedicado y al menor costo para regularizar el problema actual mediante la depuración de los derechos amparados en Constancias Anotadas. Además, cualquier programa dedicado debe incluir las siguientes características:
- (i) como propósito articulado la actualización de mensura con métodos modernos y georeferenciados;
 - (ii) campañas de conocimiento para asegurar que los propietarios entiendan sus roles y responsabilidades en el proceso, así como campañas de difusión al público sobre el problema de la “carta constancia” y su implicación en la seguridad jurídica de la propiedad y las limitaciones de esta situación que pone a los propietarios, específicamente, sobre acceso al crédito;
 - (iii) un programa de incentivos incluyendo una posible dispensación de la contribución del Fondo de Garantía, un sistema de ‘vouchers’ que los propietarios podrían usar como pago parcial de levantamiento parcelario y deslinde por un agrimensor privado, la contratación de agrimensores directamente por el Programa bajo un esquema de tarifa negociada;
 - (iv) establecimiento de unos Tribunales Especiales para resolver conflictos entre propietarios como resultado del proceso de depuración; y
 - (v) vinculación directa con los bancos comerciales para soportar su cumplimiento con los Circulares del Superintendente de Bancos No. 01/04 y No. 019/05 (Anexo 2 y 3) que establecen que las Constancias Anotadas sean consideradas como documento legal para la formalización de garantías en resguardo de créditos, así como en los casos de créditos de inmuebles con derechos amparados en Constancias Anotadas, *“las entidades de intermediación financiera dispondrán de un plaza de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de*

aprobación de los créditos, para la obtención del título de propiedad definitivo (Certificado de Título) del inmueble dado en garantía”.

IV. OTROS ASUNTOS IMPORTANTES

A. Sostenibilidad del sistema de derechos de propiedad inmobiliario

- 4.1 Uno de los cuatro pilares fundamentales de un sistema de registro inmobiliario Torrens es la garantía del propietario y el gobierno contra indemnizaciones sobre inmuebles inscritas en el Registro de Títulos. Los otros pilares son la gestión de la información inmobiliaria por el predio y no por la persona, la publicidad abierta de la información sobre los derechos de propiedad y la garantía de los derechos y límites de los inmuebles inscritos. La Ley de Registro Inmobiliario en su Capítulo VI, Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados, presenta los Artículos más importantes No. 39 y 40.

Artículo 39: Definición. *Es la garantía establecida a los fines de indemnizar a aquellas personas que sin negligencia de su parte y actuando de buena fe, hayan sido perjudicadas con la aplicación de la presente ley. Cuando el perjuicio provenga de errores técnicamente admisibles en la ejecución del levantamiento parcelario no precederá la demanda contra el Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados. Parágrafo 1. – Los errores técnicamente admisibles en la ejecución del levantamiento parcelario serán precisados por la vía reglamentaria por la Suprema Corte de Justicia.*

Artículo 40: Contribución Especial. *Para integrar el Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados, y para el funcionamiento y sostenibilidad de la Jurisdicción Inmobiliaria, se establece una contribución especial que recae: a) Sobre los inmuebles que se registren por primera vez; b) Cada vez que se debe emitir un nuevo Certificado de Título, producto de una transmisión de derechos reales; con los alcances, bases impositivas, proporciones, forma de pago, exenciones y distribuciones que se establecen en los artículos siguientes. (Artículos 41 a 43).*

- 4.2 La base imponible de la Contribución Especial está basada en la valuación fiscal de los inmuebles. La contribución es uno (1) por ciento de la base imponible de conformidad con la certificación de avalúo del inmueble⁴ que emite la Dirección Nacional de Mensuras y Catastro. Esto explica la importancia de la transferencia de las responsabilidades de Dirección General de Catastro Nacional a la Dirección Nacional de Mensuras y Catastro y el diseño y puesta en operación de un sistema de valoración de tierra basada en nueva cartografía del país.

⁴ Según el Artículo 41¶5(d), para limitar el impacto financiero de la contribución en las propiedades de menor ingreso y tierras marginales, quedan exentos de la Contribución Especial los inmuebles cuyos valores individuales no excedan el equivalente de trescientos (300) salarios mínimos establecidos para el personal del sector público.

- 4.3 Un Artículo muy importante para la sostenibilidad del sistema de propiedad inmobiliaria dominicana es el Artículo 43:

***Artículo 43: Distribución.** El producto de las contribuciones especiales establecidas en este capítulo se distribuye de la siguiente manera: a) Para el Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados, el sesenta por ciento (60%), que deberá asignar hasta un diez por ciento (10%) de sus recursos para el fomento e impulso de la regularización del derechos inmobiliario en el país; b) Para el funcionamiento y sostenibilidad exclusivo de los órganos que contempla la jurisdicción Inmobiliaria en la presente ley, el cuarenta por ciento (40%).*

- 4.4 Esta distribución de 60% de los recursos para el Fondo de Garantía para indemnizar contra errores registrales y 40% designada para la sostenibilidad de la modernización y actualización continua del sistema de Jurisdicción Inmobiliaria es una característica de sistema de propiedad inmobiliaria dominicano muy progresiva para América Latina. La distribución de 40% para un ‘fondo de modernización’ es algo que tiene precedentes exitosos en varios Estados de los Estados Unidos (por ejemplo, el sistema estadual de los Estados de Wisconsin, Virginia y del Distrito de Columbia).
- 4.5 La designación de 10% para fomentar e impulsar la regularización de los derechos informales del país es también muy progresiva. Dada la dimensión y el impacto negativo del problema de las Constancias Anotadas en el sistema registral dominicano, se sugirió que durante el periodo de Programa, que el Gobierno de la República Dominicana, mediante la Suprema Corte de Justicia, y el BID entran en un acuerdo para dedicar este 10% del 60% de la Contribución Especial al Fondo, directamente a la solución del problema de los inmuebles con derechos amparados en Constancias Anotadas.

B. Modernización de la mensura catastral

- 4.6 El Artículo 108 del Reglamento de Mensuras tiene el objetivo de asegurar que todo derecho de propiedad que se pretenda registrar de conformidad con la presente Ley debe estar sustentado por un acto de levantamiento parcelario aprobado por la Dirección Regional de Mensuras y Catastro. Para facilitar la transferencia de la tecnología moderna a los agrimensores la Suprema Corte de Justicia, a través del PMJT a capacitado a más de 200 agrimensores en el uso de GPS para levantamientos parcelarios, así como en los requisitos del nuevo Reglamento de Mensura y Catastro. Por razones de implementación de la georeferenciación, el Reglamento certifica a los agrimensores interesados y capacitados como “Auxiliares de la Jurisdicción de la Tierra”. Para asegurar que los agrimensores del sector privado están capacitados para cumplir con su rol en la modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria, el Programa debe incluir unas intervenciones específicas para profundizar la capacidad de los agrimensores. Al mismo tiempo, durante la ejecución del Programa, la Unidad Ejecutora debe realizar una licitación internacional en cual seleccionará un proveedor de equipos de GPS para

asegurar que los equipos usados por el sector privado tienen las características técnicas adecuadas y además para facilitar los agrimensores en la compra de los equipos adecuados a un costo reducido.

C. Actualización de la red geodesica

- 4.7 La red geodesia moderna que fue establecida durante el PMJT necesitará actualización durante el Programa. Típicamente los Continual Operating Receivers (CORS) instalado durante el PMJT tiene una vida operacional de diez años. Pero, en este momento el sistema de GPS esta en un proceso de modernización al sistema GPS2. Este sistema incluye una nueva generación de satélites (con frecuencia de LC2) que mejorará la eficiencia de trabajo así como la precisión de las coordenadas.

D. Mejoramiento de la resolución de la cartografía digital

- 4.8 Para servir como base más precisa par el control de las mensuras catastrales, las ortoimagenes y cartografía digital del país elaborada bajo el PMJT deben ser actualizadas, específicamente en las áreas rurales, con imágenes de alta resolución espacial. Esta cartografía servirá también para la fundación básica del sistema de valoración y servirá como un insumo imprescindible para el Componente de Uso de la Información Inmobiliaria para Fines de Desarrollo Municipal.

E. Principios de un sistema de derechos de propiedad inmueble

- 4.9 Como parte del proceso de la Cumbre de las Américas de la Organización de Estados Americanos, la Alianza Interamericana para los Derechos de Propiedad Inmueble, ha establecido que para servir a las varias necesidades jurídicas, sociales y económicas de los propietarios, inversionistas y el Estado, un sistema de propiedad inmobiliaria debe ser avanzado en los cinco principios de integralidad, eficiencia, transparencia, equidad y cumplimiento. Durante los años recientes, la importancia de seguridad jurídica de los derechos inmuebles y la fuerza del sistema de propiedad que soporte estos derechos ha sido aceptada por los gobiernos de los países de la región. Esta importancia ha sido reflejada en el monto de inversión financiero de los países en proyectos para mejorar la seguridad jurídica y modernizar los sistemas de propiedad inmueble, que esta actualmente estimado a exceder de un mil millones de dólares.
- 4.10 En términos generales los principios podrán ser descritos por lo siguiente:

- (i) la integralidad del sistema se determina por la inclusión de información sobre todos los derechos y afectaciones dentro el sistema y la confiabilidad de dicha información;
- (ii) un sistema de propiedad inmueble es eficiente si no impone costos indebidos en tiempo o dinero al cliente y la gestión y uso de la información es ágil;
- (iii) se cuenta con transparencia el sistema si las normas y procedimientos son conocidos y la información es fácilmente accesible;

- (iv) se demuestra un alto nivel de equidad cuando las normas y procedimientos del sistema están aplicadas igualmente de todas las personas sin distinción ninguna; y
- (v) se cumple si el ejercicio de los derechos de la propiedad es exigible judicial o extrajudicial sin demoras y sin limitaciones de hecho o de derecho.

La consolidación de las reformas previstas en el Programa debe permitir al sistema de propiedad inmobiliaria dominicano cumplir con dichos principios.

F. Necesidad de un Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria

- 4.11 El Programa ha sido definido como una operación de transformación institucional de la Jurisdicción Inmobiliaria, acompañado de inversiones para consolidar y expandir dichas reformas. Para avanzar con la preparación del Programa, el Equipo del Proyecto ha decidido que será necesaria la asistencia técnica y operativa de un Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria. Los objetivos de esta consultoría debe ser: (i) analizar la Ley N° 108-05 de Registro Inmobiliario y sus reglamentos como base para apoyar la definición de una nueva operación para la jurisdicción inmobiliaria; y (ii) apoyar al Equipo del Proyecto en la recopilación de información y diseño de las partes técnicas y jurídicas del componente de actualización de la mensura catastral y resolución de conflictos sobre la propiedad inmobiliaria, derivados, principalmente, de derechos inmobiliarios amparados en “Cartas Constancias” y/o “Cartas Constancias Anotadas”. Los Términos de Referencia para este consultor han sido elaborados por el Consultor de Administración de Tierra y están adjuntos como el Anexo 1.

REPUBLICA DOMINICANA

Programa de Modernización de la Jurisdicción Inmobiliaria - Etapa Dos

Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria

Términos de Referencia

I. ANTECEDENTES

- 1.1 El Gobierno de la Republica Dominicana ha solicitado una segunda operación de inversiones del Banco Interamericano de Desarrollo con el propósito a alcanzar una Jurisdicción Inmobiliaria eficiente y transparente, en su función de asignador y árbitro de la propiedad territorial, mejorando la seguridad jurídica de los derechos sobre la propiedad inmueble. Con ello se busca contribuir a mejorar el clima de para la realización de las inversiones públicas y privadas en República Dominicana. Se medirá la eficiencia y transparencia sobre la base de la celeridad que alcancen la gestión de los expedientes en la Direcciones Regionales de Mensuras y Catastro, en los Registros de Títulos y en la Administración de Justicia en materia inmobiliaria, sin menoscabo de la seguridad jurídica del proceso.
- 1.2 Los objetivos específicos del Programa son:
 - (vii) la implementación del marco normativo e institucional necesario para que la Jurisdicción Inmobiliaria cumpla con transparencia y eficiencia sus funciones;
 - (viii) la adecuación y expansión de la infraestructura tecnológica que soporte los modelos de gestión y los procedimientos que sirven de asiento a las funciones;
 - (ix) el fortalecimiento de los recursos humanos para que puedan desempeñarse adecuadamente en el marco de la nueva normativa, de la nueva estructura y de los nuevos sistemas de la Jurisdicción;
 - (x) la adecuación de la infraestructura y equipamiento al propósito de eficiencia y mejoramiento en la prestación de los servicios;
 - (xi) la actualización de la mensura catastral y la resolución de conflictos sobre la propiedad inmobiliaria; y
 - (xii) el fortalecimiento municipal en el uso de la información catastral.
- 1.3 La operación se define como un Programa de transformación institucional de la Jurisdicción Inmobiliaria, acompañado de inversiones para consolidar y expandir dichas reformas Para avanzar con la preparación del Índice del Programa el Equipo del Proyecto necesitará la asistencia técnica y operativa de un Consultor en Administración de Tierras.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- 2.1 Los objetivos de esta consultoría son: (i) analizar la Ley N°. 108-05 de Registro Inmobiliario y sus reglamentos como base para apoyar la definición de una nueva operación para la jurisdicción inmobiliaria; y (ii) apoyar al Equipo del Proyecto en la recopilación de información y diseño de las partes técnicas y jurídicas del componente de actualización de la mensura catastral y resolución de conflictos sobre la propiedad inmobiliaria, derivados, principalmente, de derechos inmobiliarios amparados en “Cartas Constancias” y/o “Cartas Constancias Anotadas”.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

- 3.1 Duración y lugar de trabajo: Veinte y cinco (25) días laborables, de los cuales veinte (20) días se realizaron en la ciudad de Santo Domingo con cinco (5) días en la oficina del Consultor. Se proveen dos (2) vistas a la ciudad de Santo Domingo.
- 3.2 Calificación: La consultoría será realizada por un(a) profesional abogado(a) especializado(a) en el tema de propiedad inmobiliaria. El (La) profesional tendrá una experiencia laboral de quince (15) años, con no menos de diez (10) años en temas relacionados con los derechos sobre inmuebles y en particular los relacionados con el registro de la propiedad inmueble y el mejoramiento de la seguridad jurídica de los derechos sobre la propiedad inmueble en países latinoamericanos. También se requiere experiencia en preparación y ejecución de proyectos con financiamiento multilateral y conocimiento directo de la legislación Dominicana.

