

Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-102-M
Santo Domingo, 25 de junio del 2020

PARA: Ing. Camila Martínez
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTO: REVISIÓN ANÀLISIS Y CORRECION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE TÈCNICO.

En atención al Memorando No. EPMRP-SD-PI-CME-2020-096-M, de fecha 24 de junio del 2020, al respecto tengo a bien manifestar lo siguiente:

1.- Que se ha revisado y analizado el MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE TÈCNICO, al cual se debe realizar las siguientes correcciones del caso, mismo que a continuación se detallan.

- a).- En la página 4 en adelante debe corregir las letras mayúsculas de cada palabra. para que existe uniformidad en todo el Manual.
- b).- En la página 4, corregir numerales en vez de 4 y 5 es 1 y 2; además agregar la normativa de los Arts 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador.
- c).- En la página 5, eliminar el numeral 4.- principios; además corregir en adelanta los títulos como Definiciones no es 6, sino 4, etc.
- d).- En las páginas 20, en el último reglón debe decir, Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, a 30 de junio del 2020.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, REGISTRO
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
RECIBIDO

25 JUN 2020

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
HORA **9:16** FIRMA 



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-103-M
Santo Domingo, 30 de junio del 2020

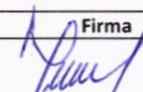
PARA: Ing. Laura Salgado Córdova
GERENTE GENERAL EPMRP-SD

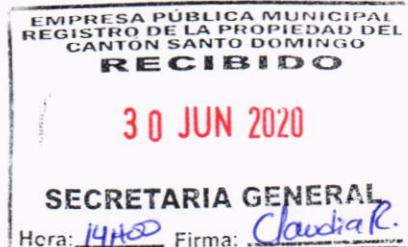
ASUNTO: Remito RESOLUCIÓN-APROBACIÓN DE MANUAL PARA EL USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, DE LA -EPMRP-SD.

En atención a la sumilla inserta por la máxima autoridad, en el Memorando No. EPMRP-SD-PI-CME-2020-100-M, de fecha 25 de junio del 2020, suscrito por la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación Institucional, la Ing. Laura Salgado Córdova, Gerente General, dispone elaborar Resolución de APROBACIÓN DE MANUAL PARA EL USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, en consecuencia sírvase encontrarla resolución en mención, de fecha 30 de junio del 2020, para la firma respectiva, luego de lo cual se deberá remitir a la Ing. Carol Minda, para la socialización del presente Manual.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.
Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-088A-M
Santo Domingo, 25 de mayo del 2020

PARA: Ing. Nadia Vera

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTRADA HUMANO

ASUNTO: DIAS DE DESCUENTO, POR HABER LABORADO EL DIA 25 DE MAYO DEL 2020.

En atención al Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0118, de fecha 22 de mayo del 2020, al respecto tengo a bien manifestar lo siguiente:

Que el día lunes que contábamos 25 de mayo del 2020 la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Cantón Santo Domingo, laboró con normalidad, razón por lo cual el Ministerio de Trabajo, acuerda que el día 25 de mayo del 2020, se lo toma en cuenta como jornada doble, es decir por dos días, por lo tanto en mi calidad de Servidor Público tenía dos días pendientes por descontar a favor de la Empresa, con lo que quedaría saldado los días a descontarse.

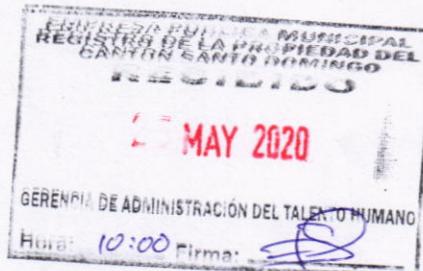
Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	

ADJUNTO COPIA DEL ACUERDO No. MDT-2020-0118.



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-101-M
Santo Domingo, 24 de junio del 2020

PARA: Ing. Adriana Machuca
GERENTE ADMINISTRATIVA

ASUNTO: REVISIÓN ANÀLISIS Y CORRECION A MANUAL DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES
PAC.

En atención al Memorando No. EPMRP-SD-GA-AMS-2020-882-M, de fecha 23 de junio del 2020, al respecto tengo a bien manifestar lo siguiente:

1.- Que se ha revisado y analizado el MANUAL DEL PAC, al cual se debe realizar las siguientes correcciones del caso, mismo que a continuación se detallan.

