

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

En la ciudad de Santo Domingo, siendo las 11H30, del miércoles 29 de diciembre de 2021, con la asistencia de los señores Miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Santo Domingo: MSc. Ximena Toro Arévalo, Concejal del cantón; Arq. Jimmy Loor Mejía, Director de Planificación y Proyectos; Ing. Carlos Ludeña Freire, Director de Avalúos y Catastros; Dr. Camilo Torres Cevallos, Secretario General del GAD Municipal Santo Domingo; y, el Ing. Wilson Erazo Argotí, Alcalde del cantón y Presidente del Directorio.

Actúa como Secretario del Directorio el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

PRESIDENTE. Buenos días Señores miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Por favor, Señor Secretario, sírvase constatar el quorum para esta sesión ordinaria del día miércoles 29 de diciembre de 2021.

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

1. MSc. Ximena Toro Arévalo (presente)
2. Arq. Jimmy Loor Mejía (presente)
3. Ing. Carlos Ludeña Freire (presente)
4. Dr. Camilo Torres Cevallos (presente)
5. Ing. Wilson Erazo (presente)

Señor Presidente, se encuentran presentes cinco miembros que forman parte el Directorio.

PRESIDENTE. Existiendo el quórum reglamentario, se instala la presente sesión convocada para el día de hoy miércoles 29 de diciembre de 2021 a las 11H30. Señor Secretario, sírvase dar lectura a la convocatoria y a los puntos del Orden del Día planteados para esta sesión ordinaria.

SECRETARIO. En mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón de Santo Domingo y Máxima Autoridad Ejecutiva del Cantón, en apego a lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ordenanza de Creación de la Empresa, convoco a Usted a la **SESIÓN ORDINARIA DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SANTO DOMINGO**, que se realizará en la Sala de Reuniones de la Alcaldía de Santo Domingo, el día miércoles 29 de diciembre de 2021, a las 11H30 con la finalidad de tratar el siguiente Orden del Día.

1. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 20 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE OCTUBRE DE 2021.
2. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 21 CORRESPONDIENTE

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021.

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

4. VARIOS

SECRETARIO. Hasta aquí la convocatoria Señor Presidente.

PRESIDENTE. Está en consideración compañeros y compañeras, el Orden del Día. Tiene la palabra el Dr. Camilo Torres.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Señor Presidente, Señores Miembros del Directorio; mociono que se apruebe el Orden del Día para esta Sesión Ordinaria, conforme consta en la convocatoria.

PRESIDENTE. Señores miembros del Directorio, ¿quién apoya la moción?

Está apoyada por el compañero Director de Avalúos y Catastros. Señor Secretario, por favor, someta a votación ordinaria para aprobar el orden del día.

SECRETARIO. Señores Miembros del Directorio, existe una moción presentada, debidamente apoyada, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano, por favor.

Señor Presidente, todos han levantado la mano en apoyo a la moción.

PRESIDENTE. Por unanimidad se aprueba el Orden del Día.

RESOLUCIÓN: EPM-RPSD-WEA-SO-022-2021-12-29-01. EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN ORDINARIA, POR UNANIMIDAD, APROBAR EL ORDEN DEL DÍA PARA ESTA SESIÓN ORDINARIA, CONFORME CONSTA EN LA CONVOCATORIA.

PRESIDENTE. Vamos al primer punto por favor, Señor Secretario.

1. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 20 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE OCTUBRE DE 2021.

PRESIDENTE. Compañeros Miembros del Directorio, está en consideración el acta N° 20 de la Sesión Ordinaria del 28 de octubre de 2021. Tiene la palabra la compañera Ximenita Toro.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO MGS. XIMENA TORO. Buenos días compañero Presidente, compañeros Miembros del Directorio; yo mociono que se apruebe el acta N° 20 correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el 28 de octubre de

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

2021. Ya que constan todas las inquietudes y también la participación de los miembros del Directorio. Hasta ahí la moción Señor Presidente.

PRESIDENTE. Compañeros miembros del Directorio, existe una moción presentada, apoyada por el Dr. Camilo Torres. Por favor, Señor Secretario, someta a votación ordinaria.

SECRETARIO. Señores Miembros del Directorio, existe una moción presentada, debidamente apoyada, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano, por favor.

