

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Santo Domingo, siendo las 14h00, del viernes 24 de julio de 2020, con la asistencia de los señores Miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Santo Domingo: Dra. Nancy León Chávez, Concejal Alterna del Cantón; Arq. Alicia Mestanza Cadena, Directora de Planificación y Proyectos; Ing. Patricia Recalde Martínez, Directora de Avalúos y Catastros; Dr. Camilo Torres Cevallos, Secretario General; y, el Ing. Wilson Erazo Argoti, Alcalde del Cantón y Presidente del Directorio, declara instalada la Sesión Ordinaria, convocada para esta fecha.

**PRESIDENTE.** Buenas tardes con todas y todos los miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Señora Secretaria sírvase constatar el quorum.

**SECRETARIA.** Buenos días señor Presidente y Miembros del Directorio, se inicia la constatación del quorum:

- |                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| 1. Dra. Nancy León Chávez         | (presente) |
| 2. Arq. Alicia Mestanza Cadena    | (presente) |
| 3. Ing. Patricia Recalde Martínez | (presente) |
| 4. Dr. Camilo Torres Cevallos     | (presente) |
| 5. Ing. Wilson Erazo Argoti       | (presente) |

Señor Presidente, se encuentran presentes cinco miembros que forman parte el Directorio por lo que existe el quórum reglamentario, para dar inicio con esta Sesión Ordinaria.

**PRESIDENTE.** Al haber el quórum reglamentario, se instala la Sesión Ordinaria del Directorio de la EPMRP-SD, agradeciendo a los Miembros del Directorio por incorporarse al trabajo que va en beneficio de esta Empresa y por ende del pueblo de Santo Domingo. Señora Secretaria sírvase a dar lectura a la Convocatoria y los puntos establecidos en el Orden del Día para la Sesión Ordinaria de esta fecha.

**SECRETARIA.** En mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón de Santo Domingo y Máxima Autoridad Ejecutiva del Cantón, en apego a lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ordenanza de Creación de la Empresa, convoco a Usted a la **SESIÓN ORDINARIA DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SANTO DOMINGO**, que se realizará en Sala de Reuniones de Alcaldía, el día viernes, **24 de julio de 2020**, a las **14H00** con la finalidad de tratar el siguiente Orden del Día.

1. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ACTA N° 10 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2020.
2. CONOCIMIENTO DEL INFORME CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE LA EVALUACIÓN DEL POA 2020 DE LA EMPRESA

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.

3. CONOCIMIENTO DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.
4. CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES N° EPMRP-SD-2020-037 Y EPMRP-SD-2020-040, QUE CONTIENEN LA CUARTA Y QUINTA REFORMA PRESUPUESTARIA AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL AÑO 2020.
5. CONOCIMIENTO DE LA REPROGRAMACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA EL ÁREA DE CERTIFICACIÓN QUE QUEDARON PENDIENTES DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19

### 6. VARIOS

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio está en consideración el Orden del Día, que contienen puntos importantes para continuar con el trabajo e ir restableciendo el mismo en medio de esta pandemia. Tiene la palabra el Directorio.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. PATRICIA RECALDE.** Señor Presidente y Señores Miembros del Directorio, me permito mocionar que este Directorio apruebe el Orden del Día como tal como se ha planteado en la Convocatoria para esta Sesión Ordinaria.

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio existe una moción presentada debidamente apoyada por el Dr. Camilo Torres, señora Secretaria sírvase tomar Votación Ordinaria.

**SECRETARIA.** Señores Miembros del Directorio iniciada la votación ordinaria, se procede a consignar su voto, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano. Constatada la votación, por unanimidad, se aprueba el Orden del Día. Aprobado.

**RESOLUCIÓN: EPMRP-SD-WEA-SO-011-2020-07-24-01. EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN ORDINARIA, POR UNANIMIDAD, APROBAR EL ORDEN DEL DÍA TAL COMO SE HA PLANTEADO EN LA CONVOCATORIA PARA ESTA SESIÓN ORDINARIA.**



## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

**PRESIDENTE.** Señora Secretaria, proceda a dar lectura al primer punto del Orden del Día.

### 1. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ACTA N° 10 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2020.

**PRESIDENTE.** Compañeros Miembros del Directorio está en consideración el Acta N° 010 de la Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de junio de 2020. Tiene la palabra el Dr. Camilo Torres.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Señor Presidente, compañeros Miembros del Directorio, una vez revisada la documentación recibida por vía e-mail, mociono que este Directorio apruebe el Acta N° 10, correspondiente a la Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de junio de 2020. Hasta ahí la moción señor Presidente.

