

## RESOLUCION No. EPM-RPSD-2021-062

**LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

### CONSIDERANDO:

**Que**, conforme al artículo 226 de la constitución de la República del Ecuador, establece que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, estatuye que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

**Que**, el Art. 233, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “*Ninguna servidora ni servidor estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos*”.

**Que**, el artículo 265 de la Constitución de la República, determina que: “*El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.*”;

**Que**, el artículo 314 de la Constitución de la República dispone que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, **eficiencia**, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

**Que**, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, estatuye: “*Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.*”;

**Que**, el artículo 2 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*Aplicación de los principios generales. En esta materia se aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en este Código.*”;



**Que**, el Código Orgánico Administrativo, en los artículos del 3 al 17, contiene respectivamente los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;

**Que**, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: “*Ámbito.- Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.*”;

**Que**, el Art. 3 del cuerpo legal señalado en el inciso anterior, determina: “*Principios.- Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios: 1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste. 3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente;*”;

**Que**, el inciso primero del Art. 4 de mencionada Ley, establece. “*Definiciones.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...*”;

**Que**, los Arts. 6 y 7 (letra b) de cuerpo legal antes invocado, respectivamente contienen: “*Art. 6.- Organización empresarial.- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión.*”; y “*Art. 7.- Integración.- El Directorio de las empresas estará integrado por: b) Para el caso de las empresas públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o para las creadas entre la Función Ejecutiva y los gobiernos autónomos descentralizados, el Directorio estará conformado por el número de miembros que se establezca en el acto normativo de creación, el que también considerará los aspectos relativos a los requisitos y periodo....*”;

**Que**, los Arts. 10 y 11.4 de la normativa invocada, respectivamente preceptúan: “*Art. 10.- Gerente General.- La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República...*”; y “*Art. 11.-*



*Deberes y atribuciones del Gerente General.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de , aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.”;*

**Que,** las letras a) y c) del Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público establecen: *Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes Reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; c) Cumplir de manera obligatoria la jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con sus disposiciones y las normas secundarias correspondientes;*

**Que,** el primer inciso del Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización que manifiesta: *“Art. 142.- Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo con lo que disponga a la ley que organice este registro...”;*

**Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, menciona en el Art. 106, *“Normativa aplicable.- La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.*

*En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código. Cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.”;*

**Que,** el primer inciso del Art. 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, menciona *“Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta misma norma.”;*

**Que,** el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el Art. 83, prevé, *“Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas.- Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno*



autónomo descentralizado del año en que se poseciona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto Inicial del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.”;

**Que**, la Ordenanza Municipal Nr.M-072-VQM, de 24 de noviembre de 2016, en su Art. 1 señala: “*Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada “REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTO SANTO DOMINGO – EP-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión... ”;*

**Que**, el artículo 9 de la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, expresamente indica: “*Organización Empresarial.- La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, se ejercerán a través de los siguientes órganos de dirección y administración: 1. Directorio y 2. La Gerencia General”;*

**Que**, la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, en su Art. 18 dispone: “*La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa... ”;*

**Que**, el artículo 20 de la ordenanza antes indicada, establece como, “*Deberes y atribuciones de la o el Gerente General.- A más de las atribuciones contempladas en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la empresa pública, las siguientes: 1. Cumplir y hacer cumplir la normativa legal tanto general como interna de la Empresa Pública...; 7. Tomar medidas preventivas y correctivas de ser el caso para mantener altos niveles de eficiencia y eficacia. ”;*

**Que**, mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SE-013-2020-10-01-01, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada el 01 de octubre del 2020, resolvió a través de votación ordinaria, por unanimidad designar al Ing. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza de Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PI-2021-041-M de 08 de Diciembre del 2021, suscrito por la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, dirigido al Ing. Luis Enrique



Valencia Bejarano, remite el Informe No. EPMRP-SD-PI-MNA-2021-007-I, de fecha 08 de Diciembre del 2021, la **TERCERA PROPUESTA DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2021** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, cuyo contenido es el siguiente:

### I. "INTRODUCCIÓN"

*Las normas de control interno N° 200-02, de la Contraloría General del Estado, referente a la Administración Estratégica, indican: "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantaran, pondrán en funcionamiento y actualizaran el sistema de planificación...".*

*El Plan Operativo Anual (POA) es la herramienta fundamental para dar concreción al Plan Estratégico Institucional (PEI) y facilitar su implementación. Permite plantear las acciones que se realizarán, establecer plazos de ejecución para cada acción, definir el presupuesto necesario de acuerdo a la disponibilidad real de recursos, nombrar responsables de cada acción, así como también el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de gestión institucional.*

### II. OBJETIVOS

*Dotar a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Santo Domingo de un instrumento de planificación que posibilite la correcta ejecución del presupuesto y el logro de los objetivos institucionales.*