SECRETARIO. Señor Presidente, todos han levantado la mano en apoyo a la moción.

PRESIDENTE. Por unanimidad se aprueba el acta N° 20 de la sesión ordinaria del 28 de octubre de 2021.

RESOLUCIÓN: EPM-RPSD-WEA-SO-022-2021-12-29-02. EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN ORDINARIA, POR UNANIMIDAD; APROBAR EL ACTA N° 020 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL 28 DE OCTUBRE DE 2021.

PRESIDENTE. Continúe con el siguiente punto por favor.

2. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 21 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021.

PRESIDENTE. Compañeros Miembros del Directorio, está en consideración el acta N° 21 de la Sesión Extraordinaria del 23 de noviembre de 2021. Tiene la palabra el compañero Jimmy Loor.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ARQ. JIMMY LOOR. Gracias compañero Presidente, compañeros Miembros del Directorio; yo mociono que se apruebe el acta N° 21 correspondiente a la Sesión Extraordinaria del 23 de noviembre de 2021. Hasta ahí la moción Señor Presidente.

PRESIDENTE. Compañeros miembros del Directorio, existe una moción presentada, apoyada por el Dr. Camilo Torres. Por favor, Señor Secretario, en el orden parlamentario, someta a votación ordinaria.

SECRETARIO. Señores Miembros del Directorio, existe una moción presentada, debidamente apoyada, quienes estén de acuerdo, sírvanse levantar la mano, por favor.

SECRETARIO. Señor Presidente, todos han levantado la mano en apoyo a la moción.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

PRESIDENTE. Por unanimidad se aprueba el acta N° 21 de la sesión extraordinaria del 23 de noviembre de 2021.

RESOLUCIÓN: EPM-RPSD-WEA-SO-022-2021-12-29-03. EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, RESUELVE: A TRAVÉS DE VOTACIÓN ORDINARIA, POR UNANIMIDAD; APROBAR EL ACTA N° 021 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021.

PRESIDENTE. Continúe con el siguiente punto por favor.

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

PRESIDENTE. Vamos a escuchar al Señor Gerente, por favor.

INFORME DE GESTIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO - 2021

INTRODUCCIÓN

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, siguiendo los lineamientos de la actual administración municipal, se encuentra desarrollando procesos tendientes a la modernización de sus servicios; en este sentido, se han canalizado acciones conjuntas con otras instituciones públicas, así como capacitaciones al personal y desarrollo de productos tecnológicos para la consecución de los objetivos.

ANTECEDENTES

Luego de un período de baja demanda de trámites en el año 2020 debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, en donde se reportó un total de 52531 trámites atendidos de acuerdo al reporte presentado por el Registrador de la propiedad; en el año 2021 se atiende 91477 trámites registrales, dentro de los cuales constan certificados de bienes y gravámenes, así como inscripciones de actos y contratos traslaticios de dominio y de carácter judicial.

INFORME

Uno de los cambios importantes que se ha efectuado dentro de la institución ha sido la gestión documental interna, la misma que, desde el 02 de agosto de 2021, se viene realizando mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico, el cual genera memorandos, oficios y otros de manera virtual; para ello, se dispuso a todo el personal, la obtención de la firma electrónica, en virtud de precautelar la fluidez de las comunicaciones internas.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

Por otra parte, se ha gestionado en la Defensoría del Pueblo, el ingreso al catastro de nuestra institución, a fin de cumplir con lo dispuesto por la Dirección Nacional de Promoción y Monitoreo de la Transparencia Activa, respecto del reporte anual de la LOTAIP.

De acuerdo a los informes presentados por cada una de las áreas, a continuación se detalla las actividades ejecutadas durante el año 2021.

