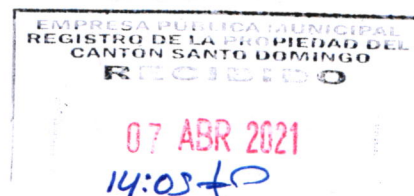


Memorando Circular No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-008-MC

Santo Domingo, 07 de abril del 2021

**PARA:** Ing. Katherine Zambrano  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**  
Eco. Oscar García.  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
Ing. Rino Delgado  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TTHH**  
Ab. Fabián Romero.  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**



**ASUNTO:** SEGUNDA REFORMA AL POA 2021.

Mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-015, de fecha 06 de abril del 2021, la máxima autoridad Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, resuelve aprobar la **Segunda Reforma** al Plan Operativo Anual 2021 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, el mismo que adjunto a la presente con su respectiva resolución.

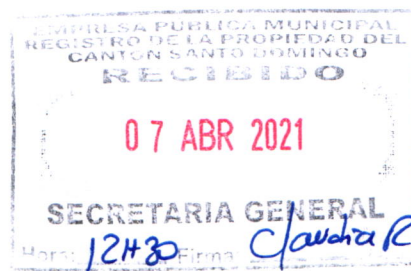
Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

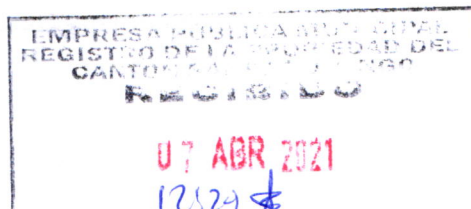
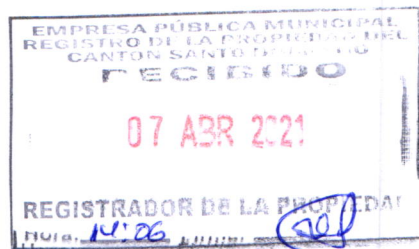


Firmado electrónicamente por:  
**MARIA MERCEDES  
COBOS AVEIGA**

Ing. María Mercedes Cobos.  
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**



CC: Ing. Luis Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL**



**RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-015**

**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 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 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, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;

*Que, el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo señala: “Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*

*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 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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.”;*

*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. Para ser Gerente General se requiere; 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y, 3) Otros, según la normativa propia de cada empresa. En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.”; 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**, 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**, 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, economía, 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 Titular 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 Resolución EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-07, de **12 de noviembre del 2020**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria celebrada el **12 de noviembre del 2020**, resolvió a través de votación nominal, por unanimidad, aprobar la **PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha **25 de noviembre del 2020**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-003, de fecha **29 de enero del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

**Que**, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-005, de fecha **01 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Econ. Oscar García, Director Financiero;

**Que**, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-006, de fecha **03 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2020-008**, de fecha **12 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-009**, de fecha **15 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Informe No.: **EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, elaborado y suscrito por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, que contiene:

### **I. ANTECEDENTES**

*Mediante resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

*Mediante resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

### **II. JUSTIFICACIÓN**

*Las normas de control interno N° 200-02 Administración estratégica, señalan: "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional..."*

*Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.*

### **III. OBJETIVO**

*Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021.*

#### IV. INFORME

*La propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:*

• N° EPM-RPSD-DA-TH-RDH-2021-006-M, de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Ing. Rino Delgado Huertas-DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 31 de marzo de 2021 a la hora 14:57 (pm).

• N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M, de fecha 01 de abril del 2021, suscrito por el Econ. Oscar García - DIRECTOR FINANCIERO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 05 de abril de 2021 a la hora 08:42 (am).

*Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:*

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |             |           |               |                                |
|--|--|---------------------------|-------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |             |           |               |                                |
| Nº   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO  | REDUCCIÓN | REFORMA       | OBSERVACIONES                  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |             |           |               |                                |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00 | \$ 0,00   | \$ 16.000,00  | Incremento de Presupuesto      |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00 | \$ 0,00   | \$ 3.215,00   | Incremento de Presupuesto      |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 109.200,85 | Cambio de nombre del proyecto. |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00 | \$ 0,00   | \$ 9.050,00   | Incremento de Presupuesto      |

|                                       |  |                      |                     |                     |                      |   |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 32                                    | Mantenimiento de Letreros y señáletica de la Institución                       | \$ 0,00              | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b> |  |                      |                     |                     |                      |   |
| 45                                    | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00         | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>                          |  | <b>\$ 157.665,85</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

## V. CONCLUSIÓN

*Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.*

## VI. RECOMENDACIONES

- *De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*
- *Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*

**Que**, mediante sumilla inserta por el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD, en el **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I, de fecha 05 de abril del 2021, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos**, la Gerencia General, como máxima autoridad solicita al Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado, Procurador Síndico de la EMP-RPSD, la elaboración de la resolución donde se apruebe la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en atención a lo solicitado y propuesto en el informe indicado;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:



**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 -POA 2021-**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, de conformidad con el cuadro consolidado que consta en su **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, siendo el siguiente:

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |                     |                     |                      |   |
|--|--|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |                     |                     |                      |   |
| Nº   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO          | REDUCCIÓN           | REFORMA              | OBSERVACIONES                                     |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00         | \$ 0,00             | \$ 16.000,00         | Incremento de Presupuesto                         |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00         | \$ 0,00             | \$ 3.215,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00             | \$ 0,00             | \$ 109.200,85        | Cambio de nombre del proyecto.                    |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00         | \$ 0,00             | \$ 9.050,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 32   | Mantenimiento de Letreros y señalética de la Institución                       | \$ 0,00                   | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA                               |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 45   | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00              | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>\$ 157.665,85</b>      | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

**RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-015**

**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 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 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, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;



*Que, el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo señala: “Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. ”;*

*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 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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.”;*

*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. Para ser Gerente General se requiere; 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y, 3) Otros, según la normativa propia de cada empresa. En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante..”; 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**, 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**, 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, economía, 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 Titular 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 Resolución **EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-07**, de **12 de noviembre del 2020**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria celebrada el **12 de noviembre del 2020**, resolvió a través de votación nominal, por unanimidad, aprobar la **PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2020-061**, de fecha **25 de noviembre del 2020**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-003**, de fecha **29 de enero del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-005**, de fecha **01 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Econ. Oscar García, Director Financiero;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-006**, de fecha **03 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.



Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2020-008, de fecha 12 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-009, de fecha 15 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I, de fecha 05 de abril del 2021, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional, que contiene:

### **I. ANTECEDENTES**

*Mediante resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

*Mediante resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

### **II. JUSTIFICACIÓN**

*Las normas de control interno N° 200-02 Administración estratégica, señalan: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional...”*

*Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.*

### **III. OBJETIVO**

*Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021.*





#### IV. INFORME

*La propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:*

• **N° EPM-RPSD-DA-TH-RDH-2021-006-M**, de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Ing. Rino Delgado Huertas-DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 31 de marzo de 2021 a la hora 14:57 (pm).

• **N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M**, de fecha 01 de abril del 2021, suscrito por el Econ. Oscar García - DIRECTOR FINANCIERO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 05 de abril de 2021 a la hora 08:42 (am).

*Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:*

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |             |           |               |                                |
|--|--|---------------------------|-------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |             |           |               |                                |
| N°   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO  | REDUCCIÓN | REFORMA       | OBSERVACIONES                  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |             |           |               |                                |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00 | \$ 0,00   | \$ 16.000,00  | Incremento de Presupuesto      |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00 | \$ 0,00   | \$ 3.215,00   | Incremento de Presupuesto      |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 109.200,85 | Cambio de nombre del proyecto. |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00 | \$ 0,00   | \$ 9.050,00   | Incremento de Presupuesto      |



|                                       |  |                      |                     |                     |                      |   |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 32                                    | Mantenimiento de Letreros y señáletica de la Institución                       | \$ 0,00              | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b> |  |                      |                     |                     |                      |   |
| 45                                    | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00         | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>                          |  | <b>\$ 157.665,85</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

## V. CONCLUSIÓN

*Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.*

## VI. RECOMENDACIONES

- *De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*
- *Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*

**Que,** mediante sumilla inserta por el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD, en el **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos, la Gerencia General, como máxima autoridad solicita al Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado, Procurador Síndico de la EMP-RPSD, la elaboración de la resolución donde se apruebe la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en atención a lo solicitado y propuesto en el informe indicado;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:



## RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 -POA 2021-**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, de conformidad con el cuadro consolidado que consta en su **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, siendo el siguiente:

