

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

En la ciudad de Santo Domingo, siendo las 09H00, del martes 29 de diciembre de 2020, con la asistencia de los señores Miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Santo Domingo: Lic. Francisco Calazacón, Concejal 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. Buenos días señores miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Señor Secretario y Gerente sírvase constatar el quórum, por favor.

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

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| 1. Lic. Francisco Calazacón | (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 día de hoy, la última del mes y del año. Tenga la bondad, Señor Secretario, de dar lectura a la Convocatoria y los puntos a tratar en el Orden del Día.

SECRETARIO. 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 la Sala de Reuniones de la Alcaldía, el día martes 29 de diciembre de 2020, a las **09H00** con la finalidad de tratar el siguiente Orden del Día.

1. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ACTA N° 14 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2020.
2. INFORME DE GERENCIA GENERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, ARTÍCULO 11, NUMERAL 5; Y, EN LA ORDENANZA N° 072-VQM, ARTÍCULO 20, NUMERAL 6.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

3. VARIOS

PRESIDENTE. Señores Miembros del Directorio está en consideración el Orden del Día. Tiene la palabra el Dr. Camilo Torres.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Señor Presidente, Señores Miembros del Directorio, señores funcionarios de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo. Escuchando la convocatoria y los puntos puestos a consideración del Directorio. Moción que este Directorio apruebe el Orden del Día tal como se ha planteado en la Convocatoria para esta Sesión Ordinaria.

PRESIDENTE. Señores miembros del Directorio, existe una moción presentada debidamente apoyada por la Ing. Patricia Recalde y el Lic. Francisco Calazacón, señor Secretario sírvase tomar Votación Ordinaria.

SECRETARIO. Señores Miembros del Directorio, hay una moción presentada, debidamente apoyada, se procede a consignar su voto; por favor, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano. Constatada la votación, por unanimidad, se aprueba el Orden del Día.

RESOLUCIÓN: EPMRP-SD-WEA-SO-015-2020-12-29-01. 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 PARA ESTA SESIÓN ORDINARIA, TAL COMO SE HA PLANTEADO EN LA CONVOCATORIA.

PRESIDENTE. Señores Miembros del Directorio, debo retirarme unos minutos. En mi calidad de Presidente del Directorio, delego al Lic. Francisco Calazacón, Concejal del Cantón, como Presidente encargado para que dirija y continúe con la Sesión Ordinaria hasta mi regreso. Continúe por favor con el Orden del día.

PRESIDENTE ENCARGADO. Señores Miembros del Directorio, continuamos con la Sesión previamente instalada por el Presidente Titular. Señor Secretario, por favor, proceda a dar lectura al primer punto del Orden del Día.

1. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ACTA N° 14 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2020.

PRESIDENTE ENCARGADO. Tiene la palabra la Arq. Alicia Mestanza.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. TATIANA MESTANZA. Muy buenos días Señor Gerente, compañeros del Directorio; una vez que se ha constatado que el acta que fue enviada a nosotros vía electrónica, recoge cada una de las intervenciones por nosotros expresadas; moción que este Directorio apruebe el Acta N° 14, correspondiente a la Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de noviembre de 2020.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

PRESIDENTE ENCARGADO. Señores Miembros del Directorio existe una moción presentada, apoyada por el Dr. Camilo Torres, señor Secretario sírvase tomar Votación Ordinaria.

SECRETARIO. Señor Presidente y Miembros del Directorio, hay una moción presentada, debidamente apoyada, se procede a tomar votación Ordinaria; por favor, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano. Constatada la votación, por unanimidad, se aprueba el Acta N° 014 de la Sesión Ordinaria del 12 de noviembre de 2020.

RESOLUCIÓN: EPMRP-SD-WEA-SO-015-2020-12-29-02. 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 ACTA N° 014 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2020.

PRESIDENTE ENCARGADO. Señor Secretario, tenga la gentileza de dar lectura al segundo punto del Orden del Día.

2. INFORME DE GERENCIA GENERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, ARTÍCULO 11, NUMERAL 5; Y, EN LA ORDENANZA N° 072-VQM, ARTÍCULO 20, NUMERAL 6.

PRESIDENTE ENCARGADO. ¿Alguien va a exponer?

SECRETARIO. Señor Presidente, tengo el informe para dar lectura.

PRESIDENTE ENCARGADO. Tiene la palabra el Ing. Luis Valencia.

SECRETARIO: Gracias Señor Presidente.

INFORME DE GESTIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO -2020-

INTRODUCCIÓN

Las actividades realizadas en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo están orientadas a cumplir con los objetivos institucionales a través de la optimización de los recursos humanos, económicos y financieros, tecnológicos y logísticos con el firme propósito de brindar un servicio de excelencia con calidad y calidez conforme se establece en el artículo 20, numeral 6) de la Ordenanza Municipal N° M-072-VQM; dando prioridad a un modelo de gestión eficiente y eficaz.

ANTECEDENTES



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

Inicié mi gestión en la Gerencia General el 02 de octubre de 2020, recibiendo la institución encaminada a un Proyecto de Modernización que, al revisar los informes pertinentes, surgió la posibilidad de darle un enfoque distinto al que se había planteado, ahorrando recursos económicos y repotenciando el talento humano; de manera que, nos permitiera la consecución de otros proyectos de igual importancia y necesarios para el buen desenvolvimiento de la empresa.

INFORME

Se detalla a continuación el resumen, por área, de las actividades realizadas durante al año 2020.