IV. ACTIVIDADES

- 4.1 El (La) Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria trabajará con el Equipo de Proyecto y la Unidad Ejecutora para analizar y refinar las actividades del Programa; las cuales serán incluidas en el componente del Programa que abordará la actualización de la mensura catastral y la resolución de conflictos sobre la propiedad inmobiliaria, derivados, principalmente de derechos inmobiliarios amparados en “Cartas Constancias”.
- 4.2 Revisar la Ley de Registro Inmobiliario (Ley No. 108-05), en general, y especialmente los títulos, capítulos y artículos relacionados a la operación de la mensura catastral, el proceso de saneamiento, el registro y disposiciones transitorias, así como, revisar el Reglamento General de Mensuras Catastrales, Reglamento General de Registros de Títulos y el Reglamento de los Tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria para determinar las intervenciones e inversiones necesarias para apoyar la plena implementación de la

Ley, especialmente en la depuración de los derechos inmobiliarios amparados en “Cartas Constancias” y/o “Cartas Constancias Anotadas”.

- 4.3 El Consultor se enfocará en la revisión y análisis del Capítulo I, Proceso de Saneamiento del Título III de la Ley de Registro Inmobiliario, así como los Artículos 129 y 130 de la misma para asegurar que las actividades previstas para la actualización de la mensura catastral y depuración de derechos amparados en Constancias Anotadas tienen sustento en la legislación actual, son eficientes y proveen suficiente protección jurídica a los propietarios.
- 4.4 Se reunirá con, y entrevistará con miembros de la Unidad Ejecutora, representantes de la Jurisdicción Inmobiliaria y profesionales del sector privado y usuarios y beneficiarios del sistema de Jurisdicción Inmobiliaria como sea necesario para profundizar su conocimiento de la Ley y el sistema inmobiliario Dominicano.
- 4.5 El Consultor trabajará directamente con el Consultor de Administración de Tierra para definir el alcance y cronograma de las inversiones incluidas en dicho componente del Programa. El Consultor Jurídico de Derechos de Propiedad Inmobiliaria se enfocará su esfuerzo especialmente en la especificación de los aspectos técnicos y jurídicos necesarios para desarrollar un proceso especial (o “ventanilla expresa”) que será basado en las características y principios de saneamiento (los Artículos 20 a 27 de la Ley) para depurar los derechos amparados en Constancias Anotadas, así como actualizar y georeferenciar la mensura catastral, habilitar el asiento registral y expedir un Certificado de Título para la propiedad depurada.
- 4.6 Además, el Consultor apoyará a la Unidad Ejecutora y el Equipo del Proyecto en la preparación de insumos técnicos jurídicos como base para la elaboración de los reglamentos de:
 - (i) Artículo 129 sobre la prohibición de la expedición de Constancias, Constancias Anotadas y/o Cartas Anotadas
 - (ii) Artículo 129 sobre el proceso de titulación de inmuebles del régimen de Condominio que son aparados en Constancias, Constancias Anotadas y/o Cartas Anotadas; y
 - (iii) Artículo 130 sobre la depuración de los derechos inmobiliarios amparados en Constancias Anotadas
- 4.7 Apoyar al Equipo de Proyecto y la Unidad Ejecutora en aspectos técnicos jurídicos como sea necesario en la preparación del Programa, especialmente en la elaboración de Términos de Referencia indicativos para la contratación eventual de empresas consultoras o consultores individuales para realizar las actividades y/o estudios técnicos y jurídicos durante la fase de ejecución de la operación.

V. PRODUCTOS

- 5.1 La consultoría requerirá la presentación de dos Informes:
 - (i) un *Informe de Avance*, presentado después de veinte (20) días laborales de la Consultoría, que describa el avance del trabajo, así como identifique los asuntos

técnicos jurídicos más relevantes en términos del diseño del componente o asuntos legales no previstos en el Programa; y

- (ii) un *Informe Final*, en el cual se presentará una descripción de los aspectos técnicos jurídicos de las actividades e intervenciones de la actualización de la mensura catastral y la resolución de conflictos sobre la propiedad inmobiliaria recomendadas para su inclusión en el diseño final del Programa, así como los riesgos en términos jurídicos que podrían impedir la ejecución del componente con recomendaciones para evitar o reducir el impacto negativo de los mismos. Además, este Informe incluirá los Términos de Referencia indicativas como necesario y los borradores del Reglamento (o proyectos de Reglamento) del Artículo 129 en términos de la prohibición de la expedición de Constancias; del Artículo 129 en términos del proceso de titulación de inmuebles del régimen de Condómino; y del Artículo 130 sobre la depuración de los derechos inmobiliarios amparados en Constancias Anotadas.

VI. SUPERVISION

- 6.1 La supervisión de esta Consultoría será realizada por la Jefa de Equipo en la División RE2/EN2 y con la asistencia de la Especialista Sectorial en la oficina del BID en Santo Domingo (COF/CDR).

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
Programa de Modernización de la Jurisdicción de
Tierras de la República Dominicana

Perfil de las nuevas áreas
Registros de Títulos y Tribunales de Jurisdicción Original

Santo Domingo, República Dominicana. Enero 2006

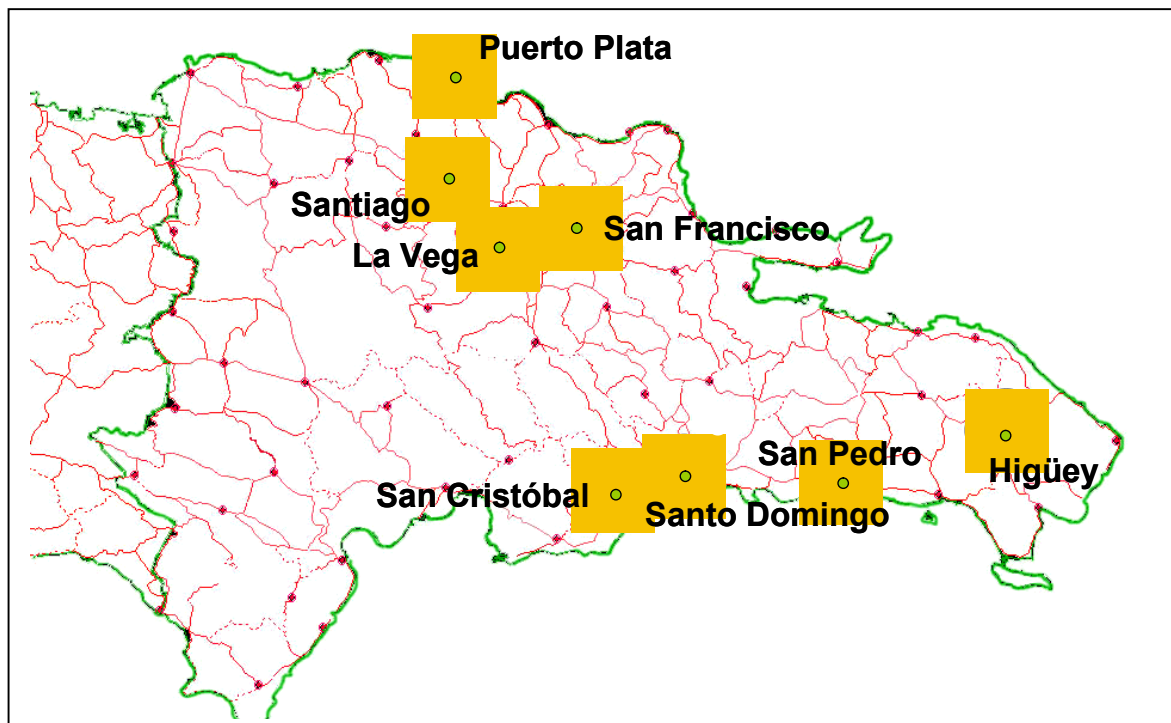
REGISTROS DE TÍTULOS Y TRIBUNALES A INCLUIR EN EL NUEVO PROGRAMA

PRESENTACIÓN

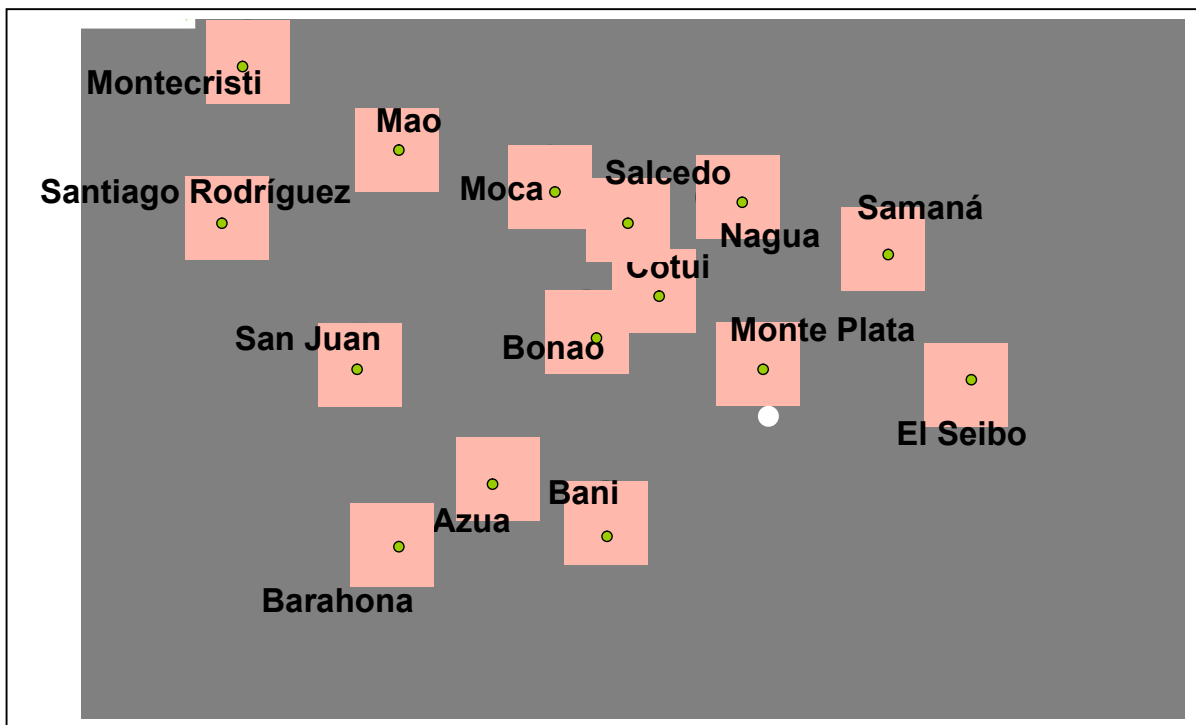
Durante la primera etapa de ejecución del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras, las actividades ejecutadas cubrieron en cada uno de sus componentes, con diferentes niveles de desarrollo, 8 de las principales ciudades del país. Además de finalizar la implantación de los nuevos sistemas y modelos de gestión en las ciudades incluidas en la primera etapa, para la nueva operación se ha previsto avanzar algunas actividades indispensables de modernización en otras ciudades del país aún no tocadas, según las necesidades de cada una de las regiones, para lograr un impacto de alcance nacional.

A continuación se resume un perfil de estas localidades y se presenta una breve descripción de su situación. En primer lugar una identificación geográfica de estos lugares.

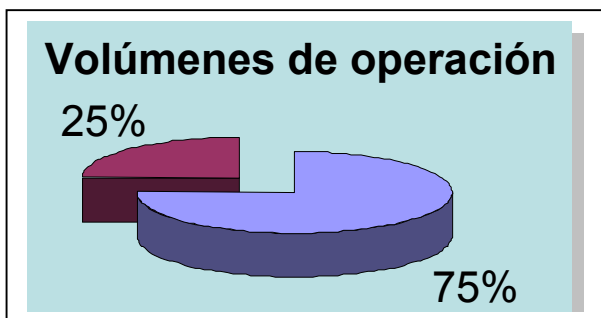
CIUDADES INCLUIDAS EN LA PRIMERA ETAPA



Las ciudades incluidas en la nueva operación, son las que se presentan en el siguiente diagrama:



Si bien la cantidad de ciudades incluidas en la primera etapa fue menor, es necesario decir que desde el punto de vista de la cantidad de transacciones que las mismas procesan, el volumen es mucho mayor que lo que se pretende la nueva operación. Como se ilustra en el diagrama



adjunto, representado en color azul, el volumen de operaciones cubiertos por las 8 ciudades incluidas en la primera etapa representan el 75% de las procesadas por los Registros de Títulos en relación con el total nacional. Y las ciudades restantes, incluidas en la nueva operación, solamente el 25 %. Sin embargo se trata del 64% de las ciudades donde opera la Jurisdicción Inmobiliaria y desde el punto de vista de los esfuerzos requeridos para el Programa,

constituye un reto muy importante en términos de las actividades que es necesario cubrir para la instalación de los nuevos sistemas, redes de comunicaciones, capacitación del personal e implantación de los nuevos sistemas de gestión, así como las estructuras administrativas para brindar los servicios de mantenimiento que las nuevas estructuras físicas y equipos requieren para su apropiada sostenibilidad.

A continuación se presenta una descripción sobre su estructura física actual, clasificados por la provincia a la cual pertenecen. El informe se extrae una evaluación realizada por la consultoría de ESTUDIO Y PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE TASAS POR SERVICIOS PARA LA JURISDICCIÓN DE TIERRAS (JT), el mes de septiembre de 2004. Se ha conservado una descripción de las necesidades urgentes de cada una de las provincias, levantadas durante esta consultoría y que no pudieron ser atendidas durante la primera etapa, porque contribuyen a aclarar lo que puede ser su situación actual.

PROVINCIA DE BARAHONA

1.1 Condiciones Generales

En esta provincia como en muchas otras, las Instituciones de Tierras (Tribunal y Registro) están incluidas dentro del espacio físico del Palacio de Justicia de dicha Provincia, este tiene una edificación de dos niveles y fue construido en el año 1952.

Este edificio tiene las paredes de hormigón armado con bloc cemento, el techo es de concreto, tiene divisiones modulares de playwood, el piso tiene mosaicos, las puertas son de maderas y las persianas de cristal en celosías, el parqueo tiene una capacidad de 40 vehículos.

Este edificio fue reconstruido en el año 2002 por la Suprema Corte de Justicia por lo que aun no presenta graves inconvenientes. Excepto el mantenimiento del área verde que ha sido descuidado y en estos momentos se encuentra en completo abandono.

La seguridad del edificio es responsabilidad de la SCJ y según el administrador designado por la SCJ, debe haber un oficial adicional de seguridad para atender la Jurisdicción Inmobiliaria.

El área destinada a la Jurisdicción dentro de la edificación es de aproximadamente 200 a 250 metros cuadrados.