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD               |  |                           |                     |                     |                      |   |
|---|--|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                       |  |                           |                     |                     |                      |   |
| Nº  | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO          | REDUCCIÓN           | REFORMA              | OBSERVACIONES                                     |
| <b>PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO</b> |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 25  | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00         | \$ 0,00             | \$ 16.000,00         | Incremento de Presupuesto                         |
| 26  | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00         | \$ 0,00             | \$ 3.215,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 29  | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00             | \$ 0,00             | \$ 109.200,85        | Cambio de nombre del proyecto.                    |
| 30  | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00         | \$ 0,00             | \$ 9.050,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 32  | Mantenimiento de Letreros y señalética de la Institución                       | \$ 0,00                   | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b>                               |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 45  | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00              | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>\$ 157.665,85</b>      | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

**Art. 2.-** Disponer a Planificación Institucional notifique con la presente resolución a las diferentes unidades que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

**Art. 3.-** 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, **seis (06) de abril del 2021.**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ENRIQUE  
VALENCIA  
BEJARANO**

**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 Díaz Maldonado |       |



**Memorando No.: EPM-RPSD-PS-LDM-2021-017-M**  
Santo Domingo, 06 de abril del 2021

**PARA:** Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL EPM-RPSD**

**Planificación  
Institucional**

*PROCEDER DE ACUERDO  
A LA LEY*

**ASUNTO:** RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-015 - SEGUNDA REFORMA  
AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 -POA 2021

*06-04-2021*

En atención a la sumilla inserta en el **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos; en ejercicio de la atribuciones legales y reglamentarias conferidas a esta Procuraduría Sindica, me permito remitir la resolución respecto del asunto antes indicado; en consecuencia, sírvase encontrar el documento en mención para la firma respectiva, luego de lo cual se procederá según corresponda.

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



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALFREDO  
DÍAZ  
MALDONADO**

Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado  
**PROCURADOR SÍNDICO EPM-RPSD**

| Elaborado por:   | Firma          |
|------------------|----------------|
| Ab. Luis Díaz M. | <i>[Firma]</i> |

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

**RECIBIDO**

**06 ABR 2021**

**PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

HORA *17:17* FIRMA *[Firma]*

www.registrodelapropiedadSD.gob.ec  
Urb. Colegial, Luis Valencia y Arturo Borja  
022751 266 - 022751256  
@EPMRegistrodelapropiedadSD



**RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-015**

**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 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 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, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;



*Que, el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo señala: "Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. ";*

*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 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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.";*

*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. Para ser Gerente General se requiere; 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y, 3) Otros, según la normativa propia de cada empresa. En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.."; 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**, 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**, 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, economía, 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 Titular 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 Resolución **EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-07**, de **12 de noviembre del 2020**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria celebrada el **12 de noviembre del 2020**, resolvió a través de votación nominal, por unanimidad, aprobar la **PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Resolución **EPM-RPSD-2020-061**, de fecha **25 de noviembre del 2020**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-003**, de fecha **29 de enero del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

**Que**, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-005**, de fecha **01 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Econ. Oscar García, Director Financiero;

**Que**, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-006**, de fecha **03 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2020-008**, de fecha **12 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-009**, de fecha **15 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Informe No.: **EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, elaborado y suscrito por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, que contiene:

### **I. ANTECEDENTES**

*Mediante resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

*Mediante resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

### **II. JUSTIFICACIÓN**

*Las normas de control interno N° 200-02 Administración estratégica, señalan: "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional..."*

*Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.*

### **III. OBJETIVO**

*Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021.*

#### IV. INFORME

*La propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:*

• N° EPM-RPSD-DA-TH-RDH-2021-006-M, de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Ing. Rino Delgado Huertas-DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 31 de marzo de 2021 a la hora 14:57 (pm).

• N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M, de fecha 01 de abril del 2021, suscrito por el Econ. Oscar García - DIRECTOR FINANCIERO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 05 de abril de 2021 a la hora 08:42 (am).

*Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:*

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |             |           |               |                                |
|--|--|---------------------------|-------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |             |           |               |                                |
| Nº   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO  | REDUCCIÓN | REFORMA       | OBSERVACIONES                  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |             |           |               |                                |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00 | \$ 0,00   | \$ 16.000,00  | Incremento de Presupuesto      |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00 | \$ 0,00   | \$ 3.215,00   | Incremento de Presupuesto      |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 109.200,85 | Cambio de nombre del proyecto. |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00 | \$ 0,00   | \$ 9.050,00   | Incremento de Presupuesto      |



|                                       |  |                      |                     |                     |                      |   |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 32                                    | Mantenimiento de Letreros y señalética de la Institución                       | \$ 0,00              | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b> |  |                      |                     |                     |                      |   |
| 45                                    | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00         | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>                          |  | <b>\$ 157.665,85</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

## V. CONCLUSIÓN

*Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.*

## VI. RECOMENDACIONES

- *De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*
- *Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*

**Que**, mediante sumilla inserta por el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD, en el **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I, de fecha 05 de abril del 2021, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos**, la Gerencia General, como máxima autoridad solicita al Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado, Procurador Síndico de la EMP-RPSD, la elaboración de la resolución donde se apruebe la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en atención a lo solicitado y propuesto en el informe indicado;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:

### RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 -POA 2021-**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, de conformidad con el cuadro consolidado que consta en su **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, siendo el siguiente:

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |                     |                     |                      |   |
|--|--|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |                     |                     |                      |   |
| Nº   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO          | REDUCCIÓN           | REFORMA              | OBSERVACIONES                                     |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00         | \$ 0,00             | \$ 16.000,00         | Incremento de Presupuesto                         |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00         | \$ 0,00             | \$ 3.215,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00             | \$ 0,00             | \$ 109.200,85        | Cambio de nombre del proyecto.                    |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00         | \$ 0,00             | \$ 9.050,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 32   | Mantenimiento de Letreros y señalética de la Institución                       | \$ 0,00                   | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA                               |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 45   | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00              | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>\$ 157.665,85</b>      | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |



**Art. 2.-** Disponer a Planificación Institucional notifique con la presente resolución a las diferentes unidades que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

**Art. 3.-** 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, **seis (06) de abril del 2021.**



FIRMADO POR: LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO

**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 Díaz Maldonado |       |

18

Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I

Santo Domingo, 05 de abril del 2021

**PARA:** Ing. Luis Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL**

**ASUNTO:** Segunda Reforma al POA 2021

## I. ANTECEDENTES

Mediante resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Mediante resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

## II. JUSTIFICACIÓN

Las normas de control interno N° 200-02 Administración estratégica, señalan: "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional..."

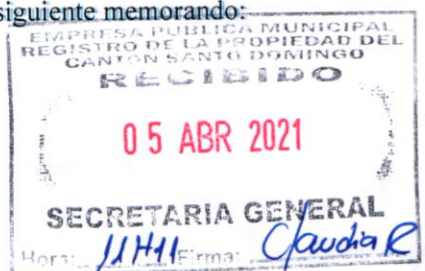
Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.

## III. OBJETIVO

Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021.

## IV. INFORME

La propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:





- N° EPM-RPSD-DA-TH-RDH-2021-006-M, de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Ing. Rino Delgado Huertas-DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 31 de marzo de 2021 a la hora 14:57 (pm).
- N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M, de fecha 01 de abril del 2021, suscrito por el Econ. Oscar García - DIRECTOR FINANCIERO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 05 de abril de 2021 a la hora 08:42 (am).

Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |             |           |               |                                       |
|--|--|---------------------------|-------------|-----------|---------------|---------------------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |             |           |               |                                       |
| N°   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO  | REDUCCIÓN | REFORMA       | OBSERVACIONES                         |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |             |           |               |                                       |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00 | \$ 0,00   | \$ 16.000,00  | Incremento de Presupuesto             |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00 | \$ 0,00   | \$ 3.215,00   | Incremento de Presupuesto             |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 109.200,85 | Cambio de nombre del proyecto.        |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00 | \$ 0,00   | \$ 9.050,00   | Incremento de Presupuesto             |
| 32   | Mantenimiento de Letreros y señaletica de la Institución                       | \$ 0,00                   | \$ 2.000,00 | \$ 0,00   | \$ 2.000,00   | Incremento de actividad y Presupuesto |

| PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA |  |                      |                     |                     |                      |   |
|--------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 45                             | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00         | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>                   |  | <b>\$ 157.665,85</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

## V. CONCLUSIÓN

Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.

## VI. RECOMENDACIONES

- De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.
- Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.