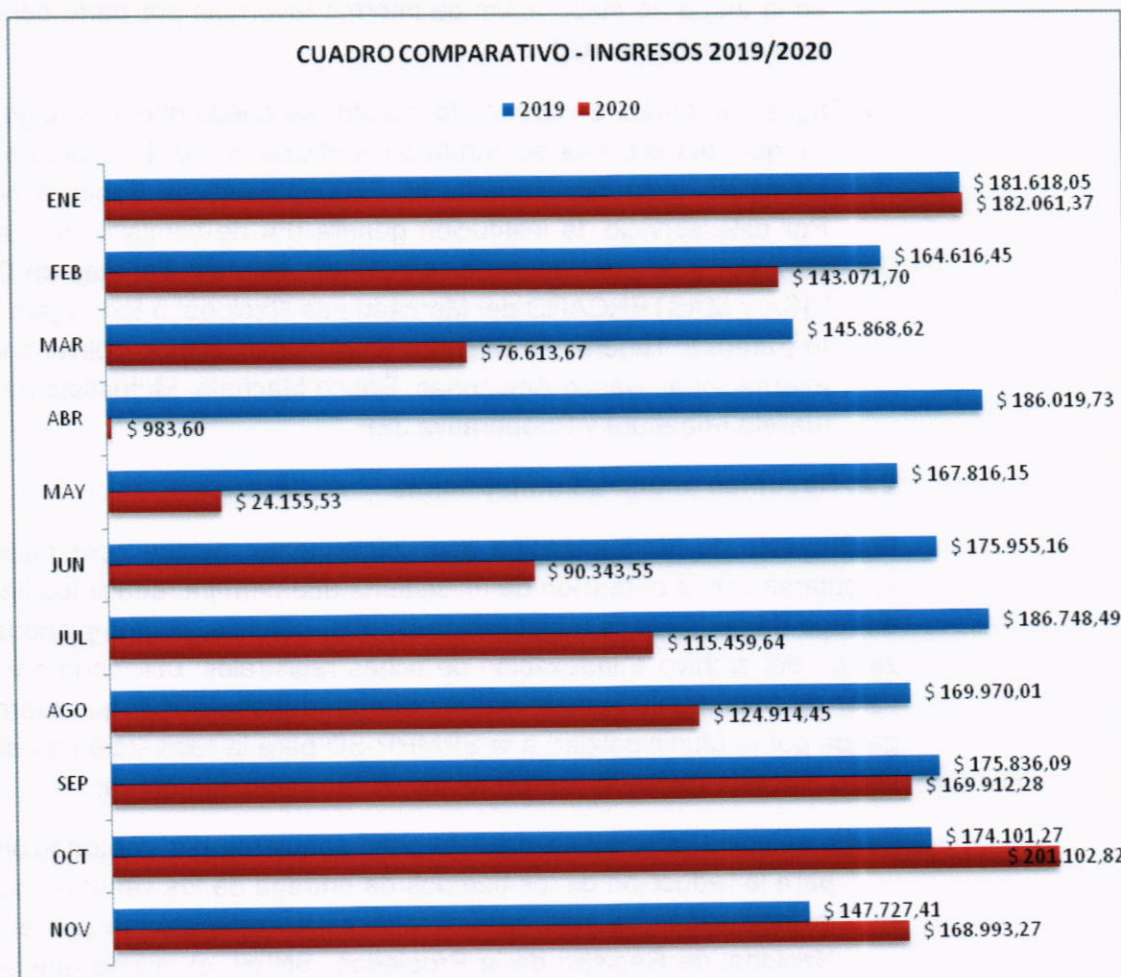
1. SITUACIÓN FINANCIERA

A consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, la institución atravesó por temporadas de importante disminución en los ingresos, que se registran en los meses de marzo, abril, mayo y junio, debido a la poca afluencia de usuarios en tales fechas.

A partir del mes de julio, la demanda por los servicios que presta la EPMRP-SD, fue creciendo paulatinamente hasta superar, incluso, los límites alcanzados durante los mismos meses, respecto del año anterior.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020



Fuente: Gerencia Financiera.

Los ingresos totales correspondientes al mes de diciembre de 2019 son de \$173.254,97.

Los ingresos por impuestos y gastos administrativos, con corte al 20 de diciembre de 2020 son de \$150.509,99

2. AVANCE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

2.1. Resumen administración anterior

- Ventanilla Online, disponible desde el 25 de mayo de 2020 que permite realizar la solicitud, pago y descarga de certificados de bienes y gravámenes. Los pagos se pueden realizar en línea con tarjeta de crédito y débito; o, transferencia previamente realizada.
- Emisión de certificados únicamente digitales desde el 07 de septiembre de 2020 los cuales pueden ser descargados desde cualquier computador y validados en la plataforma FirmaEc.
- Gestión para la obtención del Sistema Nacional de Registro de la Propiedad, SNRP, de la DINARDAP, el mismo que actualmente se encuentra

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

en la etapa de elaboración de informe favorable por parte del área jurídica de dicha entidad.

- Pagos con tarjeta de débito y/o crédito (se puede diferir el pago), beneficio que, actualmente se brinda en la oficina matriz. El cobro se realiza a través de la cuenta corriente N° 72005000645 de Banco Produbanco. Por este servicio, la institución genera 0% de comisiones a la entidad bancaria y se consideran las siguientes tarjetas: Tarjetas en Corriente: VISA y MASTERCARD del Mercado sea Nacional o Extranjera, de débito y crédito. Tarjetas en Diferido: Produbanco, Banco Bolivariano, Banco Internacional, Banco Amazonas, Banco Machala, Mutualista Azuay, Mutualista Imbabura y Cooperativa JEP.

2.2. Resumen actual administración

El Proyecto de Modernización que, inicialmente, estaba contemplado para ejecutarse con la obtención de un sistema que permita reducir los tiempos de entrega de certificados e inscripciones; que, además, contemplaba la digitalización del archivo e indexación de fichas registrales; utilizando para ello, el valor de \$300.000,00 (parte del remanente del año 2019) que fueron entregados por la Municipalidad a la EPMRP-SD para la reinversión en dicho proyecto. Ha sido revisado y reformulado de la siguiente manera:

- a) La solución informática prevista para adquirirse por contratación pública para la reducción de los tiempos de entrega de los servicios que ofrece la institución; ha sido considerado para reemplazarse por el Sistema Nacional de Registro de la Propiedad, SNRP, el mismo que será otorgado por la DINARDAP de forma gratuita, según el artículo 6 de la Resolución 009-NG-DINARDAP-2020.
- b) El proceso de digitalización en el que se pretendía desmaterializar todo el archivo registral; se lo realizará a medida que se avance con la creación de fichas registrales.
- c) La indexación o creación de fichas registrales se realizará con personal de la institución bajo la modalidad de *proyecto*. Para ello, en el año 2021, se contratará los servicios ocasionales de ocho personas para el área de Certificación, quienes se encargarán de dicha tarea como servidores de la institución; brindándonos la seguridad de que se contará con una base de datos registral que contengan información exacta, garantizando la seguridad jurídica de los bienes inmuebles.
- d) La infraestructura tecnológica de la institución estará a cargo de un profesional en redes y cableado estructurado, el mismo que se prevé contratar para el año 2021; a fin de que realice las adecuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del SNRP y un mayor y mejor desempeño del personal encargado de la creación de fichas registrales. Esta



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

estrategia permitirá, además, fortalecer el área de TICs de la institución y apoyar en los proyectos futuros para continuar con el proceso de modernización.