- a).- Que en la caratula debe constar VERSIÓN 2 MANUAL DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PAC-2020.
- b).- En la página 6, se debe agregar el Art. 27 del RLOSNCP; además después del No. 406-02, debe agregar de la Contraloría General del Estado.
- c).- En la página 7 en el numeral 5 Políticas, se debe agregar un inciso que diga: Que la modificación al Plan Anual de Contrataciones, podrá realizarse las veces que fuere necesario por la máxima autoridad, o su delegado, mediante resolución debidamente motivada.
- d).- En la página 9, en la penúltima parte agregar LOSNCP.
- e).- En las páginas 10 y 12, corregir las tildes en todas las palabras Síndica
- f).- En la página 13 corregir Manual la primera letra con mayúscula

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN SANTO DOMINGO
RECIBIDO

24 JUN 2020

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Hora: 13:06 Firma: 



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-099-M
Santo Domingo, 09 de junio del 2020

PARA: Ing. Camila Martínez Espinosa
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTO: SEGPRO-MAYO 2020

En relación al Memorando Circular No EPMRP-SD-CT-2020-017-MC, de fecha 28 de mayo del 2020, suscrito por la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación, a respecto informo lo siguiente:

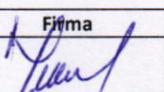
Al respecto me permito informar que en el mes de mayo del 2020, Procuraduría Síndica ha procedido a realizar el proceso de gestión de ejecución de la contratación de un software jurídico que provea la información de una normativa vigente, de acuerdo al POA-2020,

Además informo que se ha subido los procesos con referente a SEGPRO, de esta manera se ha dado pleno cumplimiento a cada una de las actividades con los respectivos documentos de verificación en relación al SOFTWARE JURÍDICO, mismo que se encuentra concluido el presente proceso.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-

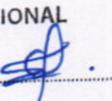
Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

RECIBIDO

09 JUN 2020

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
HORA... 8:30 FIRMA... 



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-098-M
Santo Domingo, 09 de junio del 2020

PARA: Ing. Carol Minda
ANALISTA TECNOLOGICO

ASUNTO: DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DEL MES DE MAYO DEL 2020.

En relación al Memorando No EPMRP-SD-GA-CMB-2019-186-M, de fecha 01 de octubre del 2019, suscrito por la Ing. Carol Minda, Analista Tecnológico, al respecto informo lo siguiente:

Con la finalidad de dar cumplimiento con la disposición por la máxima autoridad de la Empresa a través de Memorando No. EPMRPD-SD-GG-LSC-2019-078-M, de fecha 23 de septiembre del 2019, informo que he procedido a compartir la carpeta que se encuentra alojada en nuestros servidores, es decir, he dado cumplimiento a lo solicitado sobre la digitalización de documentos, información correspondiente a Procuraduría Síndica, correspondiente al mes de mayo del 2020.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
PROCURADOR SÍNDICO

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	



Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-097-M
Santo Domingo, 09 de junio del 2020

PARA: Ing. Camila Martínez Espinosa
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

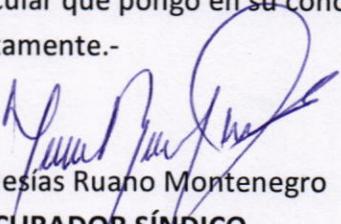
ASUNTO: LOTAIP MAYO 2020

En relación al Memorando Circular No EPMRP-SD-CT-2020-005-MC, de fecha 28 de mayo del 2020, suscrito por la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación, a respecto informo lo siguiente:

Con la finalidad de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, adjunto a la presente la información correspondiente a Procuraduría Síndica, correspondiente al mes de mayo del 2020.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente.-


Dr. Mesías Ruano Montenegro

PROCURADOR SÍNDICO

Anexos: tres matrices de los literales a2), o); y, e) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, REGISTRO
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