Cordialmente,



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA MERCEDES  
COBOS AVEIGA**

Ing. María Mercedes Cobos  
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**ANEXO: Memorando de solicitud reforma con su respectiva matriz.**  
**Matriz POA Segunda Reforma**

| Elaborado por: | Firma   |
|----------------|---|
| Mercedes Cobos |  |



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 - EPMRP-SD



## DATOS INSTITUCIONALES

|  |         |              |  |
|--|---------|--------------|--|
| Código Institucional:  | EPMP-SD | Institución: | EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL<br>REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE<br>SANTO DOMINGO |
| Función Institucional principal según mandato Legal:   |         | Base Legal:  | ORDENANZA MUNICIPAL No.M-072-VQM   |
| Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.   |         | Fecha:       | 24 de noviembre de 2016  |
| <b>Misión:</b><br>Somos una empresa pública municipal que aprovechamos de manera eficiente nuestros recursos tecnológicos y el talento humano, para garantizar la seguridad jurídica de los actos registrales de los bienes inmuebles, con principios enfocados en la protección del derecho de la propiedad de los ciudadanos del Cantón Santo Domingo.   |         |              |  |
| <b>Visión:</b><br>La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, al año 2025, será un referente de la administración pública local, con responsabilidad social para garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia, a través de su talento humano en continuo crecimiento, que se encuentra a la vanguardia para modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo. |         |              |  |

## PLAN NACIONAL TODA UNA VIDA (PND) 2017-2021

Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PND

|   |  |
|---|--|
| 1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.   | 6. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural |
| 2. Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad revalorizando las identidades diversas.                                   | 7. Incentivar una sociedad participativa, con un estado cercano al servicio de la ciudadanía.                        |
| 3. Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones.   | 8. Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.                                    |
| 4. Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización.                         | 9. Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo                   |
| 5. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria. |  |

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 (OE-PDOT)

|   |   |
|---|---|
| 1. Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los GAP   | 7. Consolidar la Región de ciudades del trópico húmedo  |
| 2. Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todas y todos de vivienda, salud y                           | 8. Desarrollar e implementar acciones para garantizar los derechos de la naturaleza           |
| 3. Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación a las distintas manifestaciones culturales, a la práctica y a | 9. Ordenar la ciudad conformada por su centro y las cuatro centralidades urbanas              |
| 4. Fomentar el desarrollo económico   | 10. Modernizar, regular y racionalizar el sistema de movilidad, tránsito y transporte público |
| 5. Generar ventajas competitivas  | 11. Fortalecer la democracia participativa  |
| 6. Promover e impulsar infraestructura productiva   | 12. Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.   |

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

|   |
|---|
| 1. Referente de la administración pública local.  |
| 2. Responsabilidad social.  |
| 3. Garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia. |
| 4. Talento Humano en continuo crecimiento.  |
| 5. A la vanguardia por modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.    |

## ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

| Nº   | Objetivo Estratégico Institucional ( OEI ) | OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT 2030 ( OE ) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT-2030             | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES       | META                | INDICADOR             | Programación trimestral en % |        |        |        |                      |             |             |             |             |             |              | Responsables  |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--|---------------------|-----------------------|------------------------------|--------|--------|--------|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|---|
|  |  |                                       |                             |                                     |  |                     |                       | I                            | II     | III    | IV     | Presupuesto EMPRP SD | Autogestión | I           | II          | III         | IV          | TOTAL        |   |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL |  |                                       |                             |                                     |  |                     |                       |                              |        |        |        |                      |             |             |             |             |             |              |   |
| 001  | OEI2                                       | OEI2                                  | 4.- Político Institucional  | 2.- Administración Humana y Moderna | Edificaciones y equipamientos dotados de servicios básicos | 12 pagos realizados | # de pagos realizados | 25,00%                       | 25,00% | 25,00% | 25,00% | \$ 22.710,75         | \$ 0,00     | \$ 5.677,69 | \$ 5.677,69 | \$ 5.677,69 | \$ 5.677,69 | \$ 22.710,75 | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega |



|     |      |      |                            |                                     |   |   |  |         |         |         |        |               |         |              |              |               |             |               |  |
|-----|------|------|----------------------------|-------------------------------------|---|---|--|---------|---------|---------|--------|---------------|---------|--------------|--------------|---------------|-------------|---------------|--|
| 002 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Seguridad y Vigilancia para la EPMRP-SD   | 100% de servicio recibido                               | % de servicio recibido                           | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | \$ 60.000,00  | \$ 0,00 | \$ 60.000,00 | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 60.000,00  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 003 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Monitoreo de alarmas  | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 25,00%  | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | \$ 840,00     | \$ 0,00 | \$ 210,00    | \$ 210,00    | \$ 210,00     | \$ 210,00   | \$ 840,00     | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 004 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Limpieza para las instalaciones de la EPMRP-SD  | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 25,00%  | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | \$ 27.774,84  | \$ 0,00 | \$ 6.943,71  | \$ 6.943,71  | \$ 6.943,71   | \$ 6.943,71 | \$ 27.774,84  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 005 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos   | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | \$ 230,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 230,00    | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 230,00     | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 006 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Bienes y Servicios de consumo   | 100% de adquisición realizada                           | % de adquisición realizada                       | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | \$ 3.500,00   | \$ 0,00 | \$ 3.500,00  | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 3.500,00   | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 007 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para Vehículo institucional                 | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 34,00%  | 22,00%  | 22,00%  | 22,00% | \$ 11.740,00  | \$ 0,00 | \$ 3.991,60  | \$ 2.582,80  | \$ 2.582,80   | \$ 2.582,80 | \$ 11.740,00  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 008 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio para la instalación, mantenimiento y reparación de las instalaciones y bienes de la EPMRP-SD | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | \$ 174.388,40 | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 0,00      | \$ 174.388,40 | \$ 0,00     | \$ 174.388,40 | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 009 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Pólizas de Seguros para la EPMRP-SD   | 100% de servidores asegurados. 100 % de bienes públicos | % de servidores asegurados. % de bienes públicos | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | \$ 11.247,88  | \$ 0,00 | \$ 11.247,88 | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 11.247,88  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 010 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de materiales de impresión y fotocopiado  | 100% de adquisición realizada                           | % de adquisición realizada                       | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | \$ 25.915,00  | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 25.915,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 25.915,00  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 011 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de útiles de oficina  | 100% de adquisición realizada                           | % de adquisición realizada                       | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | \$ 6.500,00   | \$ 0,00 | \$ 6.500,00  | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 6.500,00   | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 012 | OEI3 | OE13 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de mobiliario   | 100% Adquisición realizada                              | % de adquisición realizada                       | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | \$ 57.953,41  | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 0,00      | \$ 57.953,41  | \$ 0,00     | \$ 57.953,41  | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 013 | OEI4 | OE14 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina   | 100% servicio recibido                                  | % de servicio recibido                           | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | \$ 3.000,00   | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 0,00      | \$ 3.000,00   | \$ 0,00     | \$ 3.000,00   | Dirección Administrativa/ Unidad de Bienes y Bodega                                    |
| 014 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Servicios de Internet y enlace de datos para la EPMRP-SD  | 12 pagos realizados                                     | # pagos realizados                               | 34,00%  | 22,00%  | 22,00%  | 22,00% | \$ 9.500,00   | \$ 0,00 | \$ 3.230,00  | \$ 2.090,00  | \$ 2.090,00   | \$ 2.090,00 | \$ 9.500,00   | Dirección Administrativo/a Unidad de Infraestructura, Base de datos y soporte Técnico. |
| 015 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Mantenimiento de Equipos Informáticos   | 9 mantenimientos realizados                             | # mantenimientos realizados                      | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | \$ 7.655,20   | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 7.655,20  | \$ 0,00       | \$ 0,00     | \$ 7.655,20   | Dirección Administrativo/a Unidad de Infraestructura, Base de datos y soporte Técnico. |
| 016 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Adquisición y renovación de licencias   | 100% de sistemas adquiridos y renovados                 | % de sistemas adquiridos y renovados             | 0,00%   | 12,00%  | 88,00%  | 0,00%  | \$ 9.000,00   | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 1.080,00  | \$ 7.920,00   | \$ 0,00     | \$ 9.000,00   | Dirección Administrativo/a Unidad de Infraestructura, Base de datos y soporte Técnico. |