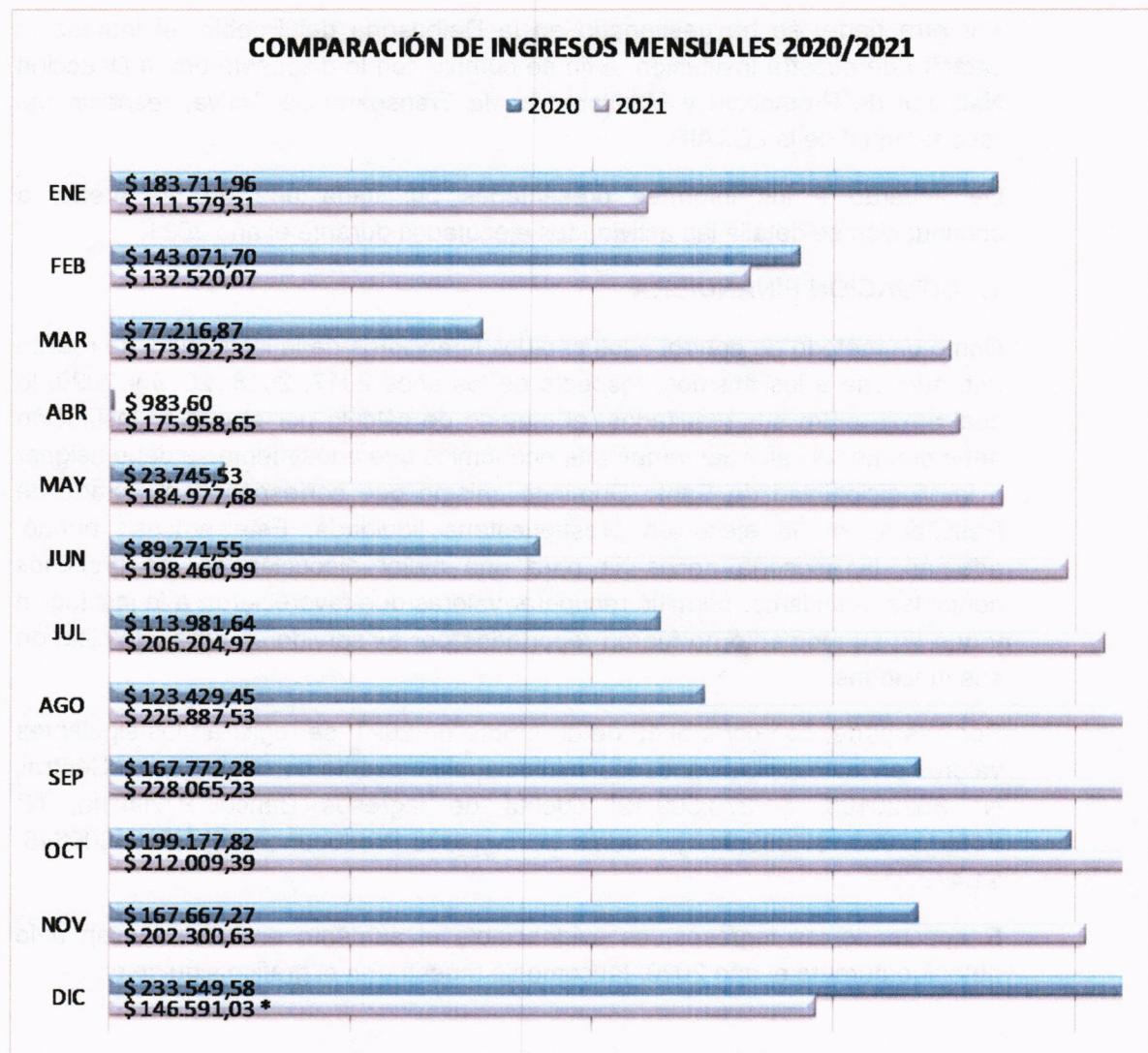
1. SITUACIÓN FINANCIERA

Como un método de control a los estados financieros de la institución, se realizó una auditoría a los mismos, respecto de los años 2017, 2018, 2019 y 2020; lo cual arrojó entre sus resultados, el método de cálculo por el cual la institución debe obtener el valor del remanente económico que anualmente se debe asignar a la Municipalidad de Santo Domingo, mismo que corresponde al Estado de Resultados de la ejecución presupuestaria liquidada. Este proceso brindó, además, la asesoría necesaria para una mejor ejecución de los procesos contables. Asimismo, permitió recuperar valores que favorecieron a la institución y que en su momento no fueron reportados por ex servidores en el ejercicio de sus funciones.

Por otra parte, con corte al 13 de diciembre de 2021, se registran los siguientes valores en las cuentas bancarias institucionales: cuenta corriente Banco Central, N° 85220105, \$1'373.509,19; cuenta de ingresos Banco Pichincha, N° 2100157996, \$7.039,94; y, cuenta de ingresos Produbanco, N° 72005000645, \$1.470,21.