Considerando que este proyecto se llevará a cabo con personal propio, se ha generado la necesidad de adquirir equipos informáticos para los servidores que se integrarán a esta actividad, tales como: computadoras, scanners, impresoras; de igual forma, se requiere la adquisición de insumos para la adecuación de la infraestructura tecnológica. Esto, sumado a la inversión en la contratación del talento humano propuesto, supone un gasto de aproximadamente \$110.000,00; lo que representa un ahorro considerable, respecto del monto inicial estimado para la ejecución de este proyecto.

Cabe mencionar que, lo antes descrito, se ha planteado como una primera etapa en la cual se estima que concluirá la implementación, pruebas y correcciones.

Teniendo en cuenta que la creación de fichas registrales constituye el proceso más largo del proyecto en mención; se ha establecido que el mismo se desarrolle por etapas comprendidas de un año; luego de lo cual, se evaluará si es necesario volver a contratar al personal admitido para ello.

3. TALENTO HUMANO

Una vez cumplido con lo estipulado en El Decreto Ejecutivo N° 1053 de fecha 19 de mayo de 2020, en su artículo 1, literal c); con lo establecido en la resolución EPMRP-SD-WEA-SO-009-2020-042 emitida por el Directorio de la EPMRP-SD; y, resolución N° EPMRP-SD-2020-034 emitida por la ex Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo; en donde fue aprobada la reducción de la jornada laboral de 8 a 6 horas diarias. A partir del 01 de diciembre de 2020, la institución retorna a su horario de trabajo habitual de ocho horas diarias, sin afectar la atención a la ciudadanía con el horario extendido de 08H00 a 19H00 de forma ininterrumpida, manteniendo el horario de atención en la Agencia Mercado Municipal de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00; y, de igual manera, la atención de los días sábados en la Agencia Matriz de 09H00 a 13H00.

Para el efecto, se emitió la resolución N° EPM-RPSD-2020-060 que dispone el retorno a la jornada laboral de 8 horas diarias y deja sin efecto la resolución N° EPMRP-SD-2020-034.

3.1. Mejoras

Como una alternativa para controlar, hasta cierto punto, el distanciamiento entre los servidores de la institución, al mismo tiempo que se da comodidad y privacidad a los procesos que se realiza; se ha instalado separadores o

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

cubículos entre las estaciones de trabajo del área administrativa, área judicial y Centro de Atención Ciudadana.

Para este proyecto, no se ha considerado al área de Certificación e Inscripción, debido a que las estaciones de trabajo respectivas, mantienen el distanciamiento adecuado.

3.2. Beneficios

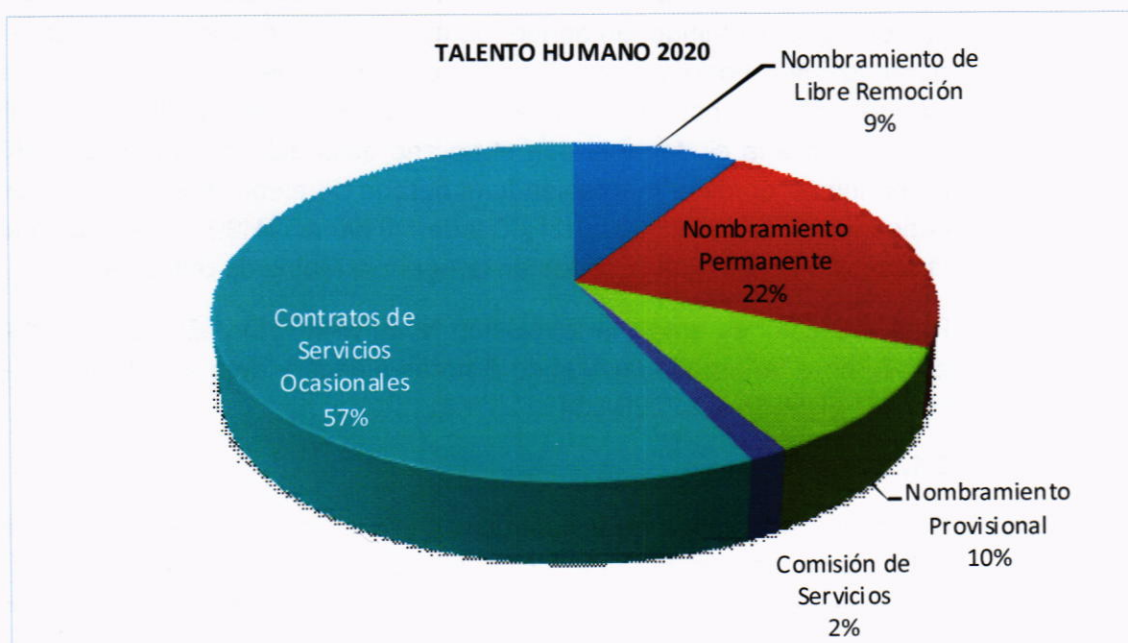
Desde el mes de diciembre de 2020, se logró un acuerdo entre SUPERMERCADOS ALDEAN y la EPMRP-SD, con el que se beneficia a todos los servidores de la institución. Dicho acuerdo consiste en otorgar, en función del salario que percibe, un cupo de compra a cada servidor; el mismo que, se hace efectivo con la presentación de la cédula en el centro comercial mencionado y se debitará el monto utilizado, en el siguiente rol de pagos.

3.3. Personal

Hasta el 20 de diciembre de 2020, la institución cuenta con los siguientes servidores:

TALENTO HUMANO 2020		
Tipo de contratación	Cantidad	Grupos de atención prioritaria
Nombramiento de Libre Remoción	6	---
Nombramiento Permanente	15	1 (Período de lactancia)
Nombramiento Provisional	7	1 (Discapacidad física); 1 (enfermedad catastrófica)
Comisión de Servicios	1	---
Contrato de servicios Ocasionales	38	3 (Período de lactancia)
TOTAL	67	6

Fuente: Gerencia de Administración del Talento Humano.