|           |      |      |                            |                                     |  |                               |                            |         |         |         |         |                 |         |               |              |               |               |                 |   |
|-----------|------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|-----------------|---------|---------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|---|
| 017       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Adquisición de maquinarias y equipos   | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | \$ 26.000,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00      | \$ 26.000,00  | \$ 0,00       | \$ 26.000,00    | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| 018       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Adquisición y Renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | \$ 32.709,01    | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00      | \$ 32.709,01  | \$ 0,00       | \$ 32.709,01    | Dirección Administrativo/a Unidad de Infraestructura, Base de datos y soporte Técnico |
| 019       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Honorarios contratos civiles y servicios   | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 25,00%  | 25,00%  | 25,00%  | 25,00%  | \$ 5.000,00     | \$ 0,00 | \$ 1.250,00   | \$ 1.250,00  | \$ 1.250,00   | \$ 1.250,00   | \$ 5.000,00     | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| 020       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Compra de un Vehículo tipo camioneta doble cabina                                      | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | \$ 45.000,00    | \$ 0,00 | \$ 45.000,00  | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 45.000,00    | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| 021       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Expropiación del Lote continuo al edificio   | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | \$ 80.000,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00      | \$ 80.000,00  | \$ 0,00       | \$ 80.000,00    | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| 022       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Estudios y Construcción del edificio en el terreno continuo                            | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | \$ 452.895,79   | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00      | \$ 0,00       | \$ 452.895,79 | \$ 452.895,79   | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| 023       | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Contratación de Servicio de Rastreo Satelital para el Vehículo de la EPMRP-SD          | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | \$ 1.500,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 1.500,00  | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 1.500,00     | Dirección Administrativo/ Unidad de Bienes y Bodega                                   |
| SUB TOTAL |      |      |                            |                                     |  |                               |                            |         |         |         |         | \$ 1.075.060,28 | \$ 0,00 | \$ 147.550,88 | \$ 55.134,40 | \$ 400.725,02 | \$ 471.649,99 | \$ 1.075.060,28 |   |

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

|     |      |      |                            |                                     |  |                                |  |        |         |         |         |                 |         |               |               |               |               |                 |  |
|-----|------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|--|--------|---------|---------|---------|-----------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--|
| 024 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Elaboración de nómina del personal de nombramiento y contrato                  | 24 nómina elaboradas y pagadas | # nóminas elaboradas y pagadas                           | 25,00% | 25,00%  | 25,00%  | 25,00%  | \$ 1.271.945,14 | \$ 0,00 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 1.271.945,14 | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 025 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | 100% de pagos realizados       | % de pagos realizados                                    | 0,00%  | 0,00%   | 100,00% | 0,00%   | \$ 16.000,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 16.000,00  | \$ 0,00       | \$ 16.000,00    | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 026 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Viáticos y movilización  | 100% de los pagos realizados   | % de pagos realizados                                    | 50,00% | 0,00%   | 0,00%   | 50,00%  | \$ 3.215,00     | \$ 0,00 | \$ 1.607,50   | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 1.607,50   | \$ 3.215,00     | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 027 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de extintores  | 19 de extintores recargados    | N.º de extintores recargados / N.º extintores existentes | 0,00%  | 0,00%   | 0,00%   | 100,00% | \$ 560,00       | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 560,00     | \$ 560,00       | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 028 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos                    | 100% servicio recibido         | % de servicio recibido                                   | 0,00%  | 100,00% | 0,00%   | 0,00%   | \$ 1.500,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 1.500,00   | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 1.500,00     | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 029 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | 8 nomina elaboradas y pagadas  | Nº 8 nomina elaboradas y pagadas                         | 0,00%  | 25,00%  | 25,00%  | 50,00%  | \$ 109.200,85   | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 27.300,21  | \$ 27.300,21  | \$ 54.600,43  | \$ 109.200,85   | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 030 | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | 6 capacitaciones ejecutadas    | Nº de capacitaciones ejecutadas                          | 0,00%  | 50,00%  | 50,00%  | 0,00%   | \$ 9.050,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 4.525,00   | \$ 4.525,00   | \$ 0,00       | \$ 9.050,00     | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |



|   |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        |              |         |                 |             |               |               |               |  |                 |  |
|---|------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|--|--|---------|---------|--------|--------|--------------|---------|-----------------|-------------|---------------|---------------|---------------|--|-----------------|--|
| 031   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Honorarios por contratos civiles   | 100% actualizado el Estatuto Organico Institucional y Rediseño de Procesos en la Institución | Nº de servicio recibido                                    | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%  | \$ 10.000,00 | \$ 0,00 | \$ 10.000,00    | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 10.000,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |                 |  |
| 032   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de Letreros y señáletica de la Institucion                                     | 100% servicio recibido   | % de servicio recibido                                     | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%  | \$ 2.000,00  | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 2.000,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 2.000,00   | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |                 |  |
|   |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        | SUBTOTAL     |         | \$ 1.423.470,99 | \$ 0,00     | \$ 329.593,79 | \$ 353.311,50 | \$ 365.811,50 | \$ 374.754,21  | \$ 1.423.470,99 |  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO COMUNICACIONAL          |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        |              |         |                 |             |               |               |               |  |                 |  |
| 033   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Campaña informativa y educuomativa del servicio de certificación online                      | 100% actividades realizadas  | % de actividades realizadas                                | 0,00%   | 10,00%  | 90,00% | 0,00%  | \$ 2.273,60  | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 2.273,60   | \$ 0,00       | \$ 2.273,60   | Analista de Comunicacion Institucional                                     |                 |  |
| 034   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Actualizacion de los canales digitales de comunicación de la empresa                         | 12 actualizaciones   | # de actualizaciones realizadas                            | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | 25,00% | \$ 0,00      | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | Analista de Comunicacion Institucional                                     |                 |  |
| 035   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza     | Campaña de concientizacion y motivacion para la inscripción oportuna de los bienes inmuebles | 100% actividades realizadas  | % de actividades realizadas                                | 0,00%   | 0,00%   | 57,50% | 42,50% | \$ 15.010,56 | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 8.631,07   | \$ 6.379,49   | \$ 15.010,56  | Analista de Comunicacion Institucional                                     |                 |  |
|   |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        | SUB TOTAL    |         | \$ 17.284,16    | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 10.904,67  | \$ 6.379,49  | \$ 17.284,16    |  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        |              |         |                 |             |               |               |               |  |                 |  |
| 036   | OEI1 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Determinación y organización del archivo físico registral de la EPMRP-SD                     | 70% organización del archivo registral   | % de organización del archivo físico registral organizado  | 0,00%   | 50,00%  | 25,00% | 25,00% | \$ 0,00      | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | Registrador de la Propiedad/Subgerencia Técnica Registral                  |                 |  |
| 037   | OEI1 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Impresión y empaste de libros del año 2019 y parte del 2020                                  | 100% de impresión y empaste de los libros de la EPMRP-SD corresponde nte al año 2019 y 80%   | % de libros empastados                                     | 0,00%   | 50,00%  | 25,00% | 25,00% | \$ 0,00      | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | Registrador de la Propiedad/Subgerencia Técnica Registral                  |                 |  |
|   |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        | SUBTOTAL     |         | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00  | \$ 0,00         |  |
| GESTION FINANCIERA                                  |      |      |                            |                                     |  |  |  |         |         |        |        |              |         |                 |             |               |               |               |  |                 |  |
| 038   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Transportadora de Valores  | 13 pagos realizados  | # de pagos realizados                                      | 32,50%  | 22,50%  | 22,50% | 22,50% | \$ 4.200,00  | \$ 0,00 | \$ 1.365,00     | \$ 945,00   | \$ 945,00     | \$ 945,00     | \$ 4.200,00   | Dirección Financiera   |                 |  |
| 039   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Elaboración e Impresión de Títulos de Crédito                                    | 100% de servicio recibido  | % de servicio recibido                                     | 0,00%   | 0,00%   | 12,00% | 88,00% | \$ 5.000,00  | \$ 0,00 | \$ 0,00         | \$ 0,00     | \$ 600,00     | \$ 4.400,00   | \$ 5.000,00   | Dirección Financiera   |                 |  |
| 040   | OEI2 | OEI2 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Comisiones Bancarias   | Realizar 26 registros contables de las comisiones bancarias                                  | Nro. Comisiones registradas / Nro. Comisiones planificadas | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | 25,00% | \$ 180,00    | \$ 0,00 | \$ 45,00        | \$ 45,00    | \$ 45,00      | \$ 45,00      | \$ 180,00     | Dirección Financiera/Contadora   |                 |  |