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio existe una moción presentada debidamente apoyada por la Arq. Alicia Mestanza, señora Secretaria sírvase tomar Votación Nominal, debido a que no todos los presentes estuvieron en la Sesión anterior.

**SECRETARIA.** Señor Presidente y Miembros del Directorio, se inicia la votación nominal para aprobación del Acta N° 10 correspondiente a la Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de junio de 2020.

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Dra. Nancy León Chávez         | (en blanco)          |
| 2. Arq. Alicia Mestanza Cadena    | (a favor)            |
| 3. Ing. Patricia Recalde Martínez | (a favor)            |
| 4. Dr. Camilo Torres Cevallos     | (proponente a favor) |
| 5. Ing. Wilson Erazo Argoti       | (a favor)            |

**SECRETARIA.** Señor Presidente, existen cuatro votos a favor de la moción y uno en blanco, por cuanto la Dra. Nancy León no estuvo presente en la Sesión anterior. Por lo tanto, se aprueba el Acta N° 10 correspondiente a la Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de junio de 2020, por mayoría de votos.

**RESOLUCIÓN: EPMRP-SD-WEA-SO-011-2020-07-24-02. EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA, POR MAYORÍA DE VOTOS, APROBAR EL ACTA N° 10, DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 19 DE JUNIO DE 2020.**

**PRESIDENTE.** Señora Secretaria, dé lectura al siguiente punto del Orden del Día.

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

### 2. CONOCIMIENTO DEL INFORME CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE LA EVALUACIÓN DEL POA 2020 DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio, hay un informe entregado a Ustedes con respecto al segundo trimestre de la evaluación del POA 2020 de EPMRP-SD. Esta es una herramienta que se utiliza en las empresas, en el Gobierno Municipal. El POA es la guía para poder ejecutar las diferentes actividades; pero estas actividades están en función de la responsabilidad absoluta de quienes están al frente de la empresa, comenzando por la Señora Gerente y todos sus directores. En este sentido, bajo su responsabilidad, todo lo que han hecho llegar en este informe está en pleno conocimiento de este Directorio; si alguno de los Señores Miembros tiene una inquietud, estaré gustoso de permitir la intervención de la Señora Gerente o cualquiera de los directores de la empresa.

Reitero, está en consideración Señores Miembros del Directorio, el conocimiento del informe del Segundo Trimestre de la Evaluación del POA 2020 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Señor Presidente, compañeros Miembros del Directorio mociono que se dé por conocido este punto del Orden del Día, referente a la Evaluación del POA 2020 de la EPMRP-SD; y, como es de responsabilidad exclusiva de quienes están al frente de la empresa, ellos responderán de ser el caso.

**PRESIDENTE.** Hay una moción presentada, apoyada por la Ing. Patricia Recalde. Se da por conocido por unanimidad el segundo punto del Orden del Día. Tiene la palabra la Dra. Nancy León Chávez.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DRA. NANCY LEÓN CHÁVEZ.** Señor Alcalde y Presidente del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo; Señora Gerente de la EPMRP-SD, compañeros Miembros del Directorio. Yo considero que, como menciona el Señor Alcalde, es conocimiento nada más puesto que la responsabilidad es de Ustedes como directores de la empresa junto con su líder, la Señora Gerente.

Aprovecho para felicitarles por el trabajo que han venido realizando en este tiempo de la pandemia, el mismo que el Lic. Francisco Calazacón, quien es el titular, me ha hecho conocer y por ello he sabido cómo se han venido desenvolviendo; ha sido un trabajo que mancomunadamente nos ha permitido ser más humanos. Agradezco la presencia de Ustedes esta tarde.

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

Señor Alcalde, quiero felicitarle porque no todos los administradores tienen esa sutileza para enseñarnos cosas que cada día vamos aprendiendo. Le agradezco y le felicito que tenga esa gentileza de que, cada vez que cometamos un error como funcionarios, tenga la calidad humana para enseñarnos y nosotros seguir actuando. En la vida, día a día se va aprendiendo. Gracias Señor Presidente.

**PRESIDENTE.** Señora Secretaria continúe, por favor, con el Tercer Punto del Orden del Día.

### 3. CONOCIMIENTO DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.

**PRESIDENTE.** Es un tema técnico financiero. Lo que sí quisiera preguntar es ¿cuál es el saldo en Caja Bancos de esta empresa al momento? Porque hemos sufrido una situación crítica debido a la pandemia del COVID-19. Compañera directora, responsable del área, ¿Cuánto egresa mensualmente en el gasto administrativo? En promedio. Tiene la palabra la Ing. Liliana Galeas.