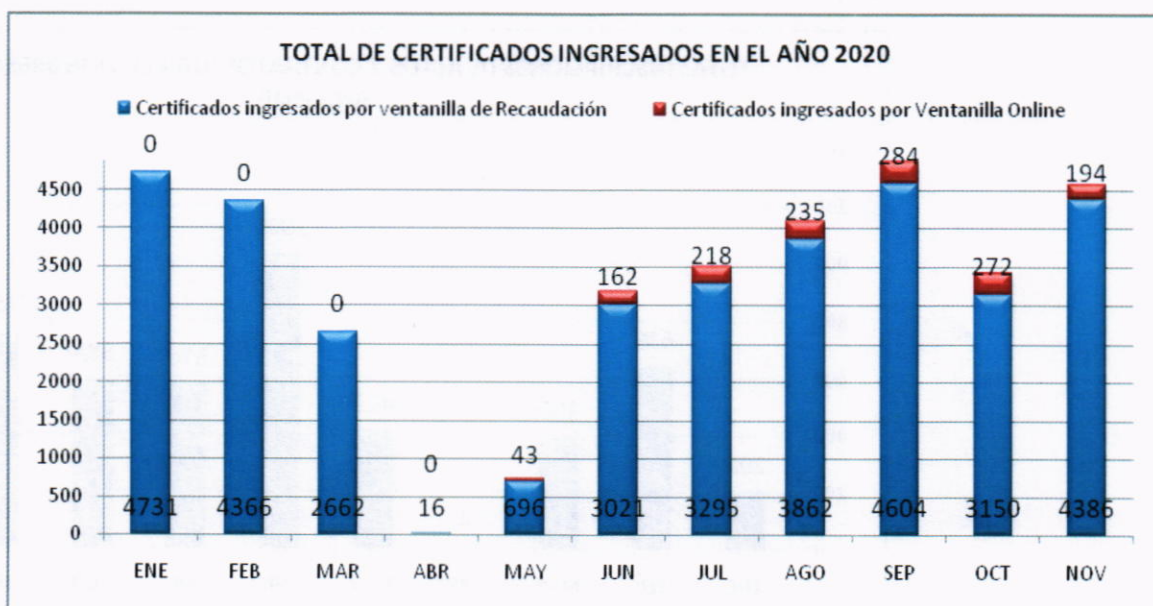
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

Considerando que, la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, en el Capítulo 2, artículo 58, establece: “La contratación ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante...”; se prevé realizar los respectivos concursos de méritos y oposición para el mes de junio del año 2021; a fin de dar cumplimiento a lo descrito y proporcionar estabilidad laboral a los servidores de la institución.

4. SERVICIOS REGISTRALES

Desde el mes de mayo de 2020, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo forma parte de la Guía Oficial de Trámites y Servicios del Ecuador “Gob.ec” del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL; a través de la cual, se pone a disposición del público en general, el paso a paso de los trámites que se pueden realizar en nuestra institución, así como las Regulaciones inherentes a ellos.

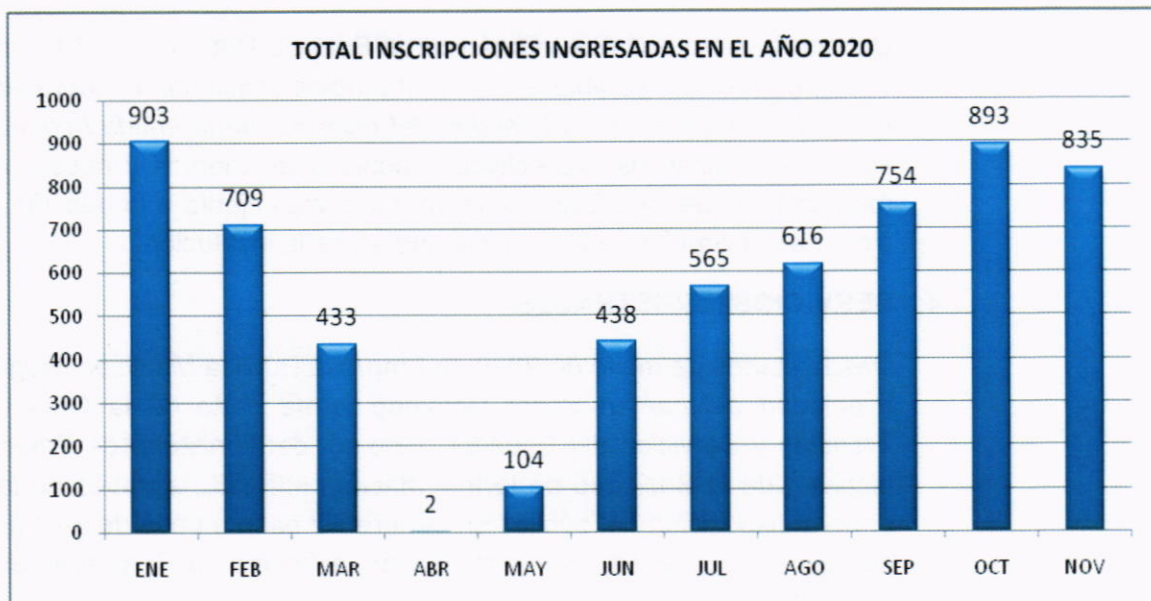
Los canales por los que se evidencia el constante ingreso de trámites son: las ventanillas de Recaudación y la Ventanilla Online.



Fuente: Registraduría.