|                  |      |      |                            |                                     |  |                                      |   |         |         |        |         |                 |         |               |               |               |               |                 |  |
|------------------|------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---|---------|---------|--------|---------|-----------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--|
| 041              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Registro de retención de 5 por mil   | 12 Registros del 5 por mil           | Nro. de retenciones 5 por mil registradas/ N° de retenciones 5 por 000 debitadas        | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | 25,00%  | \$ 15.540,00    | \$ 0,00 | \$ 3.885,00   | \$ 3.885,00   | \$ 3.885,00   | \$ 3.885,00   | \$ 15.540,00    | Dirección Financiera/Analista de Presupuesto |
| 042              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos                          | 100% servicio recibido               | % de servicio recibido  | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%   | \$ 126,00       | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 126,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 126,00       | Dirección Financiera                         |
| 043              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de transporte Retiro de Títulos de Credito                                  | 100% servicio recibido               | % de servicio recibido  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | 100,00% | \$ 250,00       | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 250,00     | \$ 250,00       | Dirección Financiera                         |
| 044              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de provision de dispositivos electronicos para registro de firmas digitales | 100% de adquisición realizada        | % de adquisición realizada  | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%   | \$ 600,00       | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 600,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 600,00       | Dirección Financiera                         |
| 045              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Auditoria Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020       | 12 registros del 5 por mil           | Nro. de retenciones 5 por mil registradas/ N° de retenciones 5 por mil * 1000 debitadas | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%   | \$ 18.200,00    | \$ 0,00 | \$ 18.200,00  | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 18.200,00    | Dirección Financiera                         |
| SUBTOTAL         |      |      |                            |                                     |  |                                      |   |         |         |        |         | \$ 44.096,00    | \$ 0,00 | \$ 23.495,00  | \$ 5.601,00   | \$ 5.475,00   | \$ 9.525,00   | \$ 44.096,00    |  |
| GESTION JURIDICA |      |      |                            |                                     |  |                                      |   |         |         |        |         |                 |         |               |               |               |               |                 |  |
| 046              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Software jurídico  | Una suscripción a software jurídico  | Número de suscripción a un software jurídico realizado                                  | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%   | \$ 870,00       | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 870,00     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 870,00       | Procurador/a Sindico/a                       |
| 047              | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Costas judiciales  | 100% de costas judiciales ejecutadas | % de costas judiciales ejecutadas   | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | 100,00% | \$ 2.130,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 2.130,00   | \$ 2.130,00     | Procurador/a Sindico/a                       |
| SUBTOTAL         |      |      |                            |                                     |  |                                      |   |         |         |        |         | \$ 3.000,00     | \$ 0,00 | \$ 0,00       | \$ 870,00     | \$ 0,00       | \$ 2.130,00   | \$ 3.000,00     |  |
| TOTAL            |      |      |                            |                                     |  |                                      |   |         |         |        |         | \$ 2.562.911,43 | \$ 0,00 | \$ 500.639,66 | \$ 414.916,90 | \$ 782.916,19 | \$ 864.438,69 | \$ 2.562.911,43 |  |

NOTA: CADA UNO DE LOS VALORES INCLUYE IVA



Ing. María Mercedes Cobos  
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN SANTO DOMINGO

ANALISTA DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUCIONAL

**Memorando N°. EPM-RPSD-GG-LVB-2021-062-M**

Santo Domingo, 29 de marzo de 2021

**PARA:** Ing. Rino Delgado  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**ASUNTO:** Liberación de fondos

En cumplimiento a uno de los compromisos adquiridos en la reunión de trabajo del día lunes 29 de marzo de 2021; en donde, el Director Financiero, Econ. Oscar García, manifestó que existe una diferencia entre el valor presupuestado y el Presupuesto Referencial establecido para la Contratación de la Auditoría a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019 y 2020, tengo a bien indicar que:

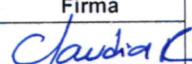
Adjunto encontrará el memorando emitido por el funcionario mencionado, en el cual realiza la liberación de fondos; a fin de que se destine a las necesidades planteadas por la Dirección a su cargo.

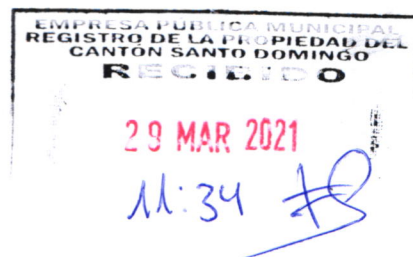
Particular que comunico para los fines pertinentes.

Cordialmente,

  
Ing. Luis Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL**

ADJUNTO: MEMORANDO N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-038-M, 1 foja

| Elaborado por  | Firma   |
|----------------|---|
| Claudia Romero |  |





Memorando N°. EPM-RPSD-DF-OGS-2021-038-M  
Santo Domingo, 29 de marzo del 2021

PARA: Ing. Luis Valencia  
**GERENTE GENERAL**

ASUNTO: Liberación de Fondos

De acuerdo al Estudio de Mercado realizado para la Contratación de la Auditoría a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019 y 2020; en el que se establece el Presupuesto Referencial, mismo que emite un valor de \$ 18.200,00 (DIEZ Y OCHO MIL DOSCIENTOS) incluido IVA.

Por lo tanto habiendo \$ 35,000 (TREINTA Y CINCO MIL) presupuestados; en beneficio de la institución y el buen uso de los recursos públicos se libera la diferencia de \$ 16,800 (DIEZ Y SEIS MIL OCHOCIENTOS).

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Econ. Oscar García  
**DIRECTOR FINANCIERO**



Memorando N°. EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M  
Santo Domingo, 01 de abril de 2021

*Planificación  
Institucional*

PARA: Ing. Luis Valencia  
GERENTE GENERAL

*EUSBORSA INFORME*

ASUNTO: REFORMA POA, PAC Y PRESUPUESTO

De acuerdo al Memorando N°EPMRP-SD-DF-OGS -2020-038-M de fecha 29 de marzo 2021, en el que se informa que el Estudio de Mercado realizado para la Contratación de la Auditoría a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019 y 2020; en el que se establece el Presupuesto Referencial, mismo que emite un valor de \$ 18.200,00 (DIEZ Y OCHO MIL DOSCIENTOS) incluido IVA.

La Dirección Financiera, solicita REFORMA POA, PAC Y PRESUPUESTO, en beneficio de la institución y el buen uso de los recursos públicos se libere \$ 16,800 (DIEZ Y SEIS MIL OCHOCIENTOS) detallando a continuación, lo siguiente.

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD |  |                           |            |              |              |                            |
|---|--|---------------------------|------------|--------------|--------------|----------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS         |  |                           |            |              |              |                            |
| Nº  | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO | REDUCCIÓN    | REFORMA      | OBSERVACIONES              |
| PROGRAMA DE DE GESTIÓN FINANCIERA                     |  |                           |            |              |              |                            |
| 1   | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00              | 0,00       | 16.800,00    | 18.200,00    | Disminución de Presupuesto |
| TOTAL   |  | \$ 35.000,00              | \$ 0,00    | \$ 16.800,00 | \$ 18.200,00 |                            |

Particular que remito a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

RECIBIDO



Firmado electrónicamente por:  
OSCAR GUDBERTO  
GARCIA SEGURA

05 ABR 2021

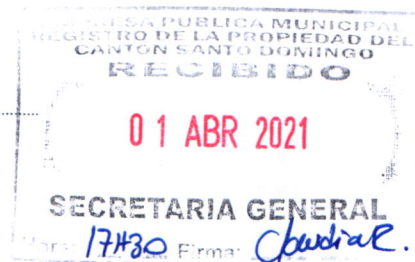
Econ. Oscar García.

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECTOR FINANCIERO

HORA: 08:42 FIRMA: @

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| Elaborado por   | Firma              |
| Bethsy Zambrano | <i>[Signature]</i> |



| PLAN ANUAL DE COMPRAS AÑO 2021                      |  |                |                             |                       |                       |                          |   |   |   |                      |
|---|--|----------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|---|---|---|----------------------|
| INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS DEL PAC 2021 |  |                |                             |                       |                       |                          |   |   |   |                      |
| TIPO  | DETALLE DEL PRODUCTO O DESCRIPCIÓN (DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN)            | CANTIDAD ANUAL | VALOR TOTAL DEL PAC VIGENTE | REFORMA DEL PAC (+/-) | VALOR TOTAL REFORMADO | INICIO DEL PROCESO (MES) | CUATRIMESTRE 1 (MARCAR CON S EN EL CUATRIMESTRE QUE VA A CONTRATAR) | CUATRIMESTRE 2 (MARCAR CON S EN EL CUATRIMESTRE QUE VA A CONTRATAR) | CUATRIMESTRE 3 (MARCAR CON S EN EL CUATRIMESTRE QUE VA A CONTRATAR) | OBSERVACIONES        |
| Servicio  | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | 1              | 31.250,00                   | 15.000,00             | 16.250,00             | ABRIL                    | S   |   |   |                      |
| <b>TOTAL</b>  |  |                | <b>31.250,00</b>            | <b>15.000,00</b>      | <b>16.250,00</b>      |                          |   |   |   | DISMINUCIÓN DE VALOR |