### III. ANTECEDENTES

*A partir de la aprobación y disposición de información concerniente al presupuesto asignado a cada gerencia y/o unidad que conforma la institución, se ha venido manteniendo reuniones de trabajo con los responsables de las unidades con el fin de realizar la planeación de los proyectos y/o actividades para el año 2022, según los siguientes documentos:*

- *Mediante Memorando N°. EPM-RPSD-PI-MNA-2021-016-M, de fecha 01 de julio del 2021, la Unidad de Planificación Institucional conjuntamente con la Dirección Financiera remiten a la Gerencia General, el cronograma para la elaboración del POA y Presupuesto del 2022.*
- *Mediante Memorando Circular No.: EPM-RPSD-PI-MNA-2021-006-MC, de fecha 26 de julio del 2021, la Unidad de Planificación Institucional conjuntamente con la Dirección Financiera remiten a, Dirección Administrativa, Dirección de Administración de Talento Humano, Procuraduría Síndica, Registrador de la Propiedad y a la Analista de Comunicación Social; con el objetivo de informar y entregar las directrices del POA y Presupuesto del año 2022.*
- *Mediante Memorando Circular No.: EPM-RPSD-PI-MNA-2021-008-MC, de fecha 02 de agosto del 2021, la Unidad de Planificación Institucional remite a Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Administración de Talento Humano, Procuraduría Síndica, Registrador de la Propiedad y a la Analista de Comunicación; con el objetivo de entregar las matrices para la elaboración del POA 2022.*



Posterior a ello, cada unidad y/o dirección presentó en los formatos y matrices establecidos para el efecto, su correspondiente planificación para el año 2022 de acuerdo a los siguientes Memorandos:

- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PS-2021-013-M, de fecha 31 de agosto del 2021, el Abg. Luis Enrique Robalino Galarza, Procurador Síndico (E) ENCARGADO, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área de Procuraduría Síndica.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-CS-2021-026-M, de fecha 31 de agosto del 2021, la Lcda. Melisa Valeria Herrera Rojas, Analista de Comunicación Social, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área de Comunicación Social.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-RG-2021-0188-M, de fecha 31 de agosto del 2021, el Mgs. Edmundo Fabián Romero Moscoso, Registrador de la Propiedad, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área Registral.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-150-M, de fecha 31 de agosto del 2021, el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Director Administrativo, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área administrativa.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2021-080-M, de fecha 31 de agosto del 2021, la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área Financiera.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DATH-2021-055-M, de fecha 31 de agosto del 2021, el Ing. Rino Gerardo Delgado Huertas, Director de Administración de Talento Humano, remite a la Unidad de Planificación Institucional el Plan Operativo Anual 2022 y sus Anexos del área de Talento Humano.

Luego se da la actualización del POA 2022 de acuerdo a la siguiente circular y memorandos:

- Mediante Circular Nro. EPM-RPSD-DF-2021-001-C, de fecha 15 de octubre del 2021, la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, remite a las Direcciones y Unidades con copia a Gerencia General la Autorización cálculo definitivo de ingresos 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2021-0161-M, de fecha 15 de octubre del 2021, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General, remite a las Direcciones y Unidades con copia a la Unidad de Planificación Institucional la actualización de de Autorización Límite de gasto, Presupuesto 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PI-2021-028-M, de fecha 18 de octubre del 2021, la Unidad de Planificación Institucional, remite a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Administración de Talento Humano, Procuraduría Síndica, Registrador de la Propiedad, Analista de Comunicación y con copia a Gerencia General la actualización del POA 2022



en base al Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2021-0161-M, de fecha 15 de octubre del 2021.

- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-491-M, de fecha 19 de octubre del 2021, el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Director Administrativo, informa a la Unidad de Planificación Institucional que se mantiene su Plan Operativo Anual 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-CS-2021-062-M, de fecha 20 de octubre del 2021, la Lcda. Melisa Valeria Herrera Rojas, Analista de Comunicación Social, informa a la Unidad de Planificación Institucional que se mantiene su Plan Operativo Anual 2022 y deja a disposición nuevamente el valor de \$11.284,16.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PS-2021-047-M, de fecha 20 de octubre del 2021, el Abg. Luis Enrique Robalino Galarza, Procurador Sindico (E) ENCARGADO, informa a la Unidad de Planificación Institucional que se mantiene su Plan Operativo Anual 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2021-264-M, de fecha 21 de octubre del 2021, la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, informa a la Unidad de Planificación Institucional que se mantiene su Plan Operativo Anual 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-RG-2021-0570-M, de fecha 22 de octubre del 2021, el Mgs. Edmundo Fabián Romero Moscoso, Registrador de la Propiedad, informa a la Unidad de Planificación Institucional que no se ha realizado ningún cambio y se mantiene su Plan Operativo Anual 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DATH-2021-164-M, de fecha 25 de octubre del 2021, el Ing. Rino Gerardo Delgado Huertas, Director de Administración de Talento Humano, remite al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Gerente General Subrogante su proforma presupuestaria 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2021-0173-M, de fecha 25 de octubre del 2021, el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Gerente General Subrogante, remite a las Direcciones y Unidades con copia a la Unidad de Planificación Institucional la actualización de Autorización Límite de gasto, Presupuesto 2022, de acuerdo a la solicitud presentada en el Memorando Nro. EPM-RPSD-DATH-2021-164-M, de fecha 25 de octubre del 2021, el Ing. Rino Gerardo Delgado Huertas, Director de Administración de Talento Humano.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DATH-2021-168-M, de fecha 26 de octubre del 2021, el Ing. Rino Gerardo Delgado Huertas, Director de Administración de Talento Humano, informa a la Unidad de Planificación Institucional la actualización de su Plan Operativo Anual 2022 y anexos correspondientes.