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** Señor Presidente, Señores Miembros del Directorio, el gasto administrativo mensual es de alrededor de \$80.000,00.

**PRESIDENTE.** Esto es suficiente para mí. Si los compañeros Miembros del Directorio tienen alguna inquietud, están en todo su derecho de manifestarlo. Yo sé que tengo más de \$300.000,00 con lo que la empresa puede sobrevivir unos cuatro a cinco meses.

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** Señor Presidente, Señores Miembros del Directorio, actualmente tenemos en Caja Bancos más de \$361.000,00 de los cuales \$300.000 están destinados al Proyecto de Modernización Registral. Hemos devuelto al GAD Municipal \$570.807,14.

**PRESIDENTE.** Bien, el resto dejamos para invertir; y, el día que no hagan lo que les dejamos para utilizar, aténganse a las consecuencias. Yo soy directo y frontal: les dejamos la plata y que no la puedan gastar en mejorar la atención, mejorar la tecnología, en mejorar lo que tienen que mejorar en beneficio de este pueblo de Santo Domingo, mientras yo administre, ustedes tendrán que responder ante la Administración y ante la Ley, eso les anticipó, sea de quien sea la responsabilidad, comenzando por la Señora Gerente hasta los directores de las áreas de quienes no quiero explicaciones sino resultados como Administrador de este Municipio y como Presidente de este Directorio, siempre respetando el criterio de los compañeros Miembros del Directorio.

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

Este tema me preocupa porque quiero saber para cuántos meses tenemos solvencia en función de todo lo que se debe atender: personal, proyectos por ejecutar, y todos los temas administrativos; pero como sé que se va alimentando a diario, mensualmente, semanalmente, me da la sensación de que hay una estabilidad, como administrador de esta Municipalidad

Señores Miembros del Directorio, ¿tiene alguna otra inquietud con respecto a este informe?

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Ing. Liliana Galeas, ¿Se han venido incrementando los ingresos a partir del mes de mayo?

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** A partir del 25 de mayo se retomó las actividades laborales presenciales; y, los ingresos del mes de junio, en comparación a mayo, sí han registrado un incremento. En el mes de junio se recaudó \$90.343,55.

**SECRETARIA.** En este mes, desde el 1 al 18 de julio de 2020 se ha recaudado \$60.214,00.

**PRESIDENTE.** Compañeros del Directorio está en consideración para dar conocido este informe. Tiene la palabra el Dr. Camilo Torres.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Compañeros, mociono que este Directorio dé por conocido el informe presentado respecto al segundo trimestre de los Estados Financieros y Evaluación Presupuestaria de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

**PRESIDENTE.** Hay una moción presentada por el Dr. Camilo Torres, apoyada por la Arq. Alicia Mestanza. Se da por conocido el tercer punto del Orden del Día. Señora Secretaria, dé lectura al siguiente punto del Orden del Día.

### 4. CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES N° EPMRP-SD-2020-037 Y EPMRP-SD-2020-040, QUE CONTIENEN LA CUARTA Y QUINTA REFORMA PRESUPUESTARIA AL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL AÑO 2020.

**PRESIDENTE.** ¿En qué consisten esas reformas?

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** Se realizaron dos reformas. La primera con el objetivo de precautelar el presupuesto; la Gerencia de Administración del Talento Humano puso a disposición reducción por concepto de uniformes, viáticos y movilización, se eliminó la adquisición de software; así mismo la unidad de Comunicación Social puso a disposición el presupuesto asignado  
ACTA EPMRP-SD-WEA-S0-011-2020-07-24

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

para la Campaña de Concientización de la inscripción oportuna en sectores rurales del cantón; y, de igual forma, la Gerencia Administrativa realizó la Reforma Presupuestaria para los \$300.00,00 que quedaron para reinversión en el Proyecto de Modernización.

(Presentación de diapositivas) Ahí están los resultados de la Cuarta Reforma que se realizó el 10 de junio de 2020.

**PRESIDENTE.** Disculpe que le interrumpa, ¿Qué incrementó y qué decrementó Ing. Galeas?

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** Lo que incrementó fue: equipos, sistemas y paquetes informáticos que son para el Proyecto de Modernización, de los \$300.00,00. Se redujo lo que son pasajes al interior y otros que requirió la Gerencia de Administración del Talento Humano, como vestuario, lencería, uniformes.