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR GUDBERTO**  
**GARCIA SEGURA**

Econ. Oscar García Segura  
**DIRECTOR FINANCIERO**



## PRESUPUESTO

| PRESUPUESTO 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD    |   |                          |                              |            |              |              |                         |
|---|---|--------------------------|------------------------------|------------|--------------|--------------|-------------------------|
| RESUMEN DE PPARTIDAS PRESUPUESTARIAS REFORMADAS |   |                          |                              |            |              |              |                         |
| N<br>º  | PARTIDA<br>PRESUPUESTARIA                   | NOMBRE O<br>DESCRIPCIÓN  | PRESUPUESTO<br>2021 EPMRP-SD | INCREMENTO | REDUCCIÓN    | REFORMA      | OBSERVACIONES           |
| 1   | 1.1.100.120.530602.000.23.0<br>1.06.A13.001 | SERVICIO DE<br>AUDITORÍA | \$<br>35.000,00              | \$ -       | \$ 16.800,00 | \$ 18.200,00 | Liberación de<br>Fondos |
| TOTAL   |   |                          | \$<br>35.000,00              | \$ -       | \$ 16.800,00 | \$ 18.200,00 |                         |

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 - EPMRP-SD



EPMRP-SD  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD

## DATOS INSTITUCIONALES

Código Institucional: EPMRP-SD  
Institución: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE  
SANTO DOMINGO

### Función Institucional principal según mandato Legal:

Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Base Legal:

ORDENANZA MUNICIPAL No.M-072-VQM

Fecha: 24 de noviembre de 2016

Registro Oficial No:

### Misión:

Somos una empresa pública municipal que aprovechamos de manera eficiente nuestros recursos tecnológicos y el talento humano, para garantizar la seguridad jurídica de los actos registrales de los bienes inmuebles, con principios enfocados en la protección del derecho de la propiedad de los ciudadanos del Cantón Santo Domingo.

### Visión:

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, al año 2025, será un referente de la administración pública local, con responsabilidad social para garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia, a través de su talento humano en continuo crecimiento, que se encuentra a la vanguardia para modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## PLAN NACIONAL TODA UNA VIDA (PND) 2017-2021

Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PND

- Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.
- Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad revalorizando las identidades diversas.
- Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones.
- Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización.
- Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria.
- Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural
- Incentivar una sociedad participativa, con un estado cercano al servicio de la ciudadanía.
- Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.
- Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 (OE-PDOT)

- Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los GAP
- Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todas y todos de vivienda, salud, educación, cultura, deporte y recreación.
- Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación a las distintas manifestaciones culturales, a la ciencia, tecnología e innovación.
- Fomentar el desarrollo económico
- Generar ventajas competitivas
- Promover e impulsar infraestructura productiva
- Consolidar la Región de ciudades del trópico húmedo
- Desarrollar e implementar acciones para garantizar los derechos de la naturaleza
- Ordenar la ciudad conformada por su centro y las cuatro centralidades urbanas
- Modernizar, regular y racionalizar el sistema de movilidad, tránsito y transporte público
- Fortalecer la democracia participativa
- Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- Referente de la administración pública local.
- Responsabilidad social.
- Garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia.
- Talento Humano en continuo crecimiento.
- A la vanguardia por modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

| ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL |  |                                       |                             |                                     |   |                           |                        |                              |        |        |        |                     |             |             |           |           |             |              |                      |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------|------------------------|------------------------------|--------|--------|--------|---------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-------------|--------------|----------------------|
| N°                                  | Objetivo Estratégico Institucional (OEI) | OBJETIVO O ESTRATÉGICO PDOT 2030 (OE) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT-2030             | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES      | META                      | INDICADOR              | Programación trimestral en % |        |        |        |                     |             |             |           |           |             | Responsables |                      |
|                                     |  |                                       |                             |                                     |   |                           |                        | I                            | II     | III    | IV     | Presupuesto EMRP-SD | Autogestión | I           | II        | III       | IV          |              | TOTAL                |
| GESTION FINANCIERA                  |  |                                       |                             |                                     |   |                           |                        |                              |        |        |        |                     |             |             |           |           |             |              |                      |
| 032                                 | OEI2                                     | OEI2                                  | 4.- Político Institucional  | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Transportadora de Valores                     | 13 pagos realizados       | # de pagos realizados  | 32,50%                       | 22,50% | 22,50% | 22,50% | \$ 4.200,00         | \$ 0,00     | \$ 1.365,00 | \$ 945,00 | \$ 945,00 | \$ 945,00   | \$ 4.200,00  | Dirección Financiera |
| 033                                 | OEI2                                     | OEI2                                  | 4.- Político Institucional  | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Elaboración e Impresión de Títulos de Crédito | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00%                        | 0,00%  | 12,00% | 88,00% | \$ 5.000,00         | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 600,00 | \$ 4.400,00 | \$ 5.000,00  | Dirección Financiera |

|       |      |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |         |              |         |              |             |             |             |              |   |
|-------|------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---------|---------|--------|---------|--------------|---------|--------------|-------------|-------------|-------------|--------------|---|
| 034   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Comisiones Bancarias   | Realizar 26 registros contables de las comisiones bancarias | Comisiones registradas / Nro. Comisiones planificadas                                   | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | 25,00%  | \$ 180,00    | \$ 0,00 | \$ 45,00     | \$ 45,00    | \$ 45,00    | \$ 45,00    | \$ 180,00    | Director Financiero/Contadora               |
| 035   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Registro de retención de 5 por mil   | 12 Registros de 5 por mil                                   | Nro. de retenciones 5 por mil registradas/ N° de retenciones 5 por mil * 1000 debitadas | 25,00%  | 25,00%  | 25,00% | 25,00%  | \$ 15.540,00 | \$ 0,00 | \$ 3.885,00  | \$ 3.885,00 | \$ 3.885,00 | \$ 3.885,00 | \$ 15.540,00 | Director Financiero/Analista de Presupuesto |
| 036   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos                          | 100% servicio recibido                                      | % de servicio recibido  | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%   | \$ 126,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 126,00   | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 126,00    | Dirección Financiera                        |
| 037   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Transporte (Retiro de Títulos)   | 100% servicio recibido                                      | % de servicio recibido  | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | 100,00% | \$ 250,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 250,00   | \$ 250,00    | Dirección Financiera                        |
| 038   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales | 100% de adquisición realizada                               | % de adquisición realizada  | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%   | \$ 600,00    | \$ 0,00 | \$ 0,00      | \$ 600,00   | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 600,00    | Dirección Financiera                        |
| 039   | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020       | 12 Registros de 5 por mil                                   | Nro. de retenciones 5 por mil registradas/ N° de retenciones 5 por mil * 1000 debitadas | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%   | \$ 18.200,00 | \$ 0,00 | \$ 18.200,00 | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 0,00     | \$ 18.200,00 | Dirección Financiera                        |
| TOTAL |      |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |         | \$ 44.096,00 | \$ 0,00 | \$ 23.495,00 | \$ 5.601,00 | \$ 5.475,00 | \$ 9.525,00 | \$ 44.096,00 |   |

NOTA: CADA UNO DE LOS VALORES INCLUYE IVA



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR GUDBERTO  
GARCIA SEGURA**

Econ. Oscar García Segura  
DIRECTOR FINANCIERO

|                |       |
|----------------|-------|
| Elaborado por: | Firma |
| Oscar García   |       |



Memorando N°.: EPM-RPSD-DATH-RDH-2021-006-M

Santo Domingo, 30 de marzo de 2021

PARA: Ing. Luis Valencia  
GERENTE GENERAL

**Planificación  
Institucional**

*Favor omitir informe*

ASUNTO: Reforma POA, PRESUPUESTO Y PAC 2021

En atención a la Reunión convocada por el Gerente General, el día lunes 29 de marzo en el cual el director Financiero dio a conocer la disponibilidad presupuestaria de un valor de \$16800 en atención a esto solicito la reforma de lo siguiente:

**POA**

- Aumentar el presupuesto para la Dotación de uniformes
- Aumentar el Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD
- Aumentar el presupuesto de Mantenimiento de letreros y señalética de la Institución
- Aumentar el presupuesto de Viáticos y movilización

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente.