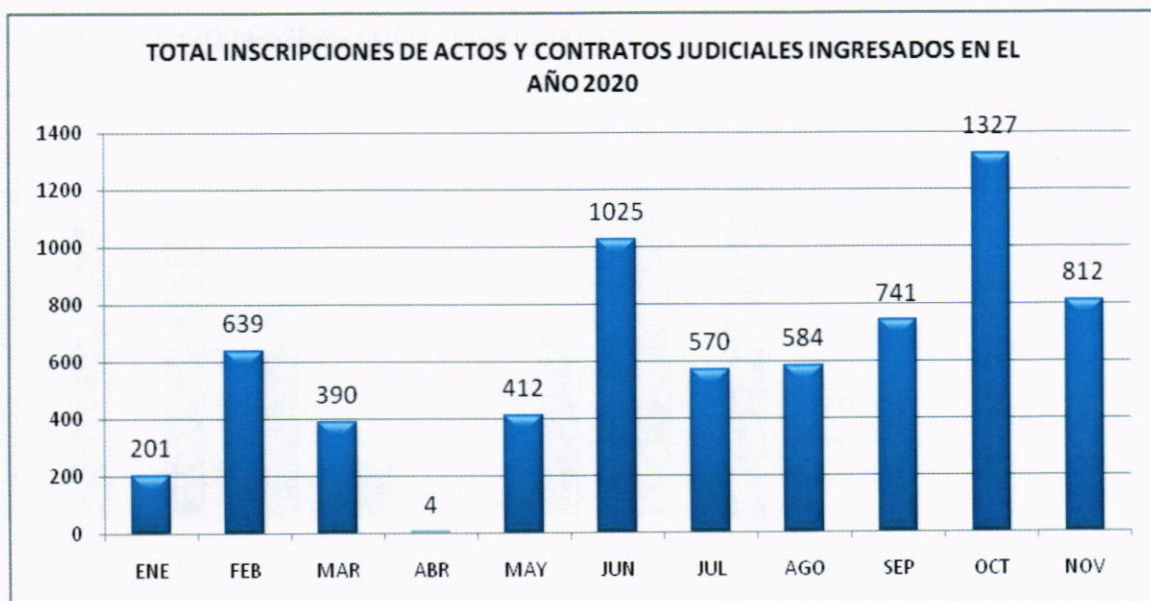
Del 01 al 20 de diciembre de 2020, se registró un ingreso total de 3084 certificados, de los cuales, 155 ingresaron por Ventanilla Online.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020



Fuente: Registraduría.

Del 01 al 20 de diciembre de 2020, se registró un ingreso total de 882 trámites para inscripción.



Fuente: Registraduría.

Del 01 al 20 de diciembre de 2020, se registró un ingreso total de 635 trámites para inscripción de actos y contratos judiciales.

5. REFORMA AL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EPMRP-SD

En Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, del 12 de noviembre de 2020; se

ACTA EPMRP-SD-WEA-SO-015-2020-12-29

Página 10 de 20



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

emitió la Resolución N° EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-05 mediante la cual se aprueba el Organigrama Estructural que regirá para el año 2021, con las modificaciones y sugerencias formuladas por el directorio.

Dicho Organigrama, fue modificado en coordinación con el Ing. Nilo De La Torre, Coordinador de Gestión de la Municipalidad.

En tal virtud; y, considerando que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la institución data del año 2016; y, en función de alinear los procesos al modelo de gestión de la administración municipal actual; se genera la necesidad de actualizar dicha normativa; para lo cual se crea una comisión conformada por: Director de Calidad de la Municipalidad, Coordinador de Gestión de la Municipalidad, Coordinador de Fortalecimiento Institucional de la Municipalidad, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo y los Directores de las diferentes unidades de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

El equipo mencionado, se encuentra actualmente trabajando en los informes previos, elaborados por los directores de la EPMRP-SD, ajustados al cronograma establecido para el efecto.

6. PROCESOS VIGENTES

6.1. Ejecutados (Servicios para el desenvolvimiento diario de la institución)

- Contratación del servicio de internet para el año 2021. Contratado
- Elaboración e impresión de Títulos de crédito. Finalizado.
- Contratación del servicio de limpieza para el año 2021. Contratado.
- Actualización del Sistema Olympos. Contratado.
- Seguros 2021. Contratado.
- Monitoreo de alarmas del Mercado Municipal para el 2021. Contratado.
- Servicio de combustible para el 2021. Contratado.
- Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el año 2021. Contratado.
- Transportadora de valores para el año 2021. Contratado.

6.2. Planificados para el 2021

- Implementación del Proyecto de Modernización: contratación de personal, adquisición de equipos e insumos, reestructuración de la infraestructura tecnológica.
- Adquisición de uniformes para el personal para el año 2021.
- Mantenimiento de señalética.
- Construcción del edificio para el Archivo General de la EPMRP-SD



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

7. VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

Con motivo de la época navideña; y, con la finalidad de establecer lazos de confraternidad con los moradores del sector donde se ubica el edificio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo; se realizó la colocación de un árbol navideño en un terreno cercano a la institución, el mismo que fue adquirido mediante autogestión y que sirve, además, para brindar ornato al lugar.

SECRETARIO: Hasta ahí el informe Señor Presidente.

PRESIDENTE ENCARGADO. Gracias Señor Gerente por el informe que nos ha brindado de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Señores Miembros del Directorio, todos hemos escuchado el informe; considero que no hay alguna objeción. ¿Todo está claro? Tiene la palabra la Arq. Alicia Mestanza.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. ALICIA MESTANZA. Tengo una consulta. En el punto en donde se hace referencia a los ingresos en ventanilla versus los ingresos en línea, siento que todavía es muy bajo, ¿qué será? La tendencia ahora es hacerlo todo en línea, sin embargo, no despegan.

(Se reintegra el Presidente Titular del Directorio)

SECRETARIO: Por el tema de pandemia, en el área de Comunicación Social se recortó el presupuesto; entonces, ya no pudimos hacer campaña para seguir haciendo conocer al usuario. De todas maneras, a través de las redes sociales hemos estado permanentemente enviando comunicados para dar a conocer el servicio online; claro que, tenemos días pico en los que ingresan hasta 27 trámites en el día pero hay días que caen hasta 2 o 3 trámites vía online. Está planificado para el 2021, hacer campañas en territorio para incrementar este tipo de trámites.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. ALICIA MESTANZA. Quizás desde la fuente mismo. El momento en que las personas ingresan su trámite de manera física, en ese momento tal vez sería de entregar un volante junto con su certificado y decirle *"ahora también tiene esta opción"*. Entonces, si tenemos tantos ingresos físicos, aprovechar que las personas están yendo allá y publicitar, tal vez un volante, una nota. ¿Tienen página web?

SECRETARIO: Tenemos tríptico que se elaboraron en este mes; y, además tenemos una computadora dispuesta para el usuario final. El usuario viene a solicitar su trámite y los compañeros que trabajan en el área de Atención Ciudadana, le canalizan para que vaya directamente a la computadora en donde, incluso, le guían sobre cómo realizar el trámite online para seguir incrementando las solicitudes por este medio.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Pueden pedirle también al área de Comunicación Social del Municipio que les ayude.