Respecto de los ingresos, es evidenciable el aumento en comparación a lo obtenido durante el año 2020; tal como se muestra en el gráfico siguiente:

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021



Fuente: Tesorería. Ver anexo 2

* Los ingresos correspondientes al mes de diciembre, se han determinado con corte al 13 de diciembre de 2021.

2. AVANCE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

2.1. Expropiación

De entre los procesos de mayor relevancia ejecutados en el año 2021 contamos con el proceso de expropiación del lote de terreno signado con el número 11 ubicado en la Urbanización Colegial, junto a las oficinas en donde actualmente funciona la institución.

Dicho proceso se encuentra en etapa de traslado de dominio, el cual se ejecuta en una de las notarías del cantón. Para ello, se requiere aún del levantamiento de la hipoteca a favor del BIESS que pesaba sobre el bien mencio-



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

nado, en virtud de que se ha cancelado la totalidad de la deuda a la entidad financiera.

Una vez concluida esta fase, se procederá con el estudio respectivo para la CONSTRUCCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MÁS OTRAS OFICINAS E IMPLEMENTACIONES QUE LA INSTITUCIÓN REQUIERA; proyecto que se ha previsto ejecutar en el año 2022.

2.2. Interoperabilidad con la Municipalidad de Santo Domingo

Como parte del trabajo interinstitucional que se lleva a cabo con la Municipalidad de Santo Domingo, se ha desarrollado, desde el área de TIC's de nuestra institución, una interfaz de Web Service con el que la Dirección de TIC's de la Municipalidad puede consultar los datos registrales de las propiedades por clave catastral o por número de cédula en la red local, mediante el uso del enlace que existe entre las dos entidades.

Este producto entregado le permite a dicha unidad, desarrollar el software necesario para ejecutar la interconexión con el catastro municipal.

2.3. Dotación de uniformes para el personal de la institución

La dotación de uniformes se encuentra en proceso de ejecución y es llevada a cabo por la Dirección de Administración del Talento Humano, quien, enmarcado en lo que establece la ley, entregará uniformes al personal de nombramiento permanente y provisional.

2.4. Digitalización e indexación

Para ejecutar la digitalización de los archivos registrales, se encuentra en proceso de ejecución la compra de los equipos tecnológicos; y, la contratación paulatina del personal para el área registral, a fin de que sea capacitado para el correcto desarrollo de las actividades inherentes a este proceso, el cual se efectuará en el año 2022.

Una vez que se haya iniciado en la institución, este proyecto está pensado para ofertarse como un servicio más, el cual, al tener acogida en las diferentes empresas públicas y privadas del cantón, generará un ingreso aproximado de \$300.000 por proceso.

2.5. Vehículo institucional

En el mes de junio de 2021, la institución adquirió una camioneta doble cabina, la cual se encuentra operativa para la ejecución de actividades varias.

2.6. Procesos varios

Dentro de los procesos varios se considera aquellos con los que empresa cubre las necesidades básicas para su funcionamiento diario; entre ellos,

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

internet, guardianía, mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, entre otros.

3. TALENTO HUMANO

En función de cumplir con lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, en el Capítulo 2, artículo 58, establece: *“La contratación ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante...”*; la Dirección de Administración del Talento Humano se encuentra planificando el concurso de méritos y oposición, a fin de proporcionar estabilidad laboral a los servidores de la institución. En torno a ello, se lleva a cabo la actualización del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, SIITH, como parte del mencionado proceso.

Hasta la presente fecha, la institución cuenta con 72 servidores, distribuidos de la siguiente manera:

TALENTO HUMANO 2021		
Tipo de contratación	Cantidad	Grupos de atención prioritaria
Nombramiento de Libre Remoción	3	---
Nombramiento Permanente	14	---
Nombramiento Provisional	37	1 (Discapacidad física); 1 (enfermedad catastrófica)
Nombramiento de Período Fijo	1	
Comisión de Servicios	2	---
Contrato de Servicios Ocasionales	15	---
TOTAL	72	2

Fuente: Dirección de Administración del Talento Humano. (Ver Anexo 4)



3.1. Capacitaciones

A fin de reforzar los conocimientos del talento humano de la institución, se ha llevado a cabo la capacitación del personal en cuanto a conocimientos

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

generales y específicos, con los talleres virtuales que ofrece la Contraloría General del Estado.