Firmado electrónicamente por:  
RINO GERARDO  
DELGADO HUERTAS

Ing. Rino Delgado Huertas

**DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO**

| Elaborado por :       | Firma |
|-----------------------|-------|
| Ing. Cristina Sánchez |       |

Adjunto matriz del resumen de POA, Presupuesto y PAC

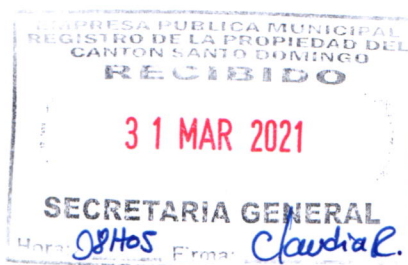
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

**RECIBIDO**

**31 MAR 2021**

PLANIFICACION INSTITUCIONAL

HORA 14:57 FIRMA



| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA- EPMR-SD      |  |                              |                     |           |                      |  |
|--|--|------------------------------|---------------------|-----------|----------------------|--|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS            |  |                              |                     |           |                      |  |
| N°   | PLANES,<br>PROGRAMAS,<br>PROYECTOS,<br>ACTIVIDADES Y<br>ACCIONES | PRESUPUESTO<br>2021 EPMRP-SD | INCREMENTO          | REDUCCION | REFORMA              | OBSERVACIONES  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL |  |                              |                     |           |                      |  |
| 001  | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD            | \$ 11.250,00                 | \$ 4.750,00         |           | \$ 16.000,00         | AUMENTO DE PRESUPUESTO   |
| 002  | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00                  | \$ 1.000,00         |           | \$ 3.215,00          | AUMENTO DE PRESUPUESTO   |
| 003  | Personal para el proyecto de Modernización                       | \$ 109.200,85                |                     |           | \$ 109.200,85        | CAMBIO DE NOMBRE DEL PROYECTO "Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral" |
| 004  | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD                            | \$ 0,00                      | \$ 9.050,00         |           | \$ 9.050,00          | AUMENTO DE PRESUPUESTO   |
| 005  | Mantenimiento de letreros y señalética de la Institución         | \$ 0,00                      | \$ 2.000,00         |           | \$ 2.000,00          | AUMENTO DE PROYECTO  |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>\$ 122.665,85</b>         | <b>\$ 16.800,00</b> |           | <b>\$ 137.465,85</b> |  |

**PAC**

Se realizan los cambios según cuadro detallado

| TIPO DE COMPRA(bien, obra, servicio o combustible) | DETALLE DEL PRODUCTO O DESCRIPCIÓN (descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | VALOR TOTAL DEL PAC VIGENTE | REFORMA DEL PAC (+/-) | VALOR TOTAL REFORMADO | CUATRIMESTRE 1 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | CUATRIMESTRE 2 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | CUATRIMESTRE 3 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | OBSERVACIONES                                   |
|--|---|----------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|---|---|
| BIENES   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD               |                | \$ 10.044,64                | \$ 4.241,07           | \$ 14.285,71          | S   |   |   | AUMENTO DE PRESUPUESTO Y CAMBIO DE CUATRIMESTRE |
| SERVICIO   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD                               |                |                             | \$ 8.080,36           | \$ 8.080,36           |   | S   |   | AUMENTO DE PRESUPUESTO Y CAMBIO DE CUATRIMESTRE |
| SERVICIO   | Mantenimiento de letreros y señalética de la Institución            |                |                             | \$ 1.785,71           | \$ 1.785,71           | S   |   |   | AUMENTO DE ACTIVIDAD                            |



PRESUPUESTO

REFORMA PRESUPUESTARIA 2021

| N° PARTIDA       | NOMBRE   | DISMINUCION | INCREMENTO             |
|------------------|--|-------------|------------------------|
| 530802           | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD          |             | \$ 4.750,00            |
| 530301<br>530303 | Pasajes al interior<br>Viáticos y subsistencias en el interior |             | \$ 500,00<br>\$ 500,00 |
| 530612           | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD                          |             | \$ 9.050,00            |
| 530403           | Mantenimiento de letreros y señalética de la Institución       |             | \$ 2.000,00            |

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 - EPMRP-SD



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

## DATOS INSTITUCIONALES

Código Institucional: EPMRP-SD  
Institución: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE SANTO DOMINGO

Base Legal:

ORDENANZA MUNICIPAL No.M-072-VQM

Fecha: 24 de noviembre de 2016

### Función Institucional principal según mandato Legal:

Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Registro Oficial No:

### Misión:

Somos una empresa pública municipal que aprovechamos de manera eficiente nuestros recursos tecnológicos y el talento humano, para garantizar la seguridad jurídica de los actos registrales de los bienes inmuebles, con principios enfocados en la protección del derecho de la propiedad de los ciudadanos del Cantón Santo Domingo.

### Visión:

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, al año 2025, será un referente de la administración pública local, con responsabilidad social para garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia, a través de su talento humano en continuo crecimiento, que se encuentra a la vanguardia para modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## PLAN NACIONAL TODA UNA VIDA (PND) 2017-2021

Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PND

- Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.
- Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad revalorizando las identidades diversas.
- Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones.
- Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización.
- Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria.
- Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural
- Incentivar una sociedad participativa, con un estado cercano al servicio de la ciudadanía.
- Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.
- Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 (OE-PDOT)

- Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los GAP
- Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todas y todos de vivienda, salud y servicios
- Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación a las distintas manifestaciones culturales, a la práctica y actividades
- Fomentar el desarrollo económico
- Generar ventajas competitivas
- Promover e impulsar infraestructura productiva
- Consolidar la Región de ciudades del trópico húmedo
- Desarrollar e implementar acciones para garantizar los derechos de la naturaleza
- Ordenar la ciudad conformada por su centro y las cuatro centralidades urbanas
- Modernizar, regular y racionalizar el sistema de movilidad, tránsito y transporte público
- Fortalecer la democracia participativa
- Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- Referente de la administración pública local.
- Responsabilidad social.
- Garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia.
- Talento Humano en continuo crecimiento.
- A la vanguardia por modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

| N°  | Objetivo Estratégico o Institucional (OEI) | OBJETIVO ESTRATÉGICO O PDOT 2030 (OE) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT-2030             | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES          | META                           | INDICADOR                      | Programación trimestral en % |        |        |        | Presupuesto EMPRP-SD |         |               |               |               | Autogestión   |               |                 |  | Responsables |
|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------|--------|--------|----------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--|--------------|
|   |  |                                       |                             |                                     |   |                                |                                | I                            | II     | III    | IV     | I                    |         | II            |               | III           |               | IV            |                 | TOTAL  |              |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL        |  |                                       |                             |                                     |   |                                |                                |                              |        |        |        |                      |         |               |               |               |               |               |                 | Dirección de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |              |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO |  |                                       |                             |                                     |   |                                |                                |                              |        |        |        |                      |         |               |               |               |               |               |                 |  |              |
| 001   | OE12                                       | OE12                                  | 4.- Político Institucional  | 2.- Administración Humana y Moderna | Elaboración de nómina del personal de nombramiento y contrato | 24 nómina elaboradas y pagadas | # nóminas elaboradas y pagadas | 25,00%                       | 25,00% | 25,00% | 25,00% | \$ 1.271.945,14      | \$ 0,00 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 317.986,29 | \$ 1.271.945,14 |  |              |