SECRETARIO: Ya tenemos planificado para arrancar en enero la campaña en territorio.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. ALICIA MESTANZA. Éste es un buen servicio; y, entendamos que ahora la tendencia es que hagamos todo en línea, sin embargo, las cifras están bajas.

SECRETARIO: Sí, estamos conscientes de que las cifras son bajas; y, bueno, a los usuarios que nos han pedido la información, han podido solicitar en línea. La plataforma es amigable y es fácil obtener el trámite.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿Todos los certificados llegan por correo?

SECRETARIO: Sí. Los tienen que descargar.

PRESIDENTE. ¿Cómo pagan?

SECRETARIO: Pueden pagar con tarjeta de crédito o débito.

PRESIDENTE. Bueno eso ya depende de cómo publiciten ustedes desde el área de comunicación. Tiene que trabajar Comunicación, mucho!

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿Ya se eliminó la partida este año?

SECRETARIO: Sí. Desde el año 2019 se había recortado el presupuesto entonces se limitaron esas actividades; pero, como les indicaba, hay trópicos que se está entregando a los usuarios y contienen la información del servicio online.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿Los ingresos están normalizados en relación al año pasado?

SECRETARIO: Sí. Ya se normalizaron los ingresos.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿Cuánto estiman ustedes de superávit, este año?

ECON. OSCAR GARCÍA, GERENTE FINANCIERO. Buenos días Señor Alcalde, Señores Miembros del Directorio. Prácticamente vamos a salir creo que ahí porque hasta el 30 de noviembre que tengo los datos financieros, hay un déficit de %140.000; pero, todavía falta ingresar el mes de diciembre, que, hasta la fecha ya tenemos registrado alrededor de \$200.000 y ahí va a bajar el déficit.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿No hay pagos atrasados? ¿Todo está pagado hasta el mes de diciembre?



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

ECON. OSCAR GARCÍA, GERENTE FINANCIERO. Sí, está pagado todo; diciembre y décimo tercer sueldo también. Todo está al día. Lo presupuestado era \$3'000.000 y solo se va a recaudar aproximadamente \$1'200.000.

PRESIDENTE. Hay que seguir utilizando la tecnología para seguir dando un mejor servicio para la ciudadanía, eso es lo importante. ¿Sigue ese horario de dos jornadas?

SECRETARIO: No. Ya retomamos el horario normal. Estamos trabajando de 08H00 a 19H00.

PRESIDENTE. Vean lo que sea de mayor ventaja para el usuario. Solucionar las diferentes áreas, sí es importante ver las condiciones adecuadas para su trabajo pero la prioridad es el **cliente**; si el cliente no está satisfecho, no es posible que estén mejor los empleados.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Señor alcalde, el Señor Gerente dio un resumen del informe de toda la gestión de él. Mociono que se dé por conocido.

PRESIDENTE. Claro, si es nuevo tiene que darle un plus. Sino, lo mismo de siempre no me convence. No le puedo exigir más porque recién entró. Hoy tiene el reto a partir de enero para que pueda demostrar la gente nueva que ha cambiado la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Ustedes saben que, todos tenemos una gran responsabilidad: hacer que sea diferente la administración municipal y la de sus empresas. Entonces, ahí no puedo yo exigir nada porque es nuevo. Porque ni el carro pudieron comprar. Ahí es mi primera decepción. Les digo clarito. Y desde que entró le dije *"se va la otra gerente porque así mismo, el año anterior tampoco pudo comprar, y con la plata ahí"*. Y algunos ya irán a aprender a otro lado, en esta administración ya tienen que darme resultados; se demoran una eternidad en ciertas cosas. Eso ya no lo voy a permitir. Ni aquí ni en ninguna de las entidades donde yo tenga la responsabilidad porque sino en qué vamos a quedar. No le hablan al Gerente, al Director Administrativo, al que no ha hecho el trámite, le hablan a la Administración y qué van a decir, este Directorio son puros ineptos que no pueden ordenar que compren una cosa. Se demoran meses, se vuelven burócratas.

ECON. OSCAR GARCÍA, GERENTE FINANCIERO. Señor Alcalde, si me permite. Yo sé que no es justificativo lo que voy a decir, pero, la empresa, si bien es cierto cuenta con dinero y es una empresa solvente, pero, estructuralmente nosotros tenemos muchas limitaciones; como usted bien lo dice Señor Alcalde, la señora, la señorita Gerente Administrativa tenía que estar dependiendo de unos informes de aquí del Municipio, entonces, se nos retrasan a veces los informes.

PRESIDENTE. ¿Informe de qué?

ACTA EPMRP-SD-WEA-S0-015-2020-12-29

Página 14 de 20



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

ECON. OSCAR GARCÍA, GERENTE FINANCIERO. De los Términos de Referencia para la compra del vehículo.

PRESIDENTE. Y no van a poder hacer ustedes los Términos de Referencia.

ECON. OSCAR GARCÍA, GERENTE FINANCIERO. Es que no hay técnicos allá ingeniero; entonces, yo, alguna vez propuse, que sí se lo puede hacer, contratar un técnico exclusivamente con honorarios profesionales para que nos haga los términos de referencia; pero, me dijeron que no, entonces por eso vinimos al municipio a pedir eso. Primero que se demoraron bastante también; segundo, a veces las cosas no dependen solo de la institución, dependemos de terceros, en este caso, dependemos del SERCOP que, más conocimiento tiene la Señorita Administrativa o la Señorita de Contratación Pública, el por qué el SERCOP no nos dio la autorización para la compra del vehículo.

PRESIDENTE. ¿Por qué no les dio?

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. Porque, supuestamente, para ellos está mal un código CPC, primero, durante la gestión que hice recibí una llamada en la cual me informaron que, el proceso no tenía autorización porque el código CPC pertenecía a un vehículo VITARA.

PRESIDENTE. Y ¿quién puso el código?

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. Ellos estaban en el error, ingeniero, porque yo revisé el código CPC con la compañera de Compras Públicas y al realizar el estudio de mercado, nosotras eh...

PRESIDENTE. No digo que hagan el estudio de mercado ¿quién puso el código CPC? Al ojo. Asesórense con la Dirección Administrativa del Municipio, pregunte.

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. Lo hicimos en base a estudios. También preguntamos al encargado de compras públicas, al Ing. Santiago Toapanta.

