

**RESOLUCIÓN No.001-2022, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE INMUEBLES POR DECLARACIÓN INDIVIDUAL.**

**CONSIDERANDO:** Que uno de los principales objetivos del Estado Dominicano lo constituye la reforma y modernización de sus instituciones, orientándose hacia una gestión integral que interrelacionen la gestión estratégica, la gestión por procesos y la gestión cultural, con el propósito de lograr el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General del Catastro Nacional es una entidad gubernamental, regida por la Ley No. 150-14, de fecha 08 de abril de 2014, que tiene por objeto la formación, la conservación y la actualización del inventario de todos y cada uno de los bienes inmuebles del país en sus aspectos físico, económico y jurídico.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley 150-14, sobre Catastro Nacional, faculta al Director General del Catastro Nacional a establecer las políticas y procedimientos pertinentes, de los servicios que ofrece la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN).

**CONSIDERANDO:** Que todas las instituciones públicas deben tener documentados sus procesos y procedimientos, a los fines de mantener controles internos que permitan una mejor gestión y desempeño por parte del personal en cada área.

**CONSIDERANDO:** Que la Resolución No.008-2021, de fecha 30 de agosto de 2021, aprueba las políticas y los procedimientos de la Dirección General del Catastro Nacional.

**CONSIDERANDO:** Que la implementación de los procedimientos y registros permitirá a la Dirección General y Encargados de Áreas, aplicar indicadores de calidad, para medir el desempeño del personal bajo su cargo.

**CONSIDERANDO:** Que se hace necesario proporcionar al personal técnico, las bases necesarias para llevar a cabo de forma eficiente, el procedimiento de inspección antes de la incorporación del inmueble a la base de datos catastral; asimismo, orientar e informar a las personas físicas y jurídicas sobre dicho procedimiento y la subsanación de errores.

**CONSIDERANDO:** Que el Procedimiento de Gestión de Trámite de Inscripción de Inmueble, ha sido estructurado de forma sencilla, para facilitar la comprensión de su contenido, a los fines de que el Departamento de Inspección y las demás áreas involucradas, puedan ejecutar el mismo con eficiencia.

**VISTA:** La Constitución Política de la República, proclamada el 26 de enero de 2010.

**VISTA:** La Ley No. 150-14, sobre Catastro Nacional, de fecha 08 de abril de 2014.

**VISTA:** La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

**VISTA:** La Ley No. 5-07, del 8 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

**VISTA:** La Ley No. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, (actual Ministerio).

**VISTA:** La Resolución No.131-09, de fecha 30 de junio del año 2009, que aprueba la Estructura Organizativa de la Dirección General del Catastro Nacional.

**VISTO:** El Manual de Organización y Funciones aprobado en el año 2009, por la Dirección General del Catastro Nacional y refrendado por el Departamento de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Hacienda.

**VISTA:** La Guía para la Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos del Ministerio de Hacienda.

**VISTA:** La Resolución No.008-2021, de fecha 30 de agosto de 2021, que aprueba las políticas y los procedimientos de la Dirección General del Catastro Nacional.

**La Dirección General del Catastro Nacional en uso de las facultades enunciadas precedentemente, dicta la siguiente Resolución:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se **APRUEBA** el Procedimiento de Inspección de Inmuebles por Declaración Individual, Cód. No.: DGCN-PRO-ILC-004, que

establece las bases necesarias para llevar a cabo de forma eficiente, la inspección y subsanación de errores, antes de la incorporación del inmueble al Sistema de Información Catastral (SIC).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se **ESTABLECEN** los parámetros para la incorporación individual de las mejoras ubicadas en la zonas urbanas y no amparadas con certificado de título, deben cumplir con las características mínimas que se describen a continuación:

- a. Habitable con todas sus dependencias y demás anexidades para uso familiar y/o comercial.
- b. Tipos de construcción mínimo: madera, zinc, cemento pulido.
- c. En el caso de las mejoras en construcción, estas deben estar construidas en blocks, a nivel de dintel, con un mínimo de treinta (30) metros cuadrados de construcción, para uso familiar y un mínimo de diez (10) metros cuadrados, cuando se trate de local comercial.

**ARTÍCULO TERCERO:** Cuando en el proceso de inspección se detecte que la documentación proporcionada es insuficiente o presente alguna incongruencia o inconsistencia, el área responsable procederá a informar al solicitante el detalle de los errores u omisiones de que se trate, para la subsanación de estos en el formulario elaborado para dichos fines.

**ARTÍCULO CUARTO:** El solicitante del servicio tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, para realizar las subsanaciones que correspondan, contados a partir de la fecha en que fue notificado. Vencido dicho plazo sin que el solicitante realice las subsanaciones requeridas, el trámite se coloca como cancelado con sus respectivas observaciones y el interesado deberá realizar una nueva solicitud del servicio.

**PARRAFO:** La Dirección General procederá de oficio a inscribir las mejoras para fines de inventario y sólo emitirá el Certificado de Inscripción Catastral cuando el interesado formalice la nueva solicitud, con las informaciones correctas.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución entrará en vigencia dentro de los quince (15) días a partir de su firma, a los fines de que el Departamento de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Tecnología, realicen los ajustes correspondientes en el SIC.

**ARTÍCULO SEXTO:** Se **ORDENA**, la comunicación de la presente resolución a todas las áreas involucradas, para el cumplimiento y ejecución de esta, así como la publicación correspondiente en el mural informativo de esta Dirección General y en el portal institucional.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los **Dieciséis (16)** días del mes de **Febrero** del año **Dos Mil Veintidós (2022)**.

  
**Héctor Pérez Mirambeaux,**  
Director General.



HPM/AJMR  
mmm