3.2. Atención en salud

Durante el mes de diciembre de 2021 se está ejecutando la atención en salud preventiva de los servidores de la institución; en este sentido, personal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de Santo Domingo, acudió a las instalaciones de la empresa a realizar la toma de muestras, previo a la atención médica en el Centro Ambulatorio del IEES, de acuerdo a un cronograma asignado por el personal de dicha casa de salud.

3.3. Asistencia Técnica

Con la finalidad de actualizar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo; se realizó la contratación de un profesional bajo la modalidad de Contrato de Servicio Profesionales, para dar asistencia técnica a la Dirección de Administración del Talento Humano.

Dentro de los productos que se estableció en el mencionado contrato, cuenta la actualización del instrumento ya mencionado, así como el Organigrama Estructural de la empresa, el cual ha sido presentado para análisis y aprobación del Directorio.

4. SERVICIOS REGISTRALES

Los procesos que se llevan a cabo en el área regstral, han experimentado un importante crecimiento en comparación al año 2020; registrándose un incremento del 30% para el año 2021, en la demanda de trámites de inscripción y certificación.

Asimismo, considerando que somos regidos por la Dirección Nacional de Registro Públicos, DINARP, el personal de esta área se ha ido involucrando en el desarrollo de actividades que buscan el cumplimiento de la normativa emitida por esta entidad.

Tal es así que, se ha designado un funcionario encargado del archivo de libros, quien lleva el control de ingreso y salida de los mismos; y, actualmente, se encuentra realizando el inventario de libros en el portal de la DINARP, según el manual correspondiente.

De igual manera, nos encontramos registrados en el Sistema de Información Registral, SIR, en el cual se deberá subir diariamente información pertinente a la inscripción de actos y contratos; para lo cual, una servidora designada por el Registrador de la Propiedad, se encuentra en proceso de capacitación.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

Cabe indicar que el Sistema de Notificaciones Electrónicas, SINE, continúa en la atención de los requerimientos realizados por diferentes instituciones a nivel nacional.

Por otra parte, el Sistema Nacional de Registro de la Propiedad, SNRP, se encuentra en proceso de ser instalado en los servidores de la institución; luego de una visita de trabajo a la DINARP en Quito y reuniones mantenidas vía Zoom con personal de dicha institución, se prevé la visita de la Coordinadora de Gestión, Registro y Seguimiento de dicha entidad a nuestras oficinas, con el objetivo de finiquitar detalles al respecto. Es preciso mencionar que, una vez esté operativo este sistema, se acortarán los tiempos de entrega de los trámites requeridos por la ciudadanía.

4.1. Gob.ec

A través de la plataforma Gob.ec del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL, nuestra institución ya no se encuentra ubicada de manera independiente, sino que, ha sido absorbida por la Municipalidad de Santo Domingo, quienes manejan un catálogo de servicios global como GAD Municipal, asumiendo los servicios de cada una de las empresas adscritas.

En este sentido, los servidores encargados de subir la información al sistema, tienen un perfil de Editores dentro de la plataforma, quienes, para cumplir con estas actividades de forma correcta, asistieron a una capacitación en la ciudad de Quito, en las instalaciones del MINTEL.

Cabe indicar que la información que los Editores ingresan a la plataforma Gob.ec, también es reportada a la Dirección de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Santo Domingo, quienes son Administradores en dicha cuenta.

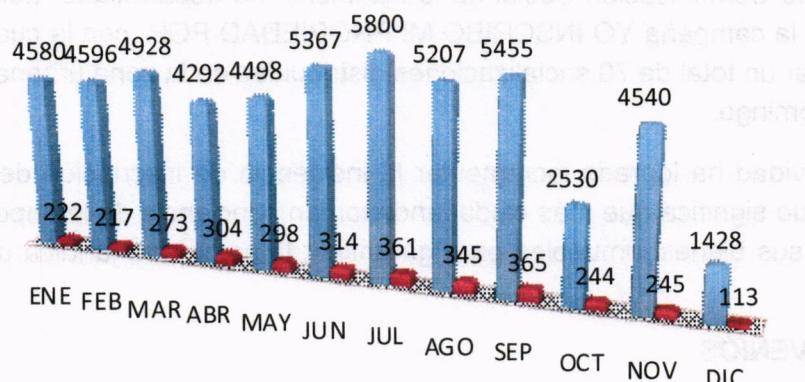
Todo ello se encuentra ligado a la simplificación de trámites administrativos dispuesto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en donde, se entregó a la Dirección de Gestión de Calidad, un informe sobre la no viabilidad de eliminación de los trámites que se llevan a cabo en la institución, dado que, los procesos registrales que aquí se ejecutan son los que están permitidos por la ley, así como los documentos habilitantes a cada caso.