**PRESIDENTE.** ¿Les dan uniforme a ustedes?

**ING. LILIANA GALEAS, GERENTE FINANCIERA.** Sí, Señor Presidente, cada año. Pero este año se hizo la reforma.

La Quinta Reforma se la realizó el 29 de junio de 2020 de forma momentánea y urgente, en relación a los ingresos. Ingresó por caja una escritura, creo que fue del Municipio, entonces tuvimos que hacer un ingreso en la partida de modificación a la cual tuvimos que incrementarla. Incrementaron \$3.350,00 y en conjunto con las demás partidas presupuestarias, incrementó un total de \$4.000,00. Esto se lo hizo para el equilibrio presupuestario.

**PRESIDENTE.** Son cosas pequeñas. Todas estas herramientas, lo que ustedes hacen es bajo vuestra responsabilidad; nosotros solo damos las directrices, la política administrativa en función a dónde vamos, a ser eficientes y al buen uso de lo que es el dinero público; y, ustedes como funcionarios tienen que salvaguardar los criterios institucionales y tienen su responsabilidad civil, penal y administrativa en función de la buena marcha de todas estas cosas. Entonces nosotros damos por conocido bajo la absoluta responsabilidad de las acciones administrativas internas financieras técnicas que lo hacen, para eso son profesionales y para eso están preparadas. Ese es mi criterio.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Compañeros, mociono que este Directorio dé por conocido este punto del Orden del Día.

**PRESIDENTE.** Hay una moción presentada por el Dr. Camilo Torres, apoyada por la Arq. Alicia Mestanza. Se da por conocido por el Directorio las Reformas

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

Presupuestarias Cuarta y Quinta del Ejercicio Económico 2020, bajo la responsabilidad de ustedes. Señora Secretaria, sírvase continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

### 5. CONOCIMIENTO DE LA REPROGRAMACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, PARA EL ÁREA DE CERTIFICACIÓN, QUE QUEDARON PENDIENTES DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19.

**PRESIDENTE.** ¿Esto quedó suspendido?

**SECRETARIA.** Sí señor Presidente.

**PRESIDENTE.** Y, ¿cuándo tenían que haberlo hecho?

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Buenas tardes señor Alcalde y señores Miembros del Directorio. El concurso estaba programado para finales del mes de agosto de este año, pero en vista de la situación económica que atraviesa el país y que dentro de las normativas y dentro del alcance de la circular que emitió el Ministerio de Finanzas en el cual establecía que no se podía realizar contrataciones; en vista, también, de que el Gobierno Central dispuso que se debe optimizar el recurso público, se le sugirió a la Señora Gerente de la EPMRP-SD que ponga en conocimiento del Directorio de esta empresa, de creerlo pertinente que salga como una resolución para la Reprogramación del concurso de Méritos y Oposición para el siguiente año.

**PRESIDENTE.** Me puede explicar, por favor, si este tema ¿está normado o legislado bajo alguna ordenanza o algún reglamento donde diga que el Directorio tiene que ocuparse de esto? Esa es mi pregunta. ¿Por qué me pone en conocimiento la Reprogramación de los Concursos? Si, de pronto, para mí, creo que puede ser una cuestión administrativa; entonces, dígame por favor, el artículo y ¿en qué reglamento dice que debe ser puesto en consideración del Directorio? En eso me ayudaría mucho.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** En el artículo 11, literal 13 de la LOEP dice que se debería poner en conocimiento de la Gerencia General y ella como Máxima Autoridad de la empresa, ante el Directorio.

**PRESIDENTE.** Léame el artículo donde dice eso.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Señor Alcalde, esto es más para tener peso y sustento legal al momento de subir el informe a la plataforma de Socio Empleo.

ACTA EPMRP-SD-WEA-S0-011-2020-07-24

Página 8 de 12



## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

**PRESIDENTE.** Les recuerdo que los responsables de los asuntos administrativos son ustedes. Ustedes luego pueden decir -hicimos temprano o tarde, pero pusimos en conocimiento del directorio-. ¿Qué le va a decir Contraloría? - **¿Por qué restan el tema de la absoluta responsabilidad?** -; ¿sabe qué dice la Ley? Dice: **-actúe en el ámbito de sus competencias-, ¡asuma!** Yo ¿por qué me voy a involucrar en ese tema? Eso es asunto administrativo. ¡Yo no soy gerente!; ¡yo no soy director! Por favor, ¡quiero la parte legal que esté basada en esto!

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Primero, se debe leer el artículo que habla sobre las responsabilidades de la gerencia general.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** No. Lo que hay que leer es la Ordenanza de creación de la EPMRP-SD en donde estipula las facultades del Directorio. No lo del gerente general.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** No. Por eso se puso en el punto N° 5, que se ponga en conocimiento del Directorio.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Si no está dentro de las facultades del Directorio, nosotros no podemos resolver.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** En el literal 13 dice: "Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable.", eso en concordancia con lo que dice la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 230.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. ALICIA MESTANZA.** Pero revisemos las competencias del Directorio.