Finalmente se da la actualización del POA 2022 de acuerdo a los siguientes memorandos:

- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2021-0224-C, de fecha 24 de noviembre del 2021, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General, remite a las Direcciones y Unidades con copia certificada de las



certificaciones: CERTIFICACIÓN 021-02-090 y CERTIFICACIÓN 021-02-091, RESOLUCIÓN EPM-RPSD-WEA-SE-021-2021-11-23-02, de fecha 23 de noviembre de 2021, donde el Directorio de la EPM-RPSD aprueba la Proforma Presupuestaria 2022 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo pero con algunas observaciones, las mismas que deben actualizar al Presupuesto y POA 2022 respectivamente.

- Mediante Memorando N°. EPM-RPSD-DF-SSV-2021-055-M, de fecha 30 de noviembre del 2021, la Ing. Silvia Solórzano, Directora Financiera, remite a las Direcciones Administrativa y Administración de Talento Humano y Unidad de Comunicación Social, el presupuesto del 2022, para que realicen sus respectivas actualizaciones.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-754-M, de fecha 06 de diciembre del 2021, el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Gerente General Subrogante, informa a la Unidad de Planificación Institucional su POA 2022 actualizado.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-CS-2021-102-M, de fecha 07 de diciembre del 2021, la Lcda. Melisa Valeria Herrera Rojas, Analista de Comunicación Social, informa a la Unidad de Planificación Institucional su actualización del POA 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DATH-2021-272-M, de fecha 08 de diciembre del 2021, la Ing. Cristian Juliana Sánchez Vizcaíno, Directora de Administración de Talento Humano (E), informa a la Unidad de Planificación Institucional la actualización de su POA 2022.
- Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2021-386-M, de fecha 08 de diciembre del 2021, la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, informa a la Unidad de Planificación Institucional que se mantiene su actualización del POA 2022.

#### IV. CONCLUSIÓN

En la elaboración de la tercera propuesta del Plan Operativo Anual 2022 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo se las hizo en base de las certificaciones de la sesión del Directorio: CERTIFICACIÓN 021-02-090 y CERTIFICACIÓN 021-02-091, RESOLUCIÓN EPM-RPSD-WEA-SE-021-2021-11-23-02, de fecha 23 de noviembre de 2021, donde el mismo aprueba la Proforma Presupuestaria 2022 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo pero con algunas observaciones y de igual manera se ha considerado como base la misión y visión de la Institución, guardando coherencia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan Estratégico Institucional, sirviendo como un marco de acción y apoyo a los proyectos, acciones y actividades sujetos a seguimiento y evaluación.”

Que, mediante reasignación del Memorando Nro. EPM-RPSD-PI-2021-041-M, de 08 de Diciembre de 2021, suscrito por la Ing. Mariela Nogales Andino, Analista de Planificación Institucional (E), dirigido al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD mediante el sistema de gestión documental QUIPUX, solicita al Ab. Luis Enrique Robalino Galarza, Procurador Síndico (e) de la EMP-RPSD, la elaboración de



la resolución donde se apruebe el **PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2022 DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**;

**Que**, el cumplimiento adecuado de las políticas, objetivos y metas institucionales, se perfeccionan en la implementación de instrumentos que determinen, normen y agiliten las diferentes acciones de trabajo hacia una gestión efectiva de servicios. Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el **Plan Operativo Anual que regirá durante el Ejercicio Económico 2022** en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, conforme los términos y parámetros fijados en los documentos adjuntos y anexos que forman parte de esta resolución, a efectos de evaluar los objetivos, metas y resultados de la institución.

**Art. 2.-** La Unidad de Planificación Institucional, será la encargada del seguimiento y evaluación de la programación establecida en el **Plan Operativo Anual 2022** de la Empresa Pública Municipal del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en coordinación con las distintas unidades de la institución.

**Art. 3.-** La Unidad de Planificación Institucional notificará con la presente resolución a las diferentes áreas que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Art. 4.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.  
**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, a los **nueve días del mes Diciembre del dos mil veintiuno**.

**ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

| Elaborado por:            | Firma |
|---------------------------|-------|
| Ab. Luis Robalino Galarza |       |