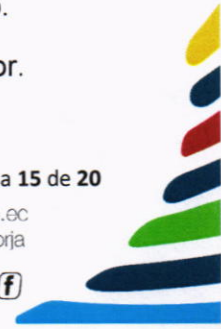
PRESIDENTE. El Señor de Compras Públicas no sabe de carros. Tiene que preguntar al Director Administrativo o al Jefe de Taller.

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. Pero, de acuerdo a lo que investigamos, ese código CPC aquí en el municipio lo han utilizado para comprar los vehículos. También consulté con otros profesionales.

PRESIDENTE. ¿Pediste por escrito el asesoramiento?

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. No por escrito.

PRESIDENTE. En la vida todo tiene un precio compañeros. Continúe por favor. Tiene la palabra la Ing. Patricia Recalde.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. PATRICIA RECALDE. Respecto al punto que se leyó en el informe, hablan de que cambiaron de posición y hacen un mejoramiento, van a adquirir el software de la DINARDAP que les van a dar gratuito. Ahí sería bueno, DINARDAP nos va a permitir que ingresemos para migrar los datos de los otros softwares que va a adquirir el municipio; y, si no lo han hecho sería bueno elevar una consulta a la DINARDAP, que sea ese un condicionante, que sí nos permitan luego enlazarnos a ese software libre.

SECRETARIO: Con respecto al Sistema Nacional de Registro de la Propiedad, SNRP, que es el sistema de la DINARDAP, estamos pidiendo el código fuente; eso nos va a permitir las modificaciones y adecuaciones que requiera el Registro de la Propiedad y, así mismo, el Municipio. Estamos en ese tema, por eso se demoró el convenio para que ellos, el área legal de la DINARDAP, nos donen el código fuente.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. PATRICIA RECALDE. Si ellos nos dan el código fuente estamos bien. Esa era mi pregunta, gracias.

PRESIDENTE. Bueno, lo importante es que sigan avanzando y haya algún plus. Una administración que pasa estática, impávida, no acepto. El informe no lo escuché todo, pero, ¿qué hicieron de nuevo?

ING. MARIELA NOGALES, ANALISTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. Si me permite Señor Alcalde, Señores del Directorio. En estos tres meses que he trabajado con la nueva administración, se han hecho muchos procesos de ínfima cuantía que quedaron atrasados desde la anterior administración, igualmente se contrató la actualización del Sistema Olympo que ya está listo para darse el anticipo hoy y ya se actualiza ese sistema que estaba defectuoso. Se dejó contratando seis procesos para el año 2021 que son Seguridad, Internet, Monitoreo de Alarmas, Limpieza, Combustible y Seguros. Es decir, ya están listos para empezar el 04 de enero de 2021 con pie firme en la empresa. Entonces, sí se ha avanzado procesos en estos tres meses de la nueva administración.

PRESIDENTE. Yo digo que debe tener justificación la presencia de un Director Administrativo, de alguien de Compras Públicas, tienen que justificar. Aquí no es agencia de empleo señores. A todos les puedo ayudar, pero, así mismo no tengo por qué socaparles, vegetando algunos por estar. Esta es una empresa del pueblo, con la plata del pueblo, tienen que hacer la gestión que les corresponde.

Bien, con las intervenciones que hemos escuchado, se da por conocido el informe de Gerencia General. Señor Secretario, tenga la bondad de leer el siguiente punto de la convocatoria.

3. VARIOS

PRESIDENTE. El Lic. Francisco Calazacón tiene la palabra.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

MIEMBRO DEL DIRECTORIO LIC. FRANCISCO CALAZACÓN. Gracias Señor Presidente, compañeros Miembros del Directorio, señores Funcionarios. No necesariamente un informe, pero, sí quisiera hablar un poco y dar un agradecimiento fraterno a Usted, Señor Alcalde, con su voto dirimente, el año pasado llegué a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, un mundo tan desconocido para mí. Les comento, la primera vez que fui a visitar el Registro de la Propiedad, me puse en la cola como un ciudadano más, nunca llego a ningún lugar queriendo ser Concejal, no; y, me encontré con la sorpresa de que no estaba el Gerente ni el Registrador de la Propiedad. Había unos cuatro o cinco ciudadanos en la cola, no le atendían bien, las llamadas por aquí por allá, creo que es recepcionista la persona que atiende ahí. Oh sorpresa, cuando ya me presenté y les dije quién era, todo se activó. De ahí para acá, me he estado dando las vueltas y, Señor Alcalde, compañeros; a veces los profesionales, cuando llegamos a las instituciones públicas, nos volvemos muy burócratas, muy facilistas, pensamos que en ese puesto estamos cómodos, no queremos dar más. También me pasó cuando era Director Provincial de Educación Bilingüe.

Aquí con el Señor Gerente hemos estado coordinando algunas actividades, hemos estado trabajando. A mí me quedó la preocupación porque el sistema no está repuntando como lo habíamos pensado. Ya el Señor Gerente ha dado el informe, ojalá el 2021 sí despeguemos con toda fuerza y con la publicidad necesaria.

Una cuestión muy fundamental que yo le propuse al Señor Gerente es dar un curso de la lengua Tsa'fiki; él, sin reparo dijo *sí, hagámoslo*. Y, lo mejor de todo es que hubo la participación casi del 100% de los compañeros; y, fue una algarabía tan bonita para mí que, siendo ellos profesionales de otras especialidades, les vi con ese entusiasmo de una temática que es, no tan valorada por la ciudadanía, en términos generales. Aquí yo quiero agradecerle Señor Gerente por esa predisposición de hacer algo nuevo. Es importantísimo que hagamos cosas distintas de los trámites, de la burocracia.

PRESIDENTE. Esos son los pluses que tienen que tratarse.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO LIC. FRANCISCO CALAZACÓN. Entonces, vi la participación de los compañeros, quienes por una situación especial no pudieron estar, pero asistieron al curso por la virtualidad con ese mismo ánimo, con ese mismo entusiasmo. Y, todo eso es, Señor Alcalde, gracias a su decisión, si no hubiera apoyado usted, con voto dirimente, a este humilde Concejal, quizás no hubiera conseguido ese espacio tan diferente para nosotros. Porque nosotros en las comunas pasamos nomás trabajando en la agricultura.