2.2 Necesidades de las Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Se necesitan más sillas, alrededor de 12 para atender los clientes .
- ✓ Los Archivos no son suficientes para guardar todos los documentos, se necesitan más. Y los que están en uso necesitan pintura.
- ✓ El bebedero necesita un manubrio para la salida del agua.
- ✓ El printer no esta funcionando.
- ✓ El escritorio secretarial necesita reparación.
- ✓ El estante del juez necesita un ajuste o reparación.
- ✓ Hay un computador que tiene el tribunal que no funciona.
- ✓ Se debe dar mantenimiento a la cisterna y a la bomba de sacar el agua.
- ✓ Se necesitan Cortinas para las ventanas para evitar la entrada del sol.

Se observa en esta provincia que todo el consumo de combustible para el vehículo del Juez, utilizado para el traslado a las diferentes provincias (Pedernales, Bahoruco, Independencia, etc.) es costeadado por el propio Juez.

2 PROVINCIA DE SAN JUAN DE LA MAGUANA

3.1 Condiciones Generales

En esta provincia como en muchas otras, las Instituciones de Tierras (Tribunal y Registro) están incluidas dentro del espacio físico del Palacio de Justicia de dicha Provincia, Este tiene una edificación de dos niveles y fue construido en el año 2000.

Este edificio tiene las paredes de hormigón armado con bloc cemento, el techo es de concreto, tiene divisiones modulares de playwood, el piso es de granito, las puertas son de maderas y algunas de cristal, las persianas de cristal en selocías, el parqueo tiene una capacidad de 30 vehículos, y el aire acondicionado es transmitido por conductos que se encuentran en la parte superior.

Esta edificación fue afectada por un fenómeno sísmológico que la estremeció y actualmente las paredes están agrietadas, los techos tienen filtraciones y las puertas no cierran adecuadamente, por lo que se necesita un ajuste o **reparación de las mismas urgentemente**.

El piso esta cuarteado y tiene hierros que sobresalen, fue instalado un techo de plafón pero el agua filtrada por el techo y el agua que genera el aire acondicionado provocan que este techo de plafón se desprenda con mucha facilidad, esto provoca que el agua llegue directamente a los equipos, produciendo daños a los archivos y los equipos. Esta situación se puede ver en las fotos como en la oficina de la magistrada tienen que usar lonas de plásticos para proteger los documentos

Otras reparaciones que también son urgentes son las ventanas que no abren, la puerta del baño necesita un llavín, en los baños las llaves no tienen agua, El inodoros no descarga, las divisiones modulares necesitan pintura, además la bomba de la cisterna esta en completo deterioro.

El consumo de combustible por parte del edificio es 208 galones por año el cual es cubierto por la Suprema Corte de Justicia.

El área asignada a tierra es parte del segundo nivel del edificio que mide aproximadamente 400 metros cuadrados.

3.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las maquinas de escribir tienen las teclas pegadas, necesitan mantenimiento.
- ✓ Los escritorios necesitan limpieza, hay que pintarlos.
- ✓ Hay una silla secretarial que no tiene la palanca para manejarla.
- ✓ Los archivos se quedan atascado, necesitan mantenimiento y arreglo de cerradura.
- ✓ Los computadores están obsoletos, necesitan ser cambiados porque los dispositivos que se necesitan ya no aparecen para este tipo de equipo, además en registro hay un computador que necesita disco duro y tiene la disquetera dañada.

- ✓ El aire acondicionado que es por conducto tira mucha agua porque los ratones han deteriorado el conducto.
- ✓ Al inversor hay que darle mantenimiento de agua.
- ✓ Las baterías del inversor están dañadas y necesitan ser cambiadas.
- ✓ El printer del Registro de Título necesita chequeo.

4 PROVINCIA DE AZUA

4.1 Condiciones Generales

La edificación del palacio de Justicia fue construida en el año 1995. Tiene dos niveles, esta compuesta por paredes y techo de concreto y cemento, el piso tiene granito, las puertas son de madera, las persianas en cristal, tiene un parqueo pequeño con capacidad para 8 vehículos, y para la iluminación usan lámparas de alógeno.

En nuestra inspección pudimos observar que las partes físicas del edificio están en buenas condiciones, excepto las paredes que presentan grietas lo que es muestra de que necesitan un reforzamiento en reparación y pintura. Las persianas presentan cristales que están incompletos, le faltan sellos.

El área asignada a tierras esta ubicada en el segundo nivel y ocupa una medida aproximada de 250 metros cuadrados.

4.2 Necesidades de la Institución de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las sillas necesitan reparación y además hacen falta 5 sillas adicionales.
- ✓ Los archivos están oxidados y necesitan puertas.
- ✓ Los aparatos telefónicos se necesita cambiarlos.
- ✓ El aire acondicionado esta dañado.
- ✓ El UPS necesita batería.
- ✓ El printer necesita una bandeja para el papel.
- ✓ Se necesitan cortinas para las persianas.

5. PROVINCIA PERAVIA

5.1 Condiciones Generales

El Palacio de Justicia de esta provincia fue construido en el año 1970, esta edificación tiene las paredes de hormigón armado y bloc, el techo de concreto cemento, el piso de granito, las puertas de madera, las persianas de cristal y el parqueo con una capacidad de 13 vehículos.

A esta edificación se le aplicó una reconstrucción en el año 2002, por esta razón todas sus partes físicas están en buenas condiciones, excepto el baño de Registro de Tierra que no tiene agua, la cisterna resulta ser muy pequeña, y presenta escape de agua, también el parqueo necesita mantenimiento.

El área asignada a tierra esta ubicada en el segundo nivel y tiene una medida aproximada a los 400 metros cuadrados.

5.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Mantenimiento a las maquinas de escribir.
- ✓ Se necesitan más escritorios, hay que arreglar las gavetas y pintar a los escritorios que están en uso en las instituciones.
- ✓ Las sillas están tan deterioradas que deberían ser cambiadas por nuevas. Estas sillas se pueden observar en las fotos que no tienen espaldar y es aquí donde se sienta la visita (clientes). Ver foto.
- ✓ Se necesita un sillón ejecutivo para el estrado.
- ✓ El estante del tribunal necesita ser reparado pues esta flojo y necesita pintura.
- ✓ Los archivos necesitan pintura.
- ✓ Los aparatos telefónicos hay que cambiarlos y arreglar la línea.
- ✓ El aire acondicionado es muy pequeño para el área asignada, debería ser más potente.
- ✓ A los abanicos deberían darle más mantenimiento de limpieza, hay dos que deben cambiarse porque se atascan y hacen mucho ruido y otros que no funcionan.
- ✓ El inversor no está funcionando, necesita un chequeo, así también a las baterías.
- ✓ se necesitan **urgente cortinas para las persianas**, por el permanente resplandor del sol.

6. PROVINCIA SANCHEZ RAMIREZ

6.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de la Jurisdicción están ubicadas en un local de un nivel, con un área de 400 metros cuadrados, este local es alquilado desde el 2001, pagando un total de RD\$ 9,600.00 mensualmente.

Este local tiene las puertas de atrás en madera necesitan ser cambiadas porque tienen un hoyo en el centro, la puerta de cristal del frente necesita mas seguridad, hay una ventana de hierro que esta totalmente despegada, hay una ventana de cristal en la parte de atrás que no cierra, las cerraduras hay cambiarlas para mas seguridad, los baños están tapados, las divisiones modulares son playwood están muy deterioradas, hace falta un baño para el publico.

6.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ En Registro de Titulo hay 4 maquinas de escribir dañadas.
- ✓ Los escritorios necesitan cambio de formica porque las mismas están rotas.
- ✓ En el Tribunal necesitan un escritorio.
- ✓ Hay una silla rota en Registro, que necesita que le arreglen el asiento.
- ✓ Se necesitan más archivos en el Tribunal .
- ✓ Hay que cambiar 15 archivos y un armario en Registro, necesitan mantenimiento y limpieza.
- ✓ El aparato de fax del Tribunal no esta recibiendo mensajes, necesita un chequeo.
- ✓ El bebedero es compartido por las dos instituciones y no alcanza para todos.
- ✓ Se están utilizando lámparas de bajo consumo, y por eso la iluminación es muy pobre, según ellos hace falta más iluminación.
- ✓ Se necesitan dos cubetas.
- ✓ El uniforme de los empleados solo se le ha entregado a una persona. Los demás no tienen.

7. PROVINCIA MONTE PLATA

7.1 Condiciones Generales

En esta provincia las Instituciones de la Jurisdicción están ubicadas en locales alquilados, separados en direcciones diferentes y distante una de otra.

El Tribunal de Tierras esta ubicado en una casa familiar con 6 habitaciones, pagando una tarifa mensual de RD\$ 3,000.00.

La vivienda presenta condiciones aceptables, tiene una puerta que hay que cambiar porque la madera esta dañada, las ventanas no cierran completamente, el baño tiene problemas para descargar el agua, al inodoro le hace falta la bomba, el entorno de la vivienda esta muy descuidado.

El Registro de Titulos esta ubicado en una casa familiar con 5 habitaciones, pagando una tarifa mensual de RD\$ 2,500.00.

La vivienda tiene un anexo que se utiliza como oficina y este tiene filtraciones de agua, que pueden ocasionar daños a los documentos y equipos. Falta una puerta y a las ventanas le faltan hojas de cristal, los baños no descargan y le falta agua.

7.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Los escritorios necesitan arreglo de gavetas, las formicas están rotas y necesitan reparación, los de metal necesitan pintura.
- ✓ Hay varias sillas giratorias que necesitan ser cambiadas, hay otra que tiene la palanca de manejo rota, hay sillas que no tienen brazos.
- ✓ Los archivos no tienen cerradura, les hace falta mantenimiento en las gavetas y pintura, además se necesitan más archivos.
- ✓ El fax necesita chequeo.
- ✓ El bebedero necesita graduación, porque congela el agua.
- ✓ El uniforme no se le ha entregado a todos los empleados.

8. PROVINCIA EL SEIBO

8.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de la Jurisdicción están ubicadas en el Palacio de Justicia, que es un edificio de dos niveles que fue construido en el año 1977.

Este edificio tiene las paredes y el techo de concreto cemento, las puertas de madera, el piso de granito, las persianas de cristal en selocías, el parqueo tiene una capacidad para 10 vehículos.

El área destinada a tierras tiene una medida de 400 metros cuadrados en el segundo nivel y las condiciones de las partes físicas del edificio no son muy favorables.

Las paredes presentan grietas y necesitan pintura, el techo tiene filtraciones, las puertas deben ser cambiadas porque la madera está dañada, a las persianas les faltan muchas selocías permitiendo la entrada del agua cuando llueve, además a las persianas le faltan manubrios, los llavines de las puertas deben cambiarse porque están rotos y no hay seguridad en los mismos, hay un inodoro que no tiene la palanca de descargar.

El parqueo esta abandonado, necesita mantenimiento y la colocación de una puerta porque no tiene la cisterna esta presenta problemas es la bomba de sacar el agua.

8.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las maquinas de Registro necesitan reparación y mantenimiento, igual que la del Tribunal.
- ✓ Los escritorios necesitan reparación de pintura y arreglo de gavetas y llavines.
- ✓ Las sillas necesitan reparación total o cambiarlas por nuevas, se necesitan 8 sillas de estrado y la mesa del estrado esta en muy malas condiciones, los banco de la sala del tribunal están bien deteriorados. (Ver fotos).
- ✓ Los archivos necesitan reparación en las gavetas, los llavines y pintura, además se necesitan más archivos en el Tribunal.
- ✓ Hay un aparato Telefónico que necesita reparación.
- ✓ Hay que reparar un abanico que no funciona y además se necesitan 4 abanicos adicionales en el salón de audiencia y para las secretarias.
- ✓ La nevera que hay no esta en condiciones de ser usada por su estado de deterioro.
- ✓ El bebedero de Registro necesita un manubrio para sacar el agua.
- ✓ Se necesita una manguera larga para sacar el agua de la cisterna.
- ✓ Se necesitan cortinas para las persianas, para controlar la entrada de los rayos del sol.
- ✓ Los carnet de los empleados se están esperando desde hace 4 años.

9. PROVINCIA SALCEDO

9.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de tierra están ubicadas en un local alquilado, donde se paga una tarifa mensual de RD\$ 6,000.00, según datos obtenidos de la SCJ.

El tribunal fue instalado en el 2001, y los equipos están en buenas condiciones.

Este local esta ubicado en una vía de mucho ruido vehicular, tiene una medida aproximada a los 300 metros cuadrados. Es una vivienda de un nivel que tiene paredes de cemento, techo de concreto cemento, piso de granito, puertas de madera, persianas de metal aluminio y cristal, y tiene divisiones modulares en playwood y cristal.

El lugar es poco adecuado para oficinas por el ruido que producen los vehículos creando problemas de audición en las salas de audiencias, así como las quejas de los clientes.

Las partes físicas del local están en buenas condiciones, excepto el techo que tiene filtraciones y que el local es muy pequeño porque no caben adecuadamente todos los equipos, las ventanas necesitan manubrios nuevos, la casa completa necesita pintura y los baños necesitan reparación en los inodoros.

9.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ En Registro de Títulos necesitan archivos, porque no tienen donde poner los documentos, tienen que colocarlos en el piso con posibilidades de dañarse.
- ✓ Necesitan un fax, para poder enviar comunicaciones.

10. PROVINCIA MONSEÑOR NOUEL

10.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de tierras están ubicadas en un local alquilado, donde se paga una tarifa mensual de RD\$ 10,000.00 , según datos obtenidos de la SCJ.

Este local tiene las paredes y el techo de concreto cemento, tiene piso de cerámica, las puertas de cristal y metal, las ventanas de metal.

Este local se encuentra en buenas condiciones, excepto el techo que le hace falta mantenimiento porque tiene filtraciones, hay que cambiar una cerradura de una puerta, y en el baño hace falta una tapa.

10.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las maquinas de escribir hay que darle mantenimiento, hay una en el Tribunal que necesita sustitución.
- ✓ Los escritorios y las sillas del Registro de Títulos están en muy malas condiciones
- ✓ En el Tribunal se necesitan más bancos y sillas
- ✓ Los escritorios necesitan reparación.
- ✓ Los archivos no tienen llavines. Además se necesitan mas archivos, porque no hay donde poner los documentos, y se guardan en cajas donde pueden dañarse. Se pueden observar en las fotos.
- ✓ La planta eléctrica de Registro de Tierra necesita mantenimiento.
- ✓ El aparato telefónico necesita reparación.
- ✓ Los abanicos necesitan mantenimiento.
- ✓ Se necesita un inversor en el Tribunal de Tierra.
- ✓ El sistema de iluminación es de bombillo y son comprados por el Juez.

La sala de audiencia es muy pequeña y solo cuenta con 4 bancos, además no tienen aire acondicionado ni en las oficinas. Otra de las preocupaciones de este lugar es que no tienen vigilancia , lo que pone en peligro la permanencia del Juez en esta oficina.