|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
|----------|------|----------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---------|---------|--------|--------|---------|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--|--|
| 002      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Dotación de uniformes para el personal de la EPWRP-SID                         | 100% de pagos realizados  | % de pagos realizados                               | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%   | \$ 16.000,00  | \$ 0,00         | \$ 0,00       | \$ 16.000,00  | \$ 0,00       | \$ 16.000,00    | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |  |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 003      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Válidos y movilización   | 100% de los pagos realizados  | % de pagos realizados                               | 50,00%  | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%  | 50,00%  | \$ 3.215,00   | \$ 1.607,50     | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 1.607,50   | \$ 1.607,50     | \$ 3.215,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 004      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de editores  | 19 de editores reasignados  | N° de editores reasignados / N° editores existentes | 0,00%   | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%  | 100,00% | \$ 560,00     | \$ 0,00         | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 560,00     | \$ 560,00       | \$ 560,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 | *  |  |
| 005      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos                    | 100% servicio recibido  | % de servicio recibido                              | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%   | \$ 1.500,00   | \$ 0,00         | \$ 1.500,00   | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 1.500,00     | \$ 1.500,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 006      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | 8 nómina elaboradas y pagadas   | N° nómina elaboradas y pagadas                      | 0,00%   | 25,00%  | 25,00% | 50,00% | 50,00%  | \$ 109.200,85 | \$ 0,00         | \$ 27.300,21  | \$ 27.300,21  | \$ 54.600,43  | \$ 109.200,85   | \$ 109.200,85  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 007      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Plan de capacitaciones de la EPWRP-SID   | 6 capacitaciones ejecutadas   | N° de capacitaciones ejecutadas                     | 0,00%   | 50,00%  | 50,00% | 0,00%  | 0,00%   | \$ 9.050,00   | \$ 0,00         | \$ 4.525,00   | \$ 4.525,00   | \$ 0,00       | \$ 0,00         | \$ 9.050,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 008      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Honorarios por consultoría civiles   | 100% actualizado al Estado del Proyecto Institucional Reducido y Procesos en la Institución | % de servicio recibido                              | 100,00% | 0,00%   | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%   | \$ 10.000,00  | \$ 10.000,00    | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00         | \$ 10.000,00   | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| 009      | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de literales y señalizaciones de la Institución                  | 100% servicio recibido  | % de servicio recibido                              | 0,00%   | 100,00% | 0,00%  | 0,00%  | 0,00%   | \$ 2.000,00   | \$ 0,00         | \$ 2.000,00   | \$ 0,00       | \$ 0,00       | \$ 0,00         | \$ 2.000,00  | Dirección de Administración de Talento Humano y Análisis de Talento Humano |
|          |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               |                 |               |               |               |                 |  |  |
| SUBTOTAL |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               | \$ 1.423.470,99 | \$ 383.311,50 | \$ 385.811,50 | \$ 374.754,21 | \$ 1.423.470,99 |  |  |
| TOTAL    |      |                            |                                     |  |   |   |         |         |        |        |         |               | \$ 329.593,79   | \$ 383.311,50 | \$ 385.811,50 | \$ 374.754,21 | \$ 1.423.470,99 |  |  |

Por cada uno de los valores inclusive IVA

NOTA: CADA UNO DE LOS VALORES INCLUYE IVA



Ing. Rino Delgado  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

|                |   |
|----------------|---|
| Elaborado por: |  |
|                | Ing. Cristina Sanchez   |



Memorando Circular No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-008-MC

Santo Domingo, 07 de abril del 2021

**PARA:** Ing. Katherine Zambrano  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**  
Eco. Oscar García.  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
Ing. Rino Delgado  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TTHH**  
Ab. Fabián Romero.  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**

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

12:30 07 ABR 2021

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

07 ABR 2021  
14:05 + P

**ASUNTO:** SEGUNDA REFORMA AL POA 2021.

Mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-015, de fecha 06 de abril del 2021, la máxima autoridad Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, resuelve aprobar la **Segunda Reforma** al Plan Operativo Anual 2021 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, el mismo que adjunto a la presente con su respectiva resolución.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA MERCEDES  
COBOS AVEIGA**

Ing. María Mercedes Cobos.  
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN SANTO DOMINGO  
**RECIBIDO**  
07 ABR 2021  
SECRETARIA GENERAL  
Hora: 12:43 Firma: Claudia R.

CC: Ing. Luis Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN SANTO DOMINGO  
**RECIBIDO**  
07 ABR 2021  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD  
Hora: 14:26

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN SANTO DOMINGO  
**RECIBIDO**  
07 ABR 2021  
12:24

**RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-015**

**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 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 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, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;



**Que**, el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*;

**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 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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.”*;

**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. Para ser Gerente General se requiere; 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y, 3) Otros, según la normativa propia de cada empresa. En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.”*; 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**, 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**, 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, economía, 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 Titular 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 Resolución **EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-07**, de **12 de noviembre del 2020**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria celebrada el **12 de noviembre del 2020**, resolvió a través de votación nominal, por unanimidad, aprobar la **PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2020-061**, de fecha **25 de noviembre del 2020**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-003**, de fecha **29 de enero del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-005**, de fecha **01 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Econ. Oscar García, Director Financiero;

Que, mediante Resolución No. **EPM-RPSD-2021-006**, de fecha **03 de marzo del 2021**, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.



Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2020-008, de fecha 12 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021)**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-009, de fecha 15 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021)** de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **para el año 2021**.

Que, mediante Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I, de fecha 05 de abril del 2021, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional, que contiene:

### **I. ANTECEDENTES**

*Mediante resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

*Mediante resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2021, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.*

### **II. JUSTIFICACIÓN**

*Las normas de control interno N° 200-02 Administración estratégica, señalan: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional...”*

*Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.*

### **III. OBJETIVO**

***Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021.***



#### IV. INFORME

*La propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2021, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:*

• N° EPM-RPSD-DA-TH-RDH-2021-006-M, de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Ing. Rino Delgado Huertas-DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 31 de marzo de 2021 a la hora 14:57 (pm).

• N° EPM-RPSD-DF-OGS-2021-043-M, de fecha 01 de abril del 2021, suscrito por el Econ. Oscar García - DIRECTOR FINANCIERO, el mismo que fue recibido por el área de planificación el día 05 de abril de 2021 a la hora 08:42 (am).

*Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:*

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD        |  |                           |             |           |               |                                |
|--|--|---------------------------|-------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                |  |                           |             |           |               |                                |
| N°   | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO  | REDUCCIÓN | REFORMA       | OBSERVACIONES                  |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO |  |                           |             |           |               |                                |
| 25   | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00 | \$ 0,00   | \$ 16.000,00  | Incremento de Presupuesto      |
| 26   | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00 | \$ 0,00   | \$ 3.215,00   | Incremento de Presupuesto      |
| 29   | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00     | \$ 0,00   | \$ 109.200,85 | Cambio de nombre del proyecto. |
| 30   | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00 | \$ 0,00   | \$ 9.050,00   | Incremento de Presupuesto      |



|                                       |  |                      |                     |                     |                      |   |
|---------------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| 32                                    | Mantenimiento de Letreros y señáletica de la Institución                       | \$ 0,00              | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b> |  |                      |                     |                     |                      |   |
| 45                                    | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00         | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>                          |  | <b>\$ 157.665,85</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |

## V. CONCLUSIÓN

*Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.*

## VI. RECOMENDACIONES

- *De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*
- *Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2021.*

**Que**, mediante sumilla inserta por el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD, en el **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I, de fecha 05 de abril del 2021, elaborado y suscrito por la Ing. María Mercedes Cobos**, la Gerencia General, como máxima autoridad solicita al Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado, Procurador Síndico de la EMP-RPSD, la elaboración de la resolución donde se apruebe la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en atención a lo solicitado y propuesto en el informe indicado;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:



## RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 -POA 2021-**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por la **Ing. María Mercedes Cobos, Analista de Planificación Institucional**, de conformidad con el cuadro consolidado que consta en su **Informe No.: EPM-RPSD-PI-MCA-2021-003-I**, de fecha **05 de abril del 2021**, siendo el siguiente:

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2021- SEGUNDA REFORMA - EPMRP-SD               |  |                           |                     |                     |                      |   |
|---|--|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---|
| RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS                       |  |                           |                     |                     |                      |   |
| Nº  | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES                           | PRESUPUESTO 2021 EPMRP-SD | INCREMENTO          | REDUCCIÓN           | REFORMA              | OBSERVACIONES                                     |
| <b>PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO</b> |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 25  | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD                          | \$ 11.250,00              | \$ 4.750,00         | \$ 0,00             | \$ 16.000,00         | Incremento de Presupuesto                         |
| 26  | Viáticos y movilización  | \$ 2.215,00               | \$ 1.000,00         | \$ 0,00             | \$ 3.215,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 29  | Personal para el proyecto de Digitalización e Indexación del Archivo Registral | \$ 109.200,85             | \$ 0,00             | \$ 0,00             | \$ 109.200,85        | Cambio de nombre del proyecto.                    |
| 30  | Plan de capacitaciones de la EPMRP-SD  | \$ 0,00                   | \$ 9.050,00         | \$ 0,00             | \$ 9.050,00          | Incremento de Presupuesto                         |
| 32  | Mantenimiento de Letreros y señalética de la Institución                       | \$ 0,00                   | \$ 2.000,00         | \$ 0,00             | \$ 2.000,00          | Incremento de actividad y Presupuesto             |
| <b>PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA</b>                               |  |                           |                     |                     |                      |   |
| 45  | Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros 2017, 2018, 2019, 2020 | \$ 35.000,00              | \$ 0,00             | \$ 16.800,00        | \$ 18.200,00         | Disminución de Presupuesto, liberación de fondos. |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>\$ 157.665,85</b>      | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 16.800,00</b> | <b>\$ 157.665,85</b> |   |



**Art. 2.-** Disponer a Planificación Institucional notifique con la presente resolución a las diferentes unidades que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

**Art. 3.-** 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, **seis (06) de abril del 2021.**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ENRIQUE  
VALENCIA  
BEJARANO**

**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 Díaz Maldonado |       |