4.2. Atención de trámites registrales

De acuerdo con el informe presentado por el Registrador de la Propiedad, los trámites atendidos durante el año 2021 hasta el 10 de diciembre, se cuentan de la siguiente manera:

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

CERTIFICADOS INGRESADOS EN EL AÑO 2021



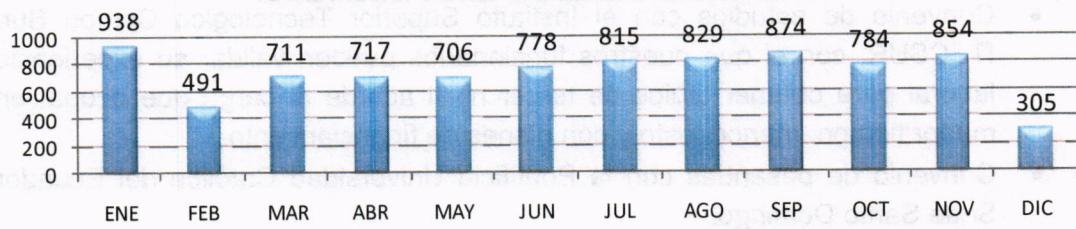
■ Certificados ingresados por ventanilla de Recaudación

■ Certificados ingresados por Ventanilla Online

Fuente: Registraduría. Ver Anexo 5

La cantidad indicada de certificados en el mes de diciembre, se contabilizó con corte al 10 de diciembre de 2021.

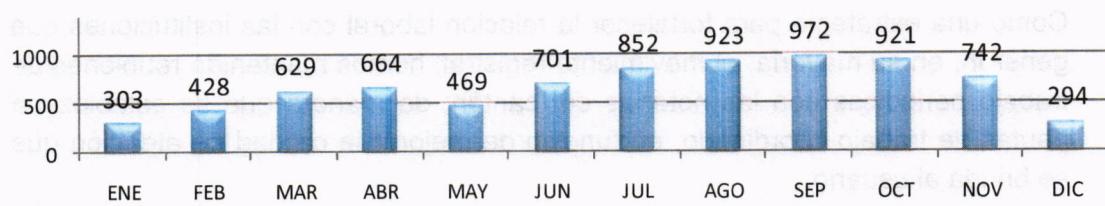
TOTAL INSCRIPCIONES INGRESADAS EN EL AÑO 2021



Fuente: Registraduría. Ver Anexo 5

La cantidad indicada de inscripciones atendidas en el mes de diciembre, se contabilizó con corte al 10 de diciembre de 2021.

TOTAL INSCRIPCIONES DE ACTOS Y CONTRATOS JUDICIALES INGRESADOS EN EL AÑO 2021



Fuente: Registraduría. Ver Anexo 5

La cantidad indicada de inscripciones de actos y contratos judiciales atendidas en el mes de diciembre, se contabilizó con corte al 10 de diciembre de 2021.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

5. COMUNICACIÓN

El área de Comunicación Social de la institución ha desarrollado, desde agosto de 2021, la campaña YO INSCRIBO MI PROPIEDAD POR, con la cual se logrado realizar un total de 70 socializaciones distribuidas en la zona urbana y rural de Santo Domingo.

Esta actividad ha logrado incrementar la incidencia de inscripción de propiedades, lo que significa que más ciudadanos toman conciencia de la importancia de registrar sus bienes inmuebles para garantizar la seguridad jurídica de los mismos.

6. CONVENIOS

Los convenios firmados durante el año 2021, responden a necesidades institucionales, así como a la colaboración con el sector educativo de Santo Domingo y beneficios que se ha logrado para los servidores de la empresa.