11. PROVINCIA DE SAMANA

11.1 Condiciones Generales

El Tribunal de Tierras de esta provincia esta ubicado en una edificación que tiene las paredes y techo de hormigón armado y cemento, el piso de cerámica, las puertas de madera, las ventanas de cristal, no tiene parqueo ni áreas verdes.

Tiene un área de unos 200 metros cuadrados destinada para Tribunal y Registro de Tierras.

Las partes físicas de este edificio tienen las siguientes condiciones:

- ✓ Se necesita hacer una ampliación, porque el espacio es muy pequeño, se recomienda que las paredes sean ampliadas.
- ✓ El techo tiene filtraciones, se recomienda una reconstrucción.
- ✓ A los baños le hace falta ventilación.
- ✓ Se necesita parqueo para el local.

11.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Se necesita **con urgencia varios computadores (CPU, teclado, monitor y UPS).**
- ✓ Se necesitan archivos, porque los documentos están colocados en el piso porque no hay donde colocarlos, corren el riesgo de dañarse . (ver fotos).
- ✓ Se necesitan sillas porque no tienen donde sentar a las personas que concurren a nuestra institución (clientes).
- ✓ Necesitamos un fax para poder tener comunicación escrita con las demás instituciones poder lograr más rapidez en el trabajo.
- ✓ Se necesitan abanicos.
- ✓ Se necesita un bebedero y Nevera ejecutiva.
- ✓ Se necesita una maquinas de escribir.
- ✓ Se necesitan cortinas para las persianas.
- ✓ Se necesita un aire acondicionado.
- ✓ Se necesita una línea de teléfono.

12. PROVINCIA MARIA TRINIDAD SANCHEZ

12.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de la Jurisdicción de Tierras se encuentran ubicadas en el Palacio de Justicia.

Este edificio tiene paredes y techo de concreto cemento, el piso de granito, las puertas de madera y algunas son de cristal, además las ventanas también son de cristal.

Esta edificación esta recién construida y podemos afirmar como se puede ver en la foto que las partes físicas están en buenas condiciones.

El área destinada a la Jurisdicción tiene una medida aproximada a los 250 metros cuadrados.

12.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las maquinas de escribir necesitan reparación y mantenimiento. En Tribunal tienen 2 maquinas mecánicas y una eléctrica dañadas, y las que están en uso están en estado regular no les permite realizar con rapidez el trabajo.
- ✓ Los archivos que tienen son muy pocos no son suficientes para la cantidad de documentos que disponen. Se necesitan más tanto en Registro como en el Tribunal, en este ultimo los documentos están tirados en el piso corriendo el riesgo de dañarse.
- ✓ Se necesitan sillas para recepción, y el tribunal porque no hay de ningunas.
- ✓ la nevera esta dañada, necesita reparación.
- ✓ En el Tribunal se necesita un equipo de computador completo.
- ✓ **El aire acondicionado del tribunal necesita reparación urgente**
- ✓ Hay un aparato telefónico que necesita reparación.
- ✓ Se necesita colocar cortinas en las ventanas para evitar el acceso directo del sol

13. PROVINCIA VALVERDE MAO

13.1 Condiciones Generales

En esta provincia como en la mayoría las instituciones de la Jurisdicción de Tierras están ubicadas en el Palacio de Justicia.

Esta edificación tiene las paredes y el techo de concreto cemento, las puertas son de madera y las persianas de metal aluminio, el piso es de granito.

El área destinada a las instituciones de tierras están ubicadas en el segundo nivel de esta edificación, midiendo aproximadamente unos 300 metros cuadrados.

La principal prioridad de las partes físicas de esta institución esta en el techo, que le faltan la mayoría de las planchas de plafón, tal como se puede apreciar en las fotos. También, hay una persiana de aluminio que les faltan algunas selocías.

13.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Los archivos del Tribunal están en closet de madera los que se encuentran en completo estado de deterioro y requieren mantenimiento y reparación de marea rápida.
- ✓ Los archivos del Registro están en muy malas condiciones, tanto que los que están utilizando fueron prestados por otras oficinas.
- ✓ Los bancos de la sala de audiencia no tienen brazos y deben repararse.
- ✓ El mostrador para atender a los clientes necesita reparación.
- ✓ Las maquinas de escribir necesitan mantenimiento y reparación.

14. PROVINCIA SANTIAGO RODRIGUEZ

14.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de tierra están ubicadas en un pequeño local alquilado, donde se paga una tarifa mensual de RD\$ 3,000.00, según datos suministrados por la SCJ.

El local tiene un espacio funcional que no permite ningún tipo de ampliación, ni modificación debido a que es bastante pequeño donde cualquier mejora que se quiera introducir, no llena las necesidades de equipos, archivos, escritorios, sillas, entre otras necesidades.

Como estas oficinas tienen una necesidad tan amplia de todo, la solución que proponen sus ocupantes es por un lado, se puede alquilar un local mas amplio y adecuado para tales fines ó en su defecto, construir un local que pueda satisfacer las necesidades de los clientes con mas comodidad.

14.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ La principal necesidad de estas oficinas es disponer de más espacio físico
- ✓ Las maquinas de escribir necesitan reparación y mantenimiento.
- ✓ Las gavetas de los escritorios a penas cierran, por lo que necesitan reparación.
- ✓ Los archivos necesitan reparación en las gavetas, los llavines y pintura, además se necesitan más archivos en el Tribunal.

15. PROVINCIA ESPAILLAT

15.1 Condiciones Generales

Las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia están ubicadas en el Palacio de Justicia, que es un edificio de dos niveles reconstruido en el año 1999.

Esta edificación tiene las paredes y el techo de hormigón armado de concreto y cemento, el piso de granito, las puertas de madera y las persianas de cristal, tiene divisiones modulares de plafón y el parqueo es insuficiente para la institución.

Las condiciones de esta edificación son buenas por haber sido remodelado recientemente, el único problema que se presenta es en las paredes que tienen filtraciones.

El área destinada para las instituciones de la Jurisdicción mide aproximadamente 450 metros cuadrados.

15.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Las maquinas de escribir tienen un funcionamiento regular, hay 3 que necesitan chequeo, para darle mantenimiento.
- ✓ Hay un escritorio que debe cambiarse porque esta en muy malas condiciones. Tiene todas las gavetas deterioradas.
- ✓ Tienen un aparato telefónico que necesita reparación.
- ✓ **Hacen falta dos computadores con urgencia.**
- ✓ El aire acondicionado necesita chequeo y mantenimiento.
- ✓ Se necesitan cortinas para las ventanas, por los rayos del sol que llegan directamente tanto en la mañana como en la tarde.
- ✓ Se necesitan archivos para el tribunal.
- ✓ Se necesitan anaqueles para poner las cajas.

16. PROVINCIA DE MONTECRISTI

16.1 Condiciones Generales

En esta provincia las instituciones de la Jurisdicción están ubicadas en el Palacio de Justicia, que es una edificación de dos niveles, paredes y techo de concreto cemento, con pisos de granito, puertas de madera, persianas de metal y aluminio.

El área destinada a las instituciones de tierra mide unos 400 metros cuadrados.

Esta edificación se encuentra en muy buenas condiciones y no presenta ninguna necesidad de reparación en sus partes físicas.

16.2 Necesidades de las Instituciones de la Jurisdicción en esta provincia

- ✓ Hay archivos que están inservibles y necesitan repararse o cambiarse por nuevos, además hacen falta más archivos con gavetas, porque los que hay no alcanzan para guardar todos los documentos.
- ✓ **El aire acondicionado esta dañado, necesita reparación urgente**
- ✓ Hacen falta sillas, porque las que hay en la institución se encuentran en muy malas condiciones como se puede ver en las fotos.
- ✓ Las maquinas de escribir necesitan reparación y mantenimiento.
- ✓ También se necesitan cortinas para las persianas.
- ✓ La computadora esta dañada y necesita un chequeo.
- ✓ Hay un escritorio de caoba que no le sirven las gavetas, hay que repararlas.

NOTA: El juez dice que esta cansado de llenar requisiciones y no recibe ninguna novedad, esperamos que a esta si le hagan caso y le resuelvan los problema que mas afectan a estas instituciones tanto al Registro como al Tribunal de Tierras.

Situación de los Tribunales de Jurisdicción Original

A continuación se presenta una descripción de la situación de los Tribunales de Jurisdicción Original, desde la perspectiva de su carga laboral.

De acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley 1542, el apoderamiento de un Tribunal de Jurisdicción Original debe producirse mediante la presentación de la instancia ante el Tribunal Superior de Tierras que corresponde a la jurisdicción donde se encuentra el inmueble en cuestión. En este momento sólo peran lo Tribunales Superiores de Santo Domingo que atiende la zona central y sur del país, y el Tribunal Superior con sede en Santiago que atiende la zona norte y central del país. Estos tribunales luego de recibir el expediente designan un juez encargado de su conocimiento e instrucción. Conocido el expediente, se elabora una decisión judicial que no reviste carácter definitivo hasta que es revisada de oficio por parte del Tribunal Superior que lo comisionó.

Por este motivo, actualmente la duración de los expedientes en la Jurisdicción de Tierras está condicionada directamente por los tiempos que toman los Tribunales Superiores, los cuales a su vez se encuentran fuertemente congestionados con el trámite de los asuntos administrativos, aquellos en los cuales no hay un conflicto de intereses que debe ser resuelto mediante audiencias públicas y una sentencia, sino que se resuelven mediante una resolución administrativa. Estos asuntos administrativos constituyen el 90% de la carga operativa de los Tribunales.

Los Tribunales de Jurisdicción Original reciben por lo tanto sólo los expedientes litigiosos, el conocimiento en audiencia de los saneamientos, y los expedientes administrativos que durante su trámite se han vuelto litigiosos por algún motivo.

De acuerdo con los diagramas que se presentan en la siguiente página, los ingresos y egresos de los Tribunales de Jurisdicción Original se encuentran relativamente balanceados, constituyendo los saneamiento y procesos de litis sobre terrenos registrados más del 50% de sus ingresos.

Las tablas siguientes identifican por ciudad, la cantidad de expedientes recibidos por los Tribunales de Jurisdicción Original y la cantidad de sus decisiones definitivas. De acuerdo con las mismas puede observarse un promedio de ingresos de 5 expedientes nuevos por mes en estos Tribunales y de 4.8 decisiones por mes por Tribunal.

Registros de Títulos

Para identificar la situación de los Registros se describe en la tabla de la siguiente página un cuadro que incluye la cantidad de libros de registro de que disponía el Registro, la cantidad de expediente en sus archivos y una cuantificación de aquellos que fueron tramitados según el tipo de documento emitido. Este cuadro describe la situación del año 2002, incluyendo el número de empleados y de equipos a su disposición.

La situación general de informe no ha variado sustancialmente si se tiene en cuenta el análisis de su situación física presentado en la primera parte de este informe, y que durante la primera parte de Programa no se hicieron inversiones en estos Registros.

Para contrastar su situación, se presenta una tabla de su situación en los años 2004 y 2005 incluyendo los datos estadísticos presentados por estos Registros a la Dirección de Estadísticas de la Suprema Corte de Justicia.

REPÚBLICA DOMINICANA

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Presupuesto Detallado Estructurado por Componentes

Código	Descripción	Monto Estimado (USD)
1	Componente: CONSOLIDACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS RESULTADOS DEL PMJT AL RESTO DEL PAÍS	13,749,000
1.1	Subcomponente: Tecnología	8,790,500
1.1.1	SIRCEA	2,070,000
1.1.1.1	Adecuación del Sistema	200,000
1.1.1.2	Ampliación de cobertura a nivel nacional	1,700,000
1.1.1.3	Supervisión	170,000
1.1.2	SIGAR	3,780,000
1.1.2.1	Bases de datos de los seis departamentos de la fase 1	900,000
1.1.2.2	Bases de Datos de Santo Domingo (30% del volumen total del país)	900,000
1.1.2.3	Adecuación del Sistema	500,000
1.1.2.4	Adecuación del Sistema para Santo Domingo	300,000
1.1.2.5	Implementación	1,000,000
1.1.2.6	Supervisión de la Base de Datos	180,000
1.1.3	SISSET	240,500
1.1.3.1	Adecuación del Sistema	50,000
1.1.3.2	Implementación	190,500
1.1.5	SITRI	960,000
1.1.5.1	Consultoría para Auditoría y Seguridad	60,000
1.1.5.2	Diseño	20,000
1.1.5.3	Implementación	800,000
1.1.5.4	Supervisión	80,000
1.1.6	Establecimiento de la unidad certificadora de firma digital	290,000
1.1.6.1	Diseño e implementación	210,000
1.1.6.2	Auditoría externa de funcionamiento	80,000
1.1.7	Adquisición de Tecnología	1,450,000
1.1.7.1	Comunicaciones y Redes	600,000
1.1.7.2	Hardware y Software	850,000
1.2	Subcomponente: Infraestructura	4,958,500
1.2.1	Diseños	173,250
1.2.2	Supervisiones	157,500
1.2.3	Construcciones de edificios	3,902,750
1.2.4	Mobiliario	525,000
1.2.5	Vehículos	200,000
2	Componente: IMPLANTACIÓN DE LA LRI	6,916,000
2.1	Subcomponente: Apoyo a la Transición Institucional	2,021,000
2.1.1	Actividades de Transición	860,000
2.1.1.1	Manuales operativos iniciales (Para el Periodo de Transición)	80,000
2.1.1.2	Asistencia a la transición	295,000
2.1.1.3	Capacitación para los Procesos de Transición	40,000
2.1.1.4	Adecuación de estructuras operativas, manuales de procedimiento	30,000
2.1.1.5	Selección y contratación de los equipos de implantación	20,000
2.1.1.6	Capacitación de Líderes de equipos	20,000
2.1.1.7	Acompañamiento al proceso implantación	375,000
2.1.2	Desarrollo de procesos de descongestión	504,000
2.1.2.1	Registros de Títulos	252,000
2.1.2.2	Tribunales	252,000
2.1.3	Fortalecimiento de los Recursos Humanos	632,000
2.1.3.1	Implementación del nuevo marco normativo	450,000
2.1.3.2	Capacitación y Divulgación	132,000
2.1.3.3	Fortalecimiento RH en Unidad de tecnología de la JI	50,000
2.1.4	Elaboración del Reglamento de las Comisiones inmobiliarias	25,000
2.2	Subcomponente: Implantación de Nuevos Sistemas	3,130,000

REPÚBLICA DOMINICANA

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Presupuesto Detallado Estructurado por Componentes