**PRESIDENTE.** Eso debe ser revisado, por favor. Señora Gerente, debe revisar lo que hacen sus directores; si no están seguros, le hacen quedar mal. Debe suspenderse este punto, no saben lo que están trayendo a poner en conocimiento. Está mal. ¿Dónde está el jurídico de la empresa? ¡Nunca lo veo en las sesiones de Directorio! La siguiente falta, que se vaya a su casa.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas: Atribuciones del directorio.

Señor Presidente y compañeros Miembros del Directorio. **Son atribuciones del Directorio** las siguientes:

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
6. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
9. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de esta Ley con sujeción a las disposiciones de la Ley y la normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
10. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
11. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
12. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
13. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
14. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
15. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública; y,
16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.

No establece como facultad del Directorio, el conocimiento de este quinto punto. Habrá que revisar la Ordenanza.

**PRESIDENTE.** Es que aquí tiene que responsabilizarse la directora o jefe de recursos humanos, coordinadamente con la Gerente General; y, si es un tema que

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020

debe traerlo al Directorio, ¡póngalo! Pero, por favor, me dice debidamente justificado, por qué me lo trae a conocer o aprobar.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Señor Alcalde, yo me comuniqué con el Ministerio de Trabajo y ahí me supieron decir que a ustedes como Miembros del Directorio se les ponga en conocimiento, porque actualmente con todas estas medidas se necesita una base, un sustento legal.

**PRESIDENTE.** Usted como directora de Talento Humano emite un informe debidamente justificado a la Gerente General y ella se responsabiliza. ¿Cómo le van a traer, al ente que maneja la política administrativa global de esta empresa, un asunto netamente administrativo interno? Pero si la Ley así lo dispone, yo no estoy en contra, solo les digo que deben analizar bien.

**ING. NADIA VERA, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Señor Alcalde le pongo como ejemplo el tema de la reducción de la jornada laboral. En su momento no nos daban paso porque pedían que tengamos una documentación en la que diga que esto está autorizado por los Miembros del Directorio.

**PRESIDENTE.** Ustedes mismos no daban paso porque unos querían disminuir y otros no. Para todos lo mismo, les dije, porque desde ahí comienza la desigualdad. Si se bajó a uno, se bajó a todos, desde la Gerente General. Ya están mejorando, pero todavía falta. Cuando puedo hablar con cada una de las directoras, les doy recomendaciones, les corrojo.

Señores Miembros del Directorio, considero que este punto lo podemos dejar suspendido y que revisen bien; y, si administrativamente tiene que actuar, actúen.

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES.** Señor Presidente, compañeros Miembros del Directorio, mociono que suspenda este punto hasta que analicen bien si es competencia del Directorio.

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio, existe una moción presentada, apoyada por la Arq. Alicia Mestanza. Señora Secretaria, sírvase tomar Votación Ordinaria.

**SECRETARIA.** Señores Miembros del Directorio, hay una moción presentada, debidamente apoyada, quienes estén de acuerdo sírvanse levantar la mano.

Constatada la votación, por unanimidad, se suspende este punto.

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE JULIO DE 2020**

**RESOLUCIÓN: EPMRP-SD-WEA-SO-011-2020-07-24-06.** EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN ORDINARIA, POR UNANIMIDAD, SUSPENDER EL PUNTO N° 5 DE LA CONVOCATORIA A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA, POR FALTA DE SUSTENTO LEGAL.

**PRESIDENTE.** Señora Secretaria, proceda a dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

**6. VARIOS**

**PRESIDENTE.** Señores Miembros del Directorio, algún tema que se deba tratar en esta sesión, algo que deseen averiguar de esta empresa, alguna inquietud que tengan.

**MIEMBROS DEL DIRECTORIO ARQ. ALICIA MESTANZA.** Ninguna, Señor Presidente.

**PRESIDENTE.** Señora Secretaria, dé lectura al siguiente punto del Orden del Día.

**SECRETARIA.** Está agotado el Orden del Día señor Presidente.

**PRESIDENTE.** Al haberse agotado el Orden del día, señores Miembros del Directorio se declara clausurada esta Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Muchas gracias.

**SECRETARIA.** Siendo las 15H20 por disposición del señor Presidente, se clausura la presente Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Ing. Wilson Erazo Argoti  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**  
EPMRP-SD

Ing. Laura Salgado Córdova  
**SECRETARIA DEL DIRECTORIO**  
EPMRP-SD