Así tenemos:

- Convenio de cooperación interinstitucional con el GAD Municipal de Santo Domingo, para la designación de técnicos con los que nuestra institución no cuenta, necesarios para procesos de construcción, electricidad y afines.
- Convenio de estudios con el Instituto Superior Tecnológico Compu Sur, ITECSUR, con el que nuestros funcionarios pueden validar su experiencia laboral para obtener títulos de tercer nivel acorde al cargo que ocupa, en menor tiempo, menor costo y con planes de financiamiento.
- Convenio de pasantías con la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo.
- Convenio de pasantías con la Unidad Educativa Fiscomisional Fe y Alegría de Santo Domingo.
- Convenio de crédito con ARDECAL S.A., distribuidor de productos deportivos.
- Convenio de crédito con FARMAENLACE, Farmacias Económicas.

7. TRABAJO INTERINSTITUCIONAL

Como una estrategia para fortalecer la relación laboral con las instituciones que generan, en su mayoría, el movimiento regstral; hemos mantenido reuniones de trabajo periódicas con las notarías del cantón; de manera que se establezcan pautas de trabajo coordinado, en función de mejorar la calidad de atención que se brinda al usuario.

Tal es así que, se ha compartido información precisa sobre los requisitos que se debe cumplir en nuestra institución para inscribir los diferentes actos y contratos que se allí se celebran.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

De igual forma, se ha llevado a cabo reuniones con los representantes de las empresas inmobiliarias del cantón, con quienes se está ejecutando un plan piloto en el que se entrega en menor tiempo los trámites de inscripción solicitados por dichas entidades.

8. CONCLUSIONES

Con el trabajo desempeñado a lo largo de este período fiscal, la Empresa Pública Municipal ha optado siempre por alinearse al plan trazado por la actual administración municipal. Los proyectos que se han planificado para el año 2022 siguen la línea de modernización que se busca en nuestros procesos, con el firme objetivo de elevar la calidad de atención que se brinda al usuario en general, así como proporcionar, cada vez, un mejor ambiente de trabajo a nuestros servidores.

SECRETARIO. Hasta aquí el informe Señor Presidente.

PRESIDENTE. Tiene la palabra el Ing. Carlos Ludeña.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. CARLOS LUDEÑA. Veo un dato interesante en este informe.

92.000 trámites atendidos en el 2021. Supera al municipio. Entonces, ¿será que están atendidos los 92.000 a la fecha? Porque nosotros estamos por 70.000 ahorita.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Son diferentes las actividades del Registro de la Propiedad.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. CARLOS LUDEÑA. Escuché, 54.000 en trámites de certificación y 92.000 atendidos. ¿Ahí están también los que nosotros pedimos?

SECRETARIO. Sí. Es el total.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO ING. CARLOS LUDEÑA. Entonces ahí sí podría ser porque, en realidad, está superando al municipio.

PRESIDENTE. y ¿por qué no toman datos de la base del Registro de la Propiedad?

SECRETARIO. Se está trabajando en conjunto los compañeros de TIC's del Registro de la Propiedad con los del Municipio para enlazar las bases de datos.

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Ahí pasa esto Alcalde; el problema es que, una persona que tiene una propiedad, en un año puede hacer cinco actividades con la misma propiedad; lo que acá no pasa.

PRESIDENTE. Bien. Está en conocimiento señores miembros del Directorio, el informe que ha sido remitido a cada una de las carpetas.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

MIEMBRO DEL DIRECTORIO DR. CAMILO TORRES. Que se lo dé por conocido.

PRESIDENTE. Se da por conocido, gracias.

Continúe con el siguiente punto, por favor.

4. VARIOS

PRESIDENTE. ¿Algún tema adicional que tengan ustedes, señores Miembros del Directorio? Ninguno.

Al haberse agotado el Orden del día, se clausura la presente Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo. Agradeciendo el trabajo de este año y aspirando que el próximo año Dios nos cuide a todos, nos dé salud y que puedan seguir haciendo el trabajo un poco más eficientemente en todas sus responsabilidades.

Muchas gracias compañeros.

SECRETARIO. Siendo las 12H41, por disposición del señor Presidente, se clausura la presente Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Ing. Wilson Erazo Argoti

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EPM-RPSD

Ing. Luis Valencia Bejarano

SECRETARIO DEL DIRECTORIO
EPM-RPSD