Código	Descripción	Monto Estimado (USD)
2.2.1	Sistema de Gestión Financiera del Fondo de Garantía para Inmuebles Registrados	610,000
2.2.1	Elaboración del Reglamento del Consejo de Administración del Fondo de Garantía	30,000
2.2.2	Elaboración de estructuras operativas, modelos de gestión y manuales de procedimiento para el Consejo de Administración del Fondo de Garantía	100,000
2.2.3	Sistema de Gestión Financiera del Fondo de Garantía	480,000
2.2.2	Sistema de Gestión del Catastro y de Avalúo	2,000,000
2.2.2.1	Sistemas de Gestión	200,000
2.2.2.2	Sistema de Avalúo Catastral	1,800,000
2.2.3	Sistema de Administración General	520,000
2.2.3.1	Elaboración del Reglamento de la Administración General	20,000
2.2.3.2	Elaboración de estructuras operativas, modelos de gestión y manuales de procedimiento	100,000
2.2.3.3	Sistema de Gestión para la Administración General	400,000
2.3	Subcomponente: Apoyo al Proceso de Control y Reducción de Constancias Anotadas	1,765,000
2.3.1	Elaboración del Reglamento Constancias Anotadas	30,000
2.3.2	Capacitación específica	40,000
2.3.3	Divulgación	35,000
2.3.4	Fortalecimiento institucional en registros	110,000
2.3.5	Fortalecimiento institucional en Direcciones de Mensuras	210,000
2.3.6	Ampliación de cobertura con imágenes de alta resolución	840,000
2.3.7	Levantamiento georreferenciado de parcelas con más de 500 Constancias Anotadas	500,000
3	Componente: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	550,000
3.1	Subcomponente: Unidad de Servicios Externos	320,000
3.1.1	Creación de la unidad especializada en JI	140,000
3.1.2	Diseño de los servicios en JI	80,000
3.1.3	Capacitación y Fortalecimiento de Recursos Humanos	20,000
3.1.4	Equipamiento	80,000
3.2	Subcomponente: Divulgación Externa	230,000
3.2.1	Diseño y Ejecución de la Divulgación Externa	230,000
4	ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	4,930,000
4.1	Dirección Ejecutiva - Personal Local - Gastos operativos	2,230,000
4.2	Empresa Especializada (Gerencia Técnica del Programa)	2,700,000
5	MONITOREO Y EVALUACIÓN	70,000
5.1	Estudios y Asesorías	
5.2	Evaluación de Medio Término y Final	70,000
6	AUDITORIA Y EVALUACIÓN	120,000
6.1	Auditoria Externa del Programa	120,000
6.2	Estudios y Asesorías	
	Subtotal Componentes	\$ 26,335,000
	IMPREVISTOS (5%)	1,316,750
	Subtotal Componentes Incluyendo Imprevistos	\$ 27,651,750
7	COSTOS FINANCIEROS	2,348,250
7.1	Interés	2,348,250
7.2	Comisión de compromiso	
	TOTAL	\$ 30,000,000

Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Unidad Ejecutora - Personal Local

Número de Orden	Área y Cargo	Cantidad	Meses/hombres	Salario Base (US\$)	Importe Total (US\$)
1	DIRECCION EJECUTIVA				
1.1.	Director Ejecutivo	1	52	\$ 5,000.00	\$ 260,000.00
1.2.	Asistente Dirección Ejecutiva	1	52	\$ 1,000.00	\$ 52,000.00
1.3.	Asesor Legal	1	24	\$ 500.00	\$ 12,000.00
	Sub-total (1)				\$ 324,000.00
2	APOYO EMPRESA CO-GERENCIADORA				
2.1.	Asistentes Gerencias de Áreas Técnicas	3	42	\$ 800.00	\$ 100,800.00
	Sub-total (2)				\$ 100,800.00
3	GERENCIA INFRAESTRUCTURA				
3.1.	Gerente de Área	1	42	\$ 3,000.00	\$ 126,000.00
3.2.	Profesionales de Apoyo	1	40	\$ 1,500.00	\$ 60,000.00
3.3.	Profesionales de Apoyo - Diseño	2	30	\$ 1,000.00	\$ 60,000.00
3.4.	Profesionales de Apoyo - Supervisión	2	30	\$ 1,000.00	\$ 60,000.00
3.5.	Asistente Gerencia Infraestructura	1	40	\$ 800.00	\$ 32,000.00
	Sub-total (3)				\$ 338,000.00
4	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA				
4.1.	Gerente	1	52	\$ 2,000.00	\$ 104,000.00
4.2.	Contador General	1	52	\$ 1,500.00	\$ 78,000.00
4.3.	Personal Apoyo Técnico	3	48	\$ 850.00	\$ 122,400.00
4.4.	Recepcionista	1	52	\$ 600.00	\$ 31,200.00
4.5.	Personal Impresión-Copiado	1	52	\$ 600.00	\$ 31,200.00
4.6.	Conserjería	1	52	\$ 350.00	\$ 18,200.00
4.7.	Limpieza	1	52	\$ 250.00	\$ 13,000.00
4.8.	Choferes	3	48	\$ 500.00	\$ 72,000.00
	Sub-total (4)				\$ 470,000.00
	IMPORTE TOTAL (1) + (2) + (3) + (4)				\$ 1,232,800.00

Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Unidad Ejecutora - Costos de Operación

Número de Orden	Rubro	Unidad	Cantidad	Costo (US\$)	Importe Total (US\$)
1	GASTOS EN TRANSPORTE				
1.1.	Gastos de Operación y Mantenimiento de Vehículo	1	300	\$ 500.00	\$ 150,000.00
1.2.	Gastos de Viajes Internos	10	48	\$ 50.00	\$ 24,000.00
	Sub-total (1)				\$ 174,000.00
2	EQUIPAMIENTO				
2.1.	Mobiliario y Equipos	1	1	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00
	Sub-total (2)				\$ 30,000.00
3	GASTOS OPERATIVOS				
3.1.	Adecuación de Oficinas	1	48	\$ 500.00	\$ 24,000.00
3.2.	Servicios (Teléfonos, Internet)	1	40	\$ 1,500.00	\$ 60,000.00
3.3.	Papelería, Útiles y Materiales	1	48	\$ 1,500.00	\$ 72,000.00
3.4.	Anuncios-Divulgación	1	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
3.5.	Mantenimiento de Oficinas	1	48	\$ 400.00	\$ 19,200.00
3.6.	Varios	1	48	\$ 400.00	\$ 19,200.00
	Sub-total (3)				\$ 204,400.00
4	OTROS COSTOS E IMPREVISTOS				
4.1.	Otros Costos	1	48	\$ 400.00	\$ 19,200.00
4.2.	Imprevistos	1	48	\$ 400.00	\$ 19,200.00
	Sub-total (4)				\$ 38,400.00
	IMPORTE TOTAL (1) + (2) + (3) + (4)				\$ 446,800.00

Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Unidad Ejecutora

Resumen de Costos en Personal y Operativos

Número de Orden	Rubro	Parciales (US\$)	Importe Total (US\$)
A	PERSONAL LOCAL		\$ 1,232,800.00
1	Dirección Ejecutiva	\$ 324,000.00	
2	Apoyo Empresa Co-Gerenciadora	\$ 100,800.00	
3	Gerencia Infraestructura	\$ 338,000.00	
4	Gerencia Administrativa-Financiera	\$ 470,000.00	
B	COSTOS DE OPERACIÓN		\$ 446,800.00
1	Gastos en Transporte	\$ 174,000.00	
2	Equipamiento	\$ 30,000.00	
3	Gastos Operativos	\$ 204,400.00	
4	Otros Costos e Imprevistos	\$ 38,400.00	
C	TOTAL DE COSTOS EN PERSONAL Y OPERATIVOS		\$ 1,679,600.00

PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA

EMPRESA CO-GERENCIADORA - Presupuesto período: Enero/2007 a Febrero/2010

DETALLE DE COSTOS EN PERSONAL

Orden	Cargo	Nombre	Unidad	Cantidad	Detalle de Gastos de Personal					Origen de los Fondos		
					Costo Unitario	Cargas Sociales	Gastos Generales	Tasa de Facturación	Total	Con Cargo al Préstamo		Contrapartida Local
a	EXPERTOS INTERNACIONALES			m/esp	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$ en Pesos	US\$ en Pesos
1	Gerente General	Antonio Palmero	1	38.00	9,800.00	2,322.60	11,741.38	23,863.98	906,831.24	906,831.24	-	-
2	Gerente Legal e Institucional	Aldo Espinosa	1	38.00	7,500.00	1,777.50	8,985.75	18,263.25	694,003.50	694,003.50	-	-
3	Gerente Capacitación e Implementación	Angel Pappalardo	1	38.00	7,500.00	1,777.50	8,985.75	18,263.25	694,003.50	694,003.50	-	-
4	Gerente Infraestructura Tecnológica	Alexius Santoni	1	20.00	5,500.00	1,303.50	6,589.55	13,393.05	267,861.00	267,861.00	-	-
Total de Expertos Internacionales				134.00					2,562,699.24	2,562,699.24	-	-
b	PERSONAL NACIONAL DE APOYO			m/esp	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$ en Pesos	US\$ en Pesos
5	Asistente de Gerencias	A designar	1	38.00	1,000.00	350.00	1,198.10	2,548.10	96,827.80	96,827.80	-	-
Total del Personal Nacional de Apoyo				38.00					96,827.80	96,827.80	-	-
Total de Expertos Internacionales y Personal Nacional				172.00					2,659,527.04	2,659,527.04	-	-

PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA

EMPRESA CO-GERENCIADORA - Presupuesto período: Enero/2007 a Febrero/2010

DETALLE DE GASTOS REEMBOLSABLES

Orden	Rubro	Unidad	Cantidad	Detalle de Gastos Reembolsables				Origen de los Fondos	
				Costo Unitario	Gastos de Manejo	Tasa de Facturación	Total	Con Cargo al Préstamo	
c	Transporte		#	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$ en Pesos
1	Pasajes Aereos Internacionales	1	25	1,400.00	210.00	1,610.00	40,250.00		40,250.00
2	Gastos de Viajes Internacionales	1	25	150.00	22.50	172.50	4,312.50		4,312.50
3	Movilización y Desmovilización	1	2	6,000.00	900.00	6,900.00	13,800.00		13,800.00
4	Gastos de Viajes Internos	1	20	100.00	15.00	115.00	2,300.00		2,300.00
	Subtotal de Gastos de Transporte						60,662.50	-	60,662.50
d	Viáticos-Educación		#	US\$	US\$	US\$	US\$		
1	Personal Internacional de Largo Plazo	3	38	3,000.00	450.00	3,450.00	393,300.00		393,300.00
2	Gastos de Educación	2	24	625.00	93.75	718.75	34,500.00		34,500.00
	Subtotal de Gastos de Viáticos						427,800.00	-	427,800.00
e	Otros Costos		#	US\$	US\$	US\$	US\$		
1	Legalizaciones, Fianzas, Garantías, Seguros	1	1	7,500.00	1,125.00	8,625.00	8,625.00		8,625.00
2	Otros Costos e Imprevistos	1	38	500.00	75.00	575.00	21,850.00		21,850.00
	Subtotal de Otros Costos						30,475.00	-	30,475.00
	Total Estimado de Gastos Reembolsables						518,937.50	-	518,937.50

PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA

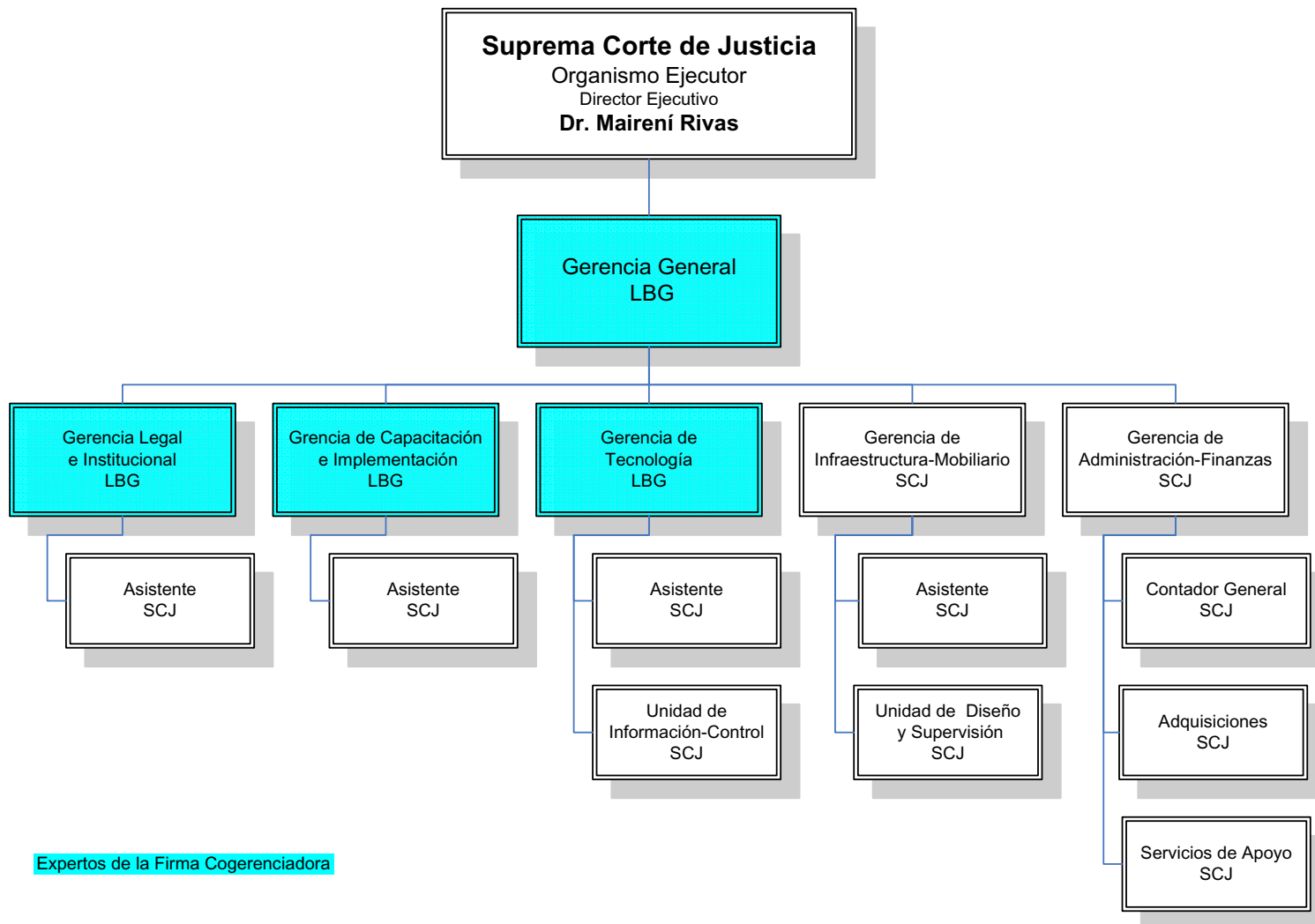
EMPRESA CO-GERENCIADORA - Presupuesto período: Enero/2007 a Febrero/2010

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Orden	Conceptos	Importes Totales	Origen de los Fondos	
			Con Cargo al Préstamo	
		US\$	US\$	US\$ en Pesos
a	Total de Expertos Internacionales	2,562,699.24	2,562,699.24	-
b	Total del Personal Nacional	96,827.80	96,827.80	-
c	Total de Gastos en Transporte	60,662.50	-	60,662.50
d	Total de Gastos en Viáticos	427,800.00	-	427,800.00
e	Total de Otros Costos	30,475.00	-	30,475.00
Total de Costos en Personal + Gastos Reembolsables		3,178,464.54	2,659,527.04	518,937.50
Total con Cargo al Préstamo			3,178,464.54	

Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Estructura Organizacional para la Ejecución del Programa



República Dominicana

PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA DR-L1010

PLAN DE EJECUCION

Contenido:

- Estrategia de Ejecución
- Anexo I – Estrategia de Capacitación
- Anexo II - Estrategia de Transición para el retiro de a firma co-gerenciadora

El siguiente documento contiene la estrategia prevista por la Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP), para la ejecución de las actividades previstas para el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI).