RECIBIDO

09 JUN 2020

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

HORA 09:30 FIRMA 



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a2) Base legal que la rige

Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)	Link para descargar la norma jurídica
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449 20 de octubre de 2008	CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
		R. O. No. 33 19 de octubre 2010	COOTAD
Códigos	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD	R. O. Suplemento 506-22 de mayo 2015	COGEP
	Código Organico Administrativo	R.O-S-No. 31- 07 de Julio de 2017	COA
	Código Orgàncio Tributario	R.O-S No. 38- 14 de junio 2005	CODIGO TRIBUTARIO
	Código Civil	R.O-S-No. 104- 20 de noviembre de 1970	CODIGO CIVIL
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. 167	CODIGO DE TRABAJO
	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 337 18 de mayo 2004	LOTAIP
Leyes Orgánicas	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	R. O. No. 395 4 de agosto 2008	LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE C.P
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R. O. N. 52 22 de octubre 2009	LEY ORGANICA DE GARANTIAS JURISDICCIONALES Y CONTROL CONSTITUCIONAL
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 294 06 de octubre-2010	LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO ICO LOSEP
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 595 12 de junio 2002	LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
	Ley Orgànica de Empresas Pùblicas	R. O. No. 5-22 de ener 2003	LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS - LOEP
	Ley Orgànica para la Optimización y Eficiencia de Tràmites Administrativos	R. O. NO. 315- 29 de agosto 2018	LEY ORGÁNICA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS
	Ley de Registro	R. O. No. 150 28 de octubre de 1966	LEY DE REGISTRO - LR
Leyes Ordinarias	Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Pùblicos	R. O. Suplemento No. 162 31 de marzo de 2010	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATO
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	R. O. No. 588 12 de mayo 2009	REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. Suplemento No. 418 01 de abril de 2011	REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO
	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 119 07 de julio de 2003	REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Decretos Ejecutivos	Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva	R. O. No. 536	<u>ESTATUTO DE REGIMEN JURISDICCIONAL DE LA ADMINISTRACION DE LA FUNCION EJECUTIVA</u>
		18 de marzo de 2002	
	Ordenanza Municipal No. M-072-VQM	24 de noviembre del 2016	<u>ORDENANZA 72-CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA</u>
Ordenanzas Municipales	Ordenanza Municipal No. M-036-VZC	R. O. No. 144	<u>ORDENANZA M- NO. 036 DE LOS ARANCELES REGISTRO DE LA PROPIEDAD</u>
		16 de diciembre 2013	
RESOLUCIONES	Resoluciòn EPMRP-SD-2020-031	11 de mayo 2020	<u>RESOLUCIÓN 031-2020</u>
	Resoluciòn EPMRP-SD-2020-032	19 de mayo 2020	<u>resoluciòn 032-2020</u>
	Resoluciòn EPMRP-SD-2020-033	27 de mayo-2020	<u>RESOLUCION 033-2020</u>
CONTRATOS			
FECHA DE ACTUALIZACION DE LA		31/05/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA		MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN-		DR. MESIAS RUANO	
CORREO ELECTRONICO DEL O LA		santodomingo@registrodelapropiedadsd.gob.ec	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA		(029 2751256 EXTENSIÓN 130	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas

Denominación de la organización sindical	Fecha de suscripción del contrato colectivo	Fecha de la última reforma o revisión del contrato colectivo	Link para descargar el contrato colectivo completo, anexos y reformas
No aplica, debido a que la "Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, no tiene contrato colectivo.			<u>"NO APLICA"</u>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			
(02) 2751256 EXTENSIÓN 130 (Número de teléfono y extensión)			

<p>Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP</p> <p>o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley</p>					
Nombres y apellidos de la máxima autoridad de la institución	Denominación del puesto que ocupa	Dirección de la Oficina	Apartado Postal	Número telefónico	Dirección electrónica
Ing. Laura Salgado Cerdova	Gerente General Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo	Urb. Colegial, Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja	NO APlica-de conformidad a lo establecido en el Art. 17 de la Resolución 007-DPE-CGAJ	(02) 2751256 ext. 110	santodomingo@registrodelaproiedadsd.gob.ec
<p>Atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la LOTAIP (Resolución No. 046-DPE-CGAJ)</p>					
<p>Resolución a través de la cual la máxima autoridad de la institución delega a sus representantes desconcentrados para recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública (Art. 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)</p>					
<p>Listado de responsables provinciales y/o regionales para atender las solicitudes de acceso a la información pública (aplica para entidades con procesos desconcentrados)</p>					
<p>Enlace para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública por vía electrónica</p>					
<p>Responsable de presidir el comité de transparencia (Resolución No. 007-DPE-CGAJ)</p>					
Nombres y apellidos de la o el responsable	Dirección de la oficina	Número telefónico	Extensión	Apartado postal	Correo electrónico de la o el responsable
Ing. Nadia Vera Medina	Urb. Colegial, Calle Luis A Valencia y Arturo Borja	(02) 2751266	111	NO APlica	nvera@registrodelaproiedadsd.gob.ec
<p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL o): RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL o): CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>					
<p>DD/MM/AAAA MENSUAL PROCURADOR SÍNDICO DR. MANUEL MÉSIAS RUANO MONTENEGRO mruanom@registrodelaproiedadsd.gob.ec</p>					
<p>(02) 2751-256 EXTENSIÓN 130</p>					