Entonces, mi agradecimiento a los compañeros del Registro de la Propiedad porque el respeto ha sido mutuo; quizás ustedes tienen muchos títulos y especialidades, pero, ha habido ese espacio las veces que yo le he pedido por la



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

ciudadanía; aquí lo que se quiere es que los clientes estén bien atendidos nosotros hacemos los esfuerzos conjuntamente con usted, con los compañeros funcionarios, pero, el Registro de la Propiedad ha sido una empresa muy solvente y muy tranquila, hay cosas que mejorar y coordinar, sí; pero, siempre teniendo en cuenta que la ciudadanía es quien califica si nuestra gestión es buena, mala o regular; espero que, conjuntamente con los ideales, con la orientación del Señor Alcalde, que sabemos que es una persona que con su amplio conocimiento nos estará ayudando y nosotros vamos a mejorar en la atención a la ciudadanía. Como ya dije, me preocupa que esto de la tecnología tiene que repuntar, tiene que darse este 2021. Eso es todo Señor Presidente, muchas gracias.

PRESIDENTE. Gracias Lic. Calazacón. Yo creo que es muy importante, vivimos en la tierra de los Tsáchilas y Usted como nuestro compañero hace este tipo de actividades educacionales; Usted como maestro y mucho más, deberíamos aprender.

Es importante que haya estos pluses, haya la imaginación, el trabajo, la preocupación de todos quienes están conformando los equipos de trabajo. No llegamos por coincidencia; y, si somos parte de un proceso es porque la mayoría resolvió que estemos aquí. Te agradezco, Francisco, por tu apoyo, también en la empresa, no digo que está todo mal pero sí hay que seguir haciendo ajustes, sí hay que seguir adelante porque eso nos exige la misma ciudadanía; la ciudad crece, hay déficit de diferentes cosas; y, un buen servicio es muy importante que lo dé esta empresa. Tiene la palabra el Dr. Camilo Torres.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Para terminar, Señor Presidente, Señores miembros del Directorio y funcionarios; efectivamente yo creo que este año ha sido atípico, difícil para la humanidad, pero, como dijo el Señor Alcalde, el próximo año debemos tener metas claras para lo que esperamos del Registro de la Propiedad, de esta administración; Santo Domingo va para arriba, será una ciudad inmensa, la tercera del país; y, yo creo que debemos pensar en lo que ya hablamos en algún momento, el Registro de la Propiedad necesita un local propio, ese edificio en que están, fue dado en comodato por el Municipio de Santo Domingo; al lado hay una propiedad vacía; no vamos a esperar que ahí se construya una vivienda y se haga más caro; yo creo que el próximo año el Directorio tiene que trabajar para que, primeramente, el Registro de la Propiedad tenga su propio inmueble dónde funcionar y aparte de eso, el lote de al lado se declare de utilidad pública; porque la ley dice: para adquirir un inmueble, necesariamente tiene que ser declarado de utilidad pública; como decían que en el archivo ya no se abastecen con el espacio, se pudiera hacer más grande; se podrá necesitar de más personal, puede ser después de diez, quince o veinte años; se necesita que se trabaje, se necesita de un plus para esta administración, de que queda un buen edificio para el Registro de la

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

Propiedad con instalaciones modernas, tecnológicas; esa es la idea que nosotros aspiramos en esta administración.

PRESIDENTE. Tiene la palabra el Señor Secretario y Gerente del Registro de la Propiedad.

SECRETARIO. El día de ayer ingresamos un oficio a Alcaldía donde le estamos solicitando la donación del edificio.

PRESIDENTE. Pero, está en comodato mediante un convenio.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. ¿Para cuántos años es el comodato?

SECRETARIO. 25 años, desde el 2017 al 2042. La cuestión es que, siendo comodato no podemos construir.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Una vez que se dé por terminado el comodato se hace la donación; pero para la donación, la ley dice que tiene que haber una función social, naturalmente si la tienen ustedes; pero tiene que haber algún proyecto para justificar porque así por así tampoco se puede dar. El edificio no va a haber problema, necesitamos que la propiedad de al lado gestionen la expropiación.

SECRETARIO. También estamos en eso. Recién, la Arq. Mestanza nos remitió un oficio consultando si se va a seguir o no con la expropiación; y, analizando el tema de la donación, van a la par. Lo que es que, si se hace la expropiación, el Registro de la Propiedad tendría solo ese espacio como propio.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. No, yo digo en materia jurídica. La donación va porque va; y, no necesitan dinero, no necesitan nada; pero, para la expropiación si van a necesitar partida presupuestaria, informe técnico, etc. La donación no hay ningún problema.

PRESIDENTE. Para poder hacer las mejoras que ustedes necesiten, puede estar en comodato o en donación.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. PATRICIA RECALDE. Después no pueden reclamar nada de las mejoras.

PRESIDENTE. ¿Cuándo les van a retirar ese edificio? Ese fue el objeto. ¿No estaban haciendo ya un diseño para construir?

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. Sí, ya estamos trabajando con el arquitecto en los planos para construir el archivo pasivo.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Todo lo que es archivo y lo que es oficina pero que se necesite.



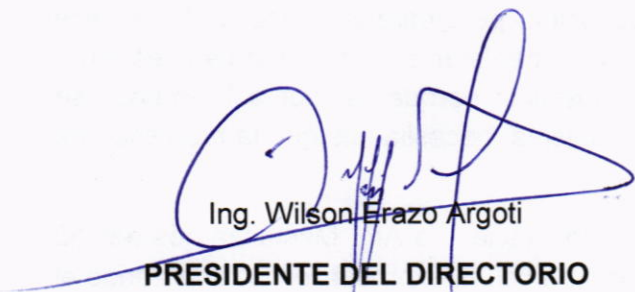
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020

ING. KATHERINE ZAMBRANO, GERENTE ADMINISTRATIVA. También se necesita hacer otras adecuaciones en la infraestructura para que las instalaciones sean adecuadas para las personas con discapacidad.

PRESIDENTE. Eso es interno. Ya debe estar en el POA, PAC, ya debe estar presupuestado. Con que estén abiertas las partidas ya luego pueden ir las acomodando, lo importante es que eso esté recogido en el presupuesto del 2021.

Al haberse agotado el Orden del día, señor Secretario, se clausura la presente Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Se agradece a los Señores Miembros del Directorio y compañeros de la empresa.

SECRETARIO. Siendo las 10H42, 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. Luis Valencia Bejarano

SECRETARIO DEL DIRECTORIO

EPMRP-SD