Se describen las diferentes fases y componentes del Programa con sus actividades, así como el momento en que las mismas serán ejecutadas. Se anexa la estrategia de capacitación que acompañará las actividades.

Fases en la ejecución del proyecto

Se han previsto tres fases en la ejecución del PCJI:

a) Actividades Preparatorias

Comprende las actividades previas o de aprestamiento que desde el punto de vista humano, estructural y procedimental, son requisito para la ejecución de las actividades posteriores que implicaran transformaciones sustanciales. Por ejemplo son actividades preparatorias a la implantación de los sistemas automatizados en los Registros de Títulos, la digitalización de los Libros de Registro existentes, la creación de las bases de datos que permitirán su consulta y la construcción del tracto histórico de cada una de los inmuebles registrados.

b) Actividades de Transición

En muchas ocasiones no es posible avanzar sobre el logro de los objetivos propuestos con actividades que permitan su ejecución directa, y no porque no se cuente con los recursos que serán necesarios, sino porque debido a las condiciones del momento es necesario recorrer etapas intermedias con procesos y estructuras que cumplen un propósito coyuntural, para atender necesidades o resolver problemas específicos, y que luego de resueltos se hacen innecesarias. Por ejemplo, los procedimientos de operación en Tribunales o Registros con herramientas provisionales, manuales o informáticas, orientadas a la descongestión de expedientes y la creación de una cultura de trabajo.

c) Actividades Implantación Plena

En esta fase se ponen en operación los sistemas informáticos definitivos y se producen los ajustes finales en las estructuras y procesos operativos que aseguran el logro de las metas previstas en los indicadores del marco lógico. Por ejemplo conlleva la implementación de procedimientos definitivos en acorde con las herramientas informáticas concluidas en los Tribunales, Registros de Títulos y otras unidades abordadas en el proyecto, así como la definición final de las estructuras de personal y la capacitación asociada.

Componentes para la Ejecución del Programa:

El PCJI prevé 3 componentes que agrupan las diferentes actividades a ejecutar. La separación en estos componentes se ha realizado para fines de control en su ejecución, pero se reconoce una clara interdependencia entre ellos, una estrecha vinculación entre las actividades de uno y otro componente que se retroalimentan mutuamente y finalmente responden a una visión integral del desarrollo. A continuación una descripción de los componentes previstos:

A. Consolidación y sostenibilidad de los resultados del PMJT al resto del país.

Su objetivo es que muchos de los logros alcanzados durante el PMJT, actualmente limitados a ciudades específicas donde fueron probados y adecuados como experiencias previas, puedan extenderse a nivel nacional, particularmente en materia de automatización y su correspondiente adecuación estructural y procedimental.

Incluye dos sub-componentes:

1. Tecnología. Retoma los sistemas cuyo proceso de implantación inició durante el PMJT, para ser ampliados y lograr su consolidación de la siguiente forma:

SIRCEA:

El Sistema de Gestión Documental y Archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria incorporará ajustes para mejorar el software, principalmente: implementar nuevos modelos de catalogación de sentencias, resoluciones y expedientes de tribunales y expedientes de registro que respondan a las consultas complejas de los usuarios con la celeridad requerida; efficientizar el transporte de las imágenes del sistema para garantizar la sostenibilidad financiera de las redes, y efectuar mejoras en los mecanismos de almacenamiento y de seguridad. Dado que la inversión del primer programa se estructuró sobre un producto comercial preciso y que no contempla su reemplazo, estas modificaciones conllevarán contrataciones directas con el proveedor original del sistema..

Por otra parte, se ampliará su cobertura de servicio en 15 nuevos Registros de Títulos, que sumados a los 8 existentes completarán la totalidad del territorio nacional. Para ejecutar este trabajo, será preciso recolectar, organizar y remitir la totalidad de los Libros de que disponen estos Registros para su digitalización y consulta en línea, y la digitación de los datos relevantes para acceder a las imágenes y realizar las búsquedas e investigaciones posteriores. Para esta implementación se aplicarán los mismo procedimientos transitorios, donde el personal de los

registros tiene acceso especial a las documentaciones recién retiradas hasta tanto no estén disponibles para la consulta electrónica, incluyendo envío de personal al Archivo de Santo Domingo. Así mismo la extensión de la cobertura incluye la instalación de las salas de consular y de terminales para consulta por parte de los funcionarios registrales del acervo electrónico a medida de su constitución..

En forma simultánea, mientras termina la preparación e instalación del sistema y su infraestructura de hardware, redes y comunicaciones, el personal de estos Registros será capacitado en el uso de las computadoras, sus herramientas básicas y un programa particular de formación para la gestión del cambio. Una vez el sistema esté disponible para operación en cada uno de las localidades, se realizará el acompañamiento por parte de los equipos de implantación para la puesta en ejecución de los nuevos procedimientos de consulta e investigación basados exclusivamente en recursos electrónicos.

Adecuación y Expansión SIRCEA

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Adecuación software SIRCEA	Implantación SIRCEA Nacional		
	SIRCEA Constitución Bases de Datos		
		Implantación Siset	
Prepara Eq. Implantación	Acompaña Implantación modelos de Transición		

SIGAR.

Es el sistema que utilizan los Registros de Títulos para gestionar y llevar el control automatizado de las operaciones registrales. El sistema construye y mantiene el tracto histórico de todos los derechos registrados sobre un inmueble, materializando un folio real en un formato digital. Durante el PMJT se finalizó la implantación en el Registro de San Cristóbal, y durante el PCJI se ampliará a los 7 Registros restantes: Santo Domingo, Santiago, San Pedro de Macorís, Higüey, San Francisco de Macorís, La Vega y Puerto Plata.

El proceso requiere previamente una adecuación del software de operaciones del SIGAR para hacer más efectiva su operación en Registros de gran volumen de transacciones como Santo Domingo y Santiago, así como para facilitar su implantación masiva en el resto de los Registros de Títulos. Mientras esto se realiza se avanzará en la construcción de los tractos correspondientes a cada una de las parcelas en cada Registro, donde se utiliza como materia prima las imágenes de los documentos registrales relativas a las parcelas incluidas en el SIRCEA así como las informaciones o data que sobre esa parcela se tenga en las bases de datos que se explotan en las consultas del SIRCEA.

Cada Registro de Títulos donde se implante el SIGAR, necesariamente habrá cubierto un periodo de transición ejecutando sus actividades de búsqueda e investigación con el SIRCEA. Con la implantación del SIGAR el Registro entrará en una nueva etapa, en la que el trámite de la gestión se realiza sin papeles, que implicará modificaciones importantes en sus procedimientos internos y un reajuste en su estructura operativa. Para estas actividades de implantación se realizará un nuevo acompañamiento por parte de los equipos de implantación al interior de cada uno de estos Registros. Los equipos de implantación abordarán de manera paralela Registros de Títulos con cercanía geográfica. Dada la diferencia en el funcionamiento de los registros sin papeles estas actividades necesitan de un acompañamiento largo y de un

soporte intenso: en el uso de los sistemas, en las operaciones registrales en sí, y en la organización de la documentación registral.

Adecuación y Expansión SIGAR

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Adecuación software SIGAR			
Construcción tractos RT6+1			
	Implantación SIGAR		
Diseño e implementación Entidad Certificadora Firma Digital	Auditoría externa de funcionamiento		
Prepara Eq. Implantación	Acompaña Implantación modelos de Transición		
Manuales para la transición	Descongestión en Registros y Tribunales		

SISSET. El sistema de seguimiento de expedientes de Tribunales, actualmente en operación en Santiago y los Tribunales de Jurisdicción Original de San Francisco, deberá ser ajustado para incorporarle las modificaciones que se generan con motivo de la LRI y sus Reglamentos, así mismo se optimizará su funcionamiento en base a requerimientos identificados en las operaciones actuales, en particular en lo relativo al establecimiento de modelos distribuidos. Puesto que el SISSET esta desarrollado en base a licencias del producto SEINSIR, estas modificaciones podría ser contratada directamente con el desarrollador original del sistema. Posteriormente se ampliará su cobertura de servicio a los demás Tribunales de Tierras del país. Para este proceso, que implicará además modificación en la estructura y procedimientos de los Tribunales, se prepararán equipos de implantación que acompañarán el proceso desde una perspectiva integral de transformación en cada uno de los despachos judiciales. Estas implementaciones se efectuarán también de manera paralela para poder cubrir el conjunto de los 33 TJO.

Adecuación y Expansión SISSET

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Adecuación software SISSET	Implantación SISSET		
	Acompaña Implantación modelos automatizados		
Prepara Eq. Implantación	Acompaña Implantación modelos de Transición		
Manuales para la transición	Capacitación transición y LRI para empleados		
	Descongestión en Registros y Tribunales		
Adquisición de equipo informático 1/3	Adquisición de equipo informático 2/3	Adquisición de equipo informático 3/3	
	Montaje de redes		

SITRI. El Sistema de Información de Tierras y Registros Inmobiliarios es un sistema que operará como puerta de enlace de los demás sistemas de la JI, como eje integrador de los mismos para poner a disposición de los usuarios en función de niveles de acceso (v.g. usuarios externos, internos), diferentes niveles de acceso tanto internos como externos, vía Internet la información de carácter público. Para iniciar su diseño se requiere por lo tanto que los sistemas de la JI cuenten con suficiente nivel de avance, porque éstos constituyen la materia prima que utiliza el **SITRI**. Se han previsto dos consultorías complementarias con ésta, relacionadas con el tema de la seguridad de la información, una desde el punto de vista estrictamente técnico y

otra jurídico, ésta última para balancear los derechos a la intimidad y al libre acceso a la información, de acuerdo con los principios definidos por los Poderes Judiciales de la región y plasmados en las Reglas de Heredia.

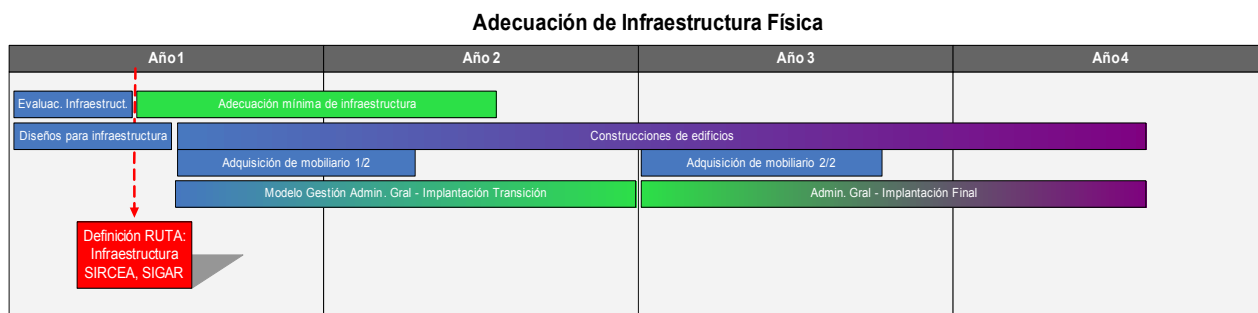
Establecimiento de Unidad Certificadora .En una consultoría independiente se diseñarán e implantarán procedimientos de seguridad e integridad de la información utilizando como base la técnica de firma digital implantada, de acuerdo con la normativa ya aprobada por República Dominicana al respecto, de manera que cada una de las transacciones realizadas sobre los sistema puedan estar amparadas por adecuados resguardos de seguridad e integridad. Posterior a la implementación se implementarán las auditorías necesarias al funcionamiento como entidad.

Infraestructura Tecnológica. Teniendo en cuenta la variabilidad en los costos y las mejoras continuas en los equipos y las necesidades para las implementaciones, la adquisición de la infraestructura tecnológica se realizará en tres momentos diferentes, efectuando una planificación anual de las instalaciones y usos de comunicaciones.

2. **Infraestructura.** Este subcomponente financiará los diseños y la construcción de las edificaciones necesarias para el funcionamiento descentralizado de la JI en las oficinas no cubiertas durante la primera etapa. A diferencia de la anterior, en esta etapa los diseños serán elaborados internamente por el equipo de la UEP, creando un modelo estándar de oficina para los órganos de la JI en las 15 localidades que no fueron alcanzadas durante el PMJT. A diferencia de la etapa anterior en que cada una de los 8 obras emprendidas se entregó a un contratista diferente, en este caso se adjudicarán todas ellas solamente a uno o dos contratistas.

Por el tiempo que toma la preparación de los diseños, preparación de los términos de referencia, selección, contratación y ejecución de las obras, así como la compra e instalación del mobiliario, se han previsto algunas actividades de transición, que permitan realizar mejoras indispensables en algunas ciudades. Esto es indispensable para hacer uso de los sistemas automatizados como SIRCEA y Siset, que en algunas localidades estarán terminados antes que las obras finales de infraestructura física estén finalizadas. Por este motivo se realizará un diagnóstico previo de la infraestructura disponible en las 15 localidades, y de acuerdo con la ruta de transformación que se adopte (a cuáles ciudades se irá en primer lugar y con qué sistemas), se ejecutarán algunas obras preliminares de adecuación provisional que permitan la operación de los sistemas y sus correspondientes modelos de gestión.

Estas actividades guardan estrecha relación con las de fortalecimiento de la Administración General de la JI, para asegurar que se presten de manera efectiva los correspondientes servicios de mantenimiento y provisión de suministros para cubrir sus necesidades básicas de operación, de acuerdo con las necesidades que impone el programa de modernización.



B. Implantación de la Ley de Registro Inmobiliario

Luego de la aprobación de la nueva Ley de Registro Inmobiliario así como de sus Reglamentos es necesario adecuar estructuralmente los órganos de la Jurisdicción y sus procedimientos operativos, aún aquellos que fueron producto de intervenciones durante el PMJT, para hacerlos consistentes con la nueva normativa y para preparar la organización y puesta en funcionamiento de las nuevas unidades que se crean.

Incluye 3 subcomponentes:

1. Apoyo a la Transición Institucional. La adecuada implantación de la nueva normativa requiere de dos aspectos principales, ambos cubiertos por este subcomponente: en primer lugar el conocimiento y comprensión de los conceptos derivados de la nueva normativa. Esta capacitación principalmente jurídica, se combina a su vez con otros aspectos de capacitación previstos en el PCJI, para lo cual se ha preparado un plan específico de capacitación que se anexa a este documento.

En segundo lugar, la implementación de los nuevos modelos de gestión, producto de las transformaciones operativas previstas en la nueva normativa. Para su implantación se recurrirá a consultorías que analicen el texto normativo y preparen los correspondientes diagramas de flujo sobre cada uno de los procesos de la JI, para crear los materiales de capacitación y estudiar la forma en que se deben cumplir los nuevos procedimientos, la coordinación entre los diferentes actores que intervienen, sus niveles de responsabilidad y los plazos previstos en la Ley. Esto permitirá reajustar los manuales de procedimiento, los perfiles profesionales y los manuales de cargos de cada uno de los órganos de la JI.

Adicionalmente, se integrarán equipos de implantación para acompañar tanto el montaje de los procesos de transición, como los que se ejecutarán con los sistemas automatizados finales. Su vinculación iniciará con los Líderes de Equipos, responsables de atender el proceso implantación, cada uno con un equipo de trabajo en una o varias localidades cercanas. Por la importancia y característica multidisciplinaria de su trabajo, éstos Líderes de Equipo recibirán una capacitación especial, en coordinación directa con los gerentes de área de la UEP.

Teniendo en cuenta que con la LRI se crean las Comisiones Inmobiliarias, como figura que reemplaza el Abogado del Estado, con la participación de comisionados nombrados por cada

uno de los tres poderes públicos, el PCJI contribuirá en la redacción de su Reglamento Operativo. Para esto se contratará un consultor especializado, que elaborará un borrador que someterá a consideración de sus delegados, tan pronto sean nombrados por las autoridades correspondientes.

Apoyo a la Transición Institucional

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Procesos LRI y modelos de gestión	Adecuación Estructuras y Manuales	Acompaña Implantación modelos automatizados	
Prepara Eq. Implantación	Acompaña Implantación modelos de Transición		
Manuales para la transición	Capacitación transición y LRI para empleados		
Capacitación básica LRI a jueces registrad Ab. Ayud.			
	Descongestión en Registros y Tribunales		

2. Implantación de Nuevos Sistemas. Comprende el apoyo para la puesta en operación de las nuevas instituciones creadas por la LRI, en particular el Fondo de Garantía de Inmuebles Registrados, las funciones de Catastro que fueron transferidas a Mensuras y que ahora se denomina Dirección Nacional de Mesuras y Catastro, y la Administración General de la JI.

En cada uno de estos casos se realizarán consultorías para analizar detalladamente las funciones y los procedimientos que corresponden a su objetivo institucional, el diseño de un modelo de gestión que permita el logro de esos objetivos, el diseño y montaje de su estructura operativa, y de los procedimientos de transición que correspondan, mientras se diseñan, programan e instalan las herramientas informáticas que permitirán su funcionamiento efectivo.

La Administración General es necesariamente uno de los ejes fundamentales sobre los cuales pivota toda la operación de la JI. Algunas de sus unidades operativas, como el Archivo Central y la Unidad de Mantenimiento ya se encuentran en operación en la JI, por lo que sólo será necesario considerar los impactos por la ampliación y extensión de los nuevos servicios. Pero durante esta etapa también se pondrán en funcionamiento áreas como la de tecnología que actualmente lidera la UEP de forma que puedan operar de manera completamente autónoma en el futuro; o áreas nuevas como el Centro de Notificaciones que hasta ahora no tienen precedente en la JI. El fortalecimiento de la Administración General incluye la implantación de un sistema automatizado estándar tipo ERP (Enterprise Resource Planning), para lo cual se efectuará la licitación correspondiente y adecuarán sus procedimientos.

Implantación de Nuevos Sistemas

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
	Modelo y Reglamento FGIR y Catastro y AdminGral		
Procesos LRI y modelos de gestión	Adecuación Estructuras y Manuales	Acompaña Implantación modelos automatizados	
Prepara Eq. Implantación	Acompaña Implantación modelos de Transición		
Manuales para la transición	Capacitación transición y LRI para empleados		
	Modelo Gestión Admin. Gral - Implantación Transición	Admin. Gral - Implantación Final	
	Diseño Sist. FGIR	Implantación Sist. FGIR	
	Diseño Sist. Catastro	Implantación Sist. Catastro	
	Diseño Sist. Administración	Implantación Sist. para Administración	

3. Apoyo al Proceso de Control y Reducción de Constancias Anotadas. Debido al impacto negativo que esta figura tiene en la seguridad jurídica y el control de las operaciones registrales, el PCJI incluye varias actividades orientadas al cumplimiento del Artículo 129 de la LRI, que prohíbe la expedición de nuevas Constancias Anotadas. De acuerdo con los términos de la estrategia elaborada al efecto, se preparará inicialmente un Reglamento que oriente este proceso, conforme a lo dispuesto por el Artículo 130 de la LRI. Normativa que será objeto de una capacitación especializada para los funcionarios y empleados de la JI, mediante talleres y el análisis de casos prácticos. Se acompañarán estas actividades con el diseño y ejecución de campañas de divulgación que ilustren a los usuarios sobre los procedimientos correctos para realizar las transferencias y la conveniencia de utilizarlos.

La gran cantidad de trámites que actualmente se realizan mediante Constancia Anotada y que paulatinamente se acompañarán de su correspondiente plano de mensuras, implicará un aumento importante en la cantidad de expedientes que ingresarán a la Dirección de Mensuras. Por este motivo el PCJI desarrollará simultáneamente un fortalecimiento en la capacidad de éste órgano de la JI para procesar su carga cotidiana.

Para asegurar que cada uno de los inmuebles afectado al régimen de constancia anotada sea depurado físicamente, dentro de un área que corresponda efectivamente a la parcela de la cual se deslinda, y en la proporción que le corresponde, el PCJI contratará mediante una consultoría especializada el levantamiento y georreferenciación de las parcelas que contengan más de 500 constancias anotadas. Esto permitirá identificar y representar gráficamente cada una de las parcelas que se deslinda. Con el fin de facilitar esta operación, se adquirirán imágenes satelitales de alta resolución sobre una tercera parte del territorio nacional, que permitirán mejorar la base cartográfica de la JI.

C. Coordinación Interinstitucional y Comunicaciones

Puesto que la modernización y la implantación de la nueva normativa generarán grandes cambios que modifican los procedimientos a los que estaban acostumbrados no solo los abogados sino el público en general, es necesario acompañarlos con un plan de comunicaciones para asegurar su divulgación oportuna. De otro lado, y con el fin de facilitar el acceso de la información disponible de la JI tanto al sector público y como al privado, bajo este componente se creará una unidad responsable de definir e implantar los mecanismos para que esto pueda ser una realidad, que además contribuya a la sostenibilidad de la misma Jurisdicción.

Incluye 2 subcomponentes:

1. Unidad de Servicios Externos. Mediante una consultoría especializada se determinarán posibles servicios que podrían prestarse utilizando la información pública disponible en la JI. Esta consultoría formulará recomendaciones que permitan definir la conveniencia de prestar estos servicios y cobrar las tasas correspondientes mediante el establecimiento de una unidad adicional que formaría parte de la Administración General, o mediante la selección y contratación de una empresa especializada que asuma esta función y responda ante la JI por su

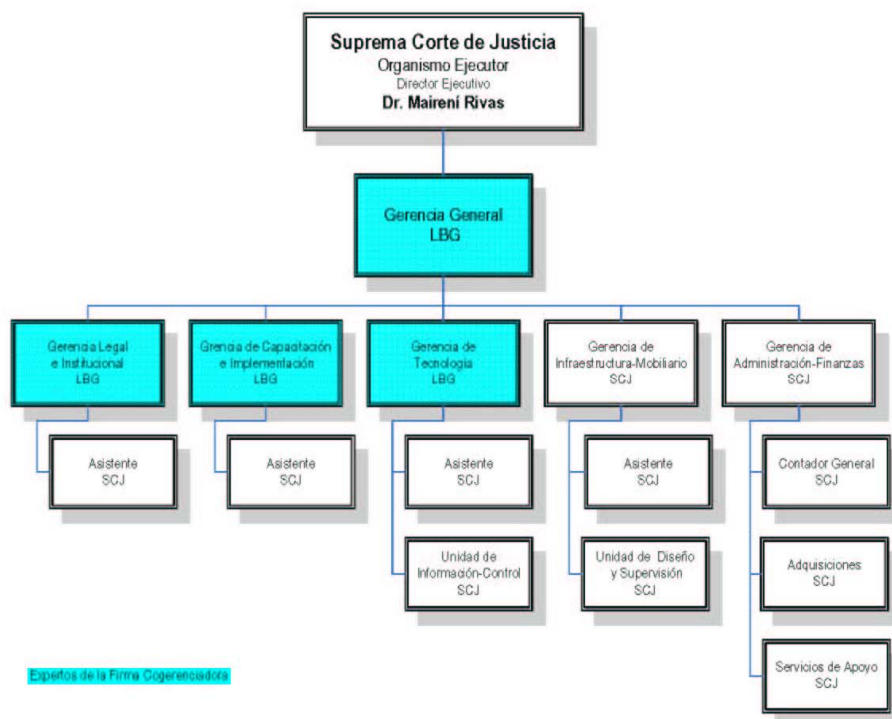
gestión. El desarrollo de esta actividad estará vinculado con la implementación de los sistemas y los productos disponibles y con los lineamientos definidos en la consultoría de seguridad y publicidad de la información.

2. Divulgación Externa. Permitirá contratar el desarrollo de actividades especializadas para la preparación y ejecución de una estrategia de comunicaciones, que difunda los servicios y los productos de la JI, así como los nuevos procedimientos de acceso y requerimientos de trámite derivados del nuevo marco normativo. El desarrollo de esta actividad estará vinculada al nivel general de avance de las actividades del PCJI, al momento y a las herramientas de comunicación que se consideren más convenientes.

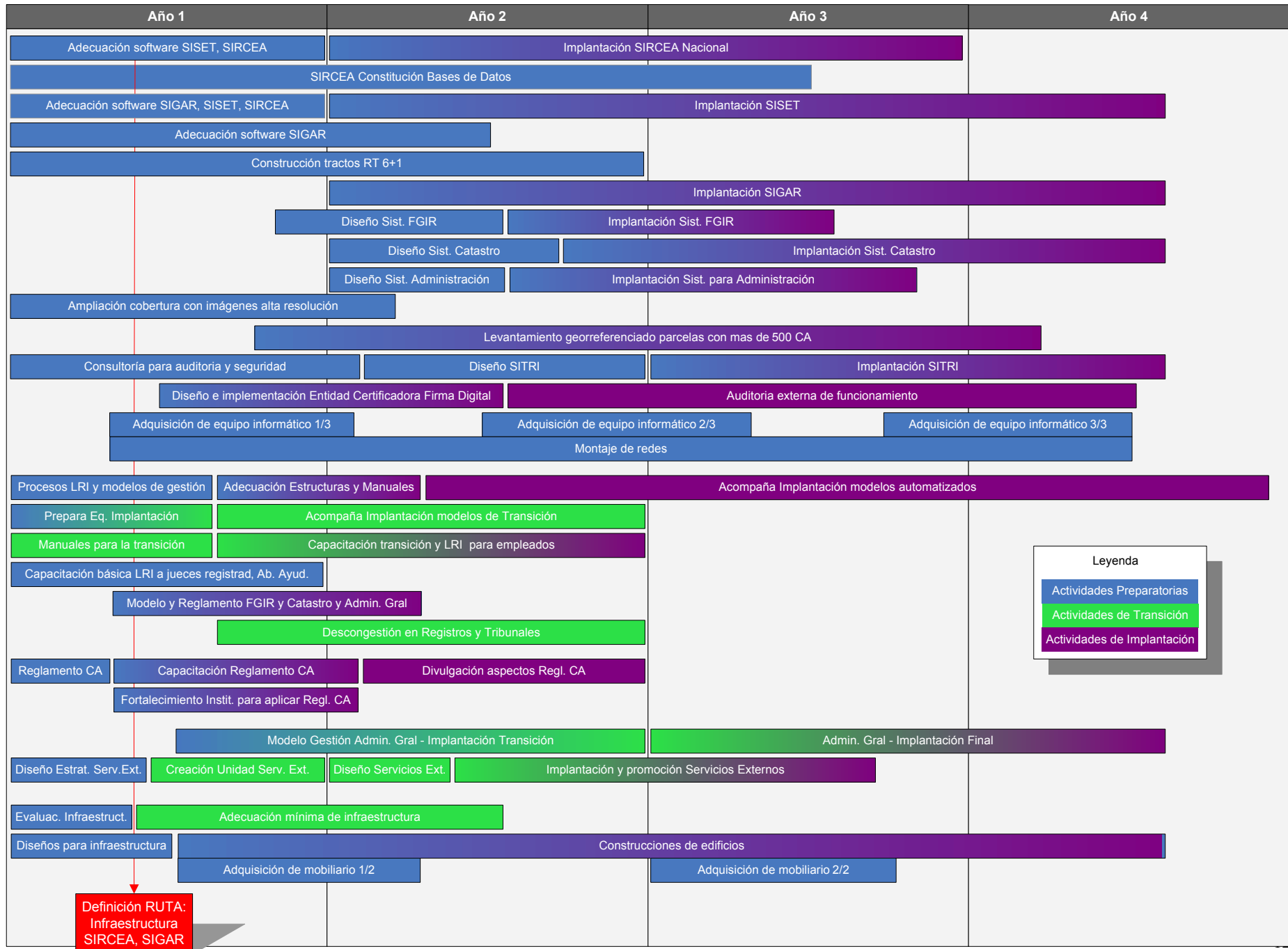
A continuación se presenta y el organigrama con la estructura de la Unidad Ejecutora y un cronograma de actividades del Programa que identifica la fase a que corresponde cada una de ellas, y combina los diferentes componentes descritos.

Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

Estructura Organizacional para la Ejecución del Programa



Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria



ANEXO I

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PCJI

A. Objetivos Generales

La capacitación, en el marco del PCJI, es una herramienta de desarrollo institucional y personal, que forma parte esencial del proceso de transformación de la cultura organizacional que vive la Jurisdicción. Sus objetivos apuntan a la creación de destrezas individuales e institucionales en el manejo de las nuevas herramientas y procesos, al aprendizaje de conocimientos indispensables para entender y aplicar adecuadamente el nuevo marco normativo, y al desarrollo de valores considerados clave para delinear el nuevo perfil institucional, entorno al mejoramiento de la calidad del servicio a los usuarios y la seguridad jurídica.

B. Marco Conceptual

Desde un punto de vista conceptual, en el proceso de formación se diferencian 3 niveles: la educación, la capacitación y el entrenamiento. **La educación** propiamente dicha, es el nivel más general y constituye una de las herramientas esenciales para la diseminación de los valores que un grupo cultural considera válidos y necesarios para asegurar su supervivencia. **La capacitación** es uno de los elementos de la educación, orientada a la transmisión y el aprendizaje de nuevos conocimientos. La misma pedagogía utilizada con este propósito ya depende de los valores culturales que el modelo educativo promueve. **El entrenamiento** tiene que ver más con la creación de habilidades y destrezas específicas, necesarias para el uso de las herramientas y artefactos culturales de los que se dota el grupo cultural para asegurar su supervivencia.

No obstante el título de esta estrategia menciona únicamente la capacitación, incluye desde una perspectiva integral tanto el entrenamiento en habilidades y destrezas respecto de las nuevas herramientas fundamentales, la capacitación en los conocimientos indispensables derivados del nuevo marco normativo, como la promoción y apropiación de sentido en los nuevos valores que requiere la Jurisdicción para la construcción de su nueva visión institucional.

C. Enfoque

La estrategia de capacitación del PCJI integra 4 elementos o dimensiones que es necesario considerar simultáneamente:

- las áreas de capacitación
- el momento en que se imparte la capacitación
- los receptores de la misma
- la evaluación e impacto de la capacitación

3. Áreas de la Capacitación

Se han identificado 3 áreas fundamentales de capacitación, sobre las cuales se realizarán actividades de formación de tipo teórico-práctico:

a) Capacitación en gestión del cambio

Su objetivo es fortalecer la capacidad de la JI para gestionar por sí misma el mejoramiento continuo de su desempeño institucional, para alcanzar los niveles adecuados de acceso, calidad y eficiencia en el servicio al ciudadano. El cubrimiento básico brindado durante la etapa del PMJT será reforzado, principalmente entre aquellos funcionarios que tienen niveles de responsabilidad gerencial, de manera que cada una de las unidades operativas de la JI participe en la conceptualización, definición y monitoreo de indicadores de gestión que permitan medir la calidad de su desempeño. En los lugares de la JI que no fueron alcanzados durante la etapa anterior, se realizarán actividades formativas que contribuyan para que el personal pueda comprender y asimilar los nuevos procesos y herramientas. Durante el PMJT resultaron de particular importancia talleres como el de “Gestión Documental Digital” para que los Registradores visualizaran las ventajas y desventajas de manejo digital de los documentos, las formas de controlar su seguridad, así como las diferencias respecto de la documentación física.

b) Capacitación por transferencia

Se refiere específicamente al conocimiento y desarrollo de las destrezas necesarias para la correcta aplicación de los nuevos sistemas informáticos a disposición de la JI.

c) Capacitación en Ofimática

Su objetivo es lograr una nivelación básica entre todo el personal en el uso y conservación adecuada de las computadoras de oficina y demás herramientas que serán de uso común en algunos lugares de la JI, como escáners y lectores de código de barras y que hasta el presente tienen muy poco uso o son desconocidos en muchas de las oficinas regionales de la JI. Durante la etapa del PMJT se realizó un cubrimiento básico a cada una de las unidades que estuvieron involucradas durante la misma. Con la extensión del Programa durante esta etapa a nuevos Registros de Títulos y Tribunales de Jurisdicción Original, será preciso darle cubrimiento al personal de estas áreas.

d) Capacitación temática

Se refiere a la formación en áreas específicas relacionadas con la actividad principal ejecutada por cada uno de los órganos de la JI de manera que puedan fortalecer sus competencias en cada una de esas áreas sustantivas. Esto incluye temas como geomática, derecho registral y derecho inmobiliario. Con motivo de la puesta en

vigencia de la LRI y sus Reglamentos se produce una modificación sustancial en muchos aspectos de la normativa que a su vez afecta la práctica jurídica, registral y de mensuras en la JI, por lo que se elaborará un módulo general de introducción para comprender la normativa desde una perspectiva integral y módulos de profundización para cada uno de los órganos de la JI en las áreas de su competencia. Igualmente se prepararán módulos individuales para actores externos que interactúan directamente con la JI como agrimensores, notarios y notificadores.

4. Momento en que se Imparte la Capacitación

En la ejecución del programa se vivirán diferentes momentos o fases, también identificadas en el Plan de Ejecución del Proyecto:

a) Actividades Preparatorias

Antes de la implantación de los nuevos sistemas es preciso digitalizar la información de los libros de registro para que se puedan efectuar consultas remotas, realizar las instalaciones eléctricas y de redes que permitan conectar los equipos informáticos; antes de la implantación de las nuevas estructuras, deben seleccionarse y prepararse equipos de implantación que permitan una operación simultánea en varios lugares. Este y otro grupo de acciones de naturaleza preparatoria deben realizarse durante esta fase denominada Actividades Previas. La capacitación acompaña la realización de estas actividades mediante programas de sensibilización en gestión del cambio, de nivelación básica en materia de ofimática, y eventualmente de preparación básica en las áreas temáticas previamente descritas.

b) Actividades de Transición

Corresponden a esta fase las actividades orientadas a la puesta en ejecución de estructuras y procedimientos de transición que empiezan a consolidar cambios y transformar la situación inicial, de acuerdo con las posibilidades en cada uno de los órganos de la Jurisdicción. Durante esta fase se empiezan a recolectar indicadores de gestión y a aplicar varias de las figuras previstas en la nueva normativa que requerirán, desde el punto de vista de la capacitación un esfuerzo de gran magnitud y cuidadoso monitoreo del impacto que la misma está produciendo en la calidad de los nuevos procesos y procedimientos.

c) Actividades Implantación Plena

En esta fase se ponen en operación los sistemas informáticos y se producen los ajustes finales en las estructuras y procesos operativos. Es el momento en que la capacitación por transferencia juega su rol más importante.

5. Receptores de la Capacitación

De acuerdo con el perfil del grupo a quien se dirige la capacitación habrá un énfasis particular en la programación de la capacitación. Se han identificado los siguientes grupos principales:

- a) Jueces, Abogados Ayudantes y demás empleados de los juzgados y tribunales.
- b) Registradores, Analistas Jurídicos, y demás empleados de los Registros.
- c) Directores de Mensuras, agrimensores y demás funcionarios de Mensuras y Catastro.
- d) Personal de la Administración General de la JI.
- e) Profesionales externos vinculados con la JI, como agrimensores, notarios, abogados, etc.
- f) Un subgrupo interno de la JI está constituido por todo el personal de atención directa al público en ventanilla, que por esta circunstancia debe ser objeto de una preparación adicional.

6. Evaluación e impacto de la Capacitación

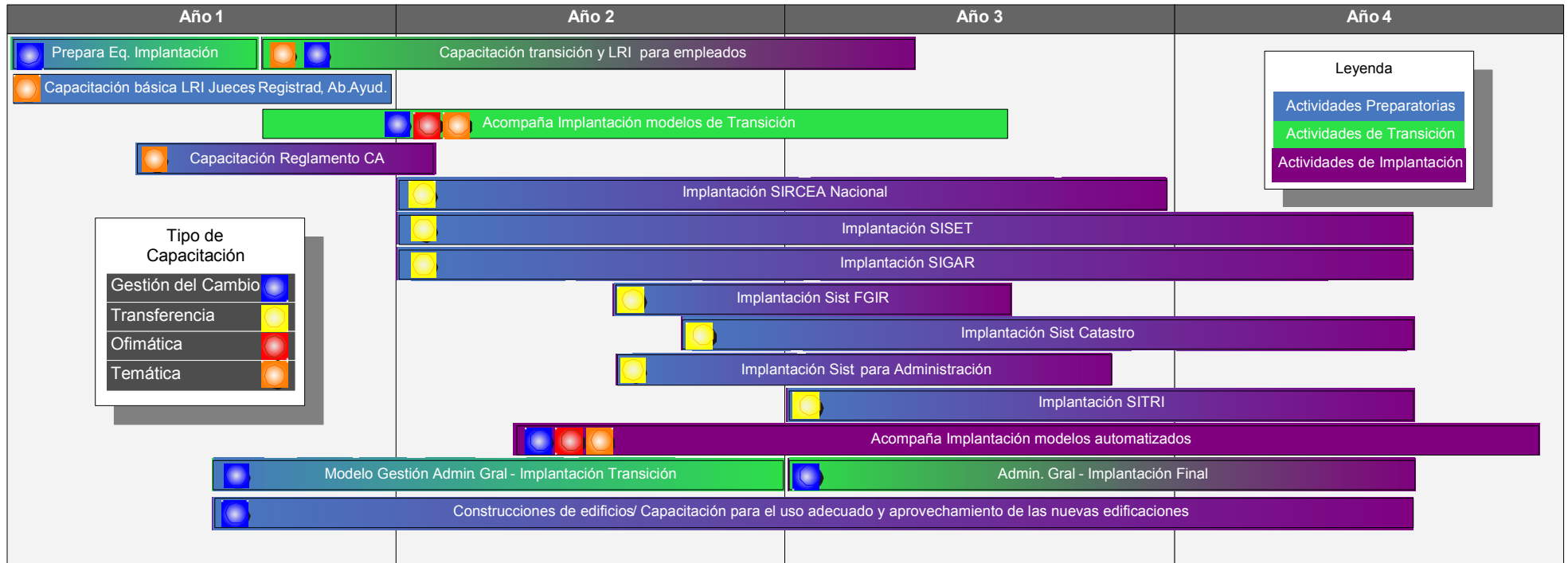
Durante el proceso de planeación de cada una de las actividades formativas, al tiempo que se avanza en la preparación de los materiales, se prepararán instrumentos para responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los objetivos a evaluar en cada caso concreto?
- ¿Cuáles son los resultados esperados de la capacitación?
- ¿En relación con cuáles indicadores se determinará su impacto y aplicación práctica?
- ¿Qué métodos de recolección de datos van utilizarse?
- ¿Cuánto tiempo se ha de esperar antes de medir los resultados?

Con base en sus resultados se realizarán actividades de evaluación para retroalimentar el contenido y alcance de los programas de capacitación a fin de hacer más efectivos sus resultados.

El diagrama que se presenta a continuación identifica la forma en que se integran estos elementos. El plan de capacitación que deriva de esta estrategia se irá construyendo en una versión detallada en una etapa más avanzada del Programa, describiendo los objetivos específicos, contenidos temáticos, duración, metodología, momento de la realización de cada actividad formativa, con identificación de sus destinatarios y consideraciones de evaluación de impacto.

Tipo de capacitación por fases y actividades



Anexo II

ESTRATEGIA DE TRANSICIÓN PARA EL RETIRO DE LA FIRMA CO-GERENCIADORA

La ejecución del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT) ha producido cambios importantes y trascendentes en la Jurisdicción Inmobiliaria (JI). Aspectos claves lo han sido los cambios implementados en los modelos de gestión, en los procedimientos, en el soporte tecnológico, en la nueva forma de pensar y brindar servicios a los usuarios, en síntesis, en crear una nueva cultura de servicios. Los conocimientos y habilidades para hacerlo posible no forman parte de la cultura laboral y gerencial existente en la JI ni de los funcionarios a cargo de las distintas unidades operativas, con una cultura burocrática totalmente desactualizada. De allí que para hacer posible la puesta en marcha de todos estos cambios, el nivel gerencial de la firma co-gerenciadora tuvo que asumir un rol adicional a las funciones específicas de las actividades propias del gerenciamiento del PMJT.

El liderazgo e involucramiento permanentes de los gerentes de la firma co-gerenciadora es en todos estos aspectos es el factor clave y decisivo para la gestión del proceso de cambio y el éxito de las implementaciones que el mismo conlleva. El proceso de transferencia comprende conocimientos, destrezas y habilidades, y el desarrollo de una capacidad institucional y gerencial adecuadas para acompañar el proceso de gestión del cambio en la JI y darle sostenibilidad. Estos aspectos fueron evaluados oportunamente con las autoridades de la Suprema Corte de Justicia para decidir y apoyar estas intervenciones.

Las actividades específicas y propias del gerenciamiento del Programa se ejecutan al amparo del Contrato de Préstamo, del Plan de Contrataciones y Adquisiciones y del Cronograma identificados para la operación, dentro de los procedimientos establecidos por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Estas actividades, por la naturaleza coyuntural que revisten, los conocimientos específicos que requieren, la agilidad con que deben ser ejecutadas, para asegurar el cumplimiento de los plazos previstos dentro de los recursos asignados, son realizadas directamente por la empresa cogerenciadora, comienzan y terminan con la ejecución del Programa, y no han sido identificadas como necesarias para ser transferidas al personal de planta permanente de la JI y de la SCJ.

Las actividades relacionadas con el liderazgo para el proceso de gestión del cambio, en las implementaciones de los nuevos modelos de gestión y de los sistemas y tecnologías que soportan estos modelos, acordes con la nueva estructura organizacional definida para las distintas unidades operativas de la JI, y que vienen siendo realizadas por los niveles gerenciales de la firma co-gerenciadora, han sido identificadas como necesarias de ser transferidas al personal de planta permanente de la JI. Durante la ejecución del Programa los gerentes de la firma co-gerenciadora dedicarán parte de sus esfuerzos al proceso de transferencia de conocimientos y destrezas para la formación de las habilidades gerenciales que permitan mantener y sostener los logros alcanzados con el desarrollo del Programa.

ACCIONES:

- (i) Implementar las unidades operativas que conformen la Administración General, para dotarla de la capacidad necesaria que le permita cumplir con las funciones permanentes de la JI.
- (ii) Promover la incorporación de personal administrativo de la Unidad Ejecutora del Programa al personal de línea de la JI.
- (iii) Capacitar al personal de línea de la JI y al que se designe para integrar la Administración General.

Coordinando con la SCJ:

- ✓ Las políticas y estrategias para la JI.
- ✓ Los perfiles de cargos de la estructura operativa de la JI y los aspectos remunerativos que puedan ser diferentes respecto de otras jurisdicciones, para no afectar la operación regular de la JI.
- ✓ La incorporación del personal para atender las necesidades operativas de la JI.
- ✓ La provisión de insumos y servicios para las unidades operativas de la JI.
- ✓ La integración de un equipo de trabajo que asuma las definiciones políticas y estratégicas para la JI, con un alto criterio gerencial que le de permanencia al proceso de modernización.