



RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2017-051

JUAN CARLOS NEVÁREZ MONCAYO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, establece en su numeral 7, literal l), Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad 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, en su Capítulo VII, Sección Segunda, sobre la Administración Pública, indica que la administración pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, seguridad, transparencia, y evaluación;

Que, el Artículo 265, de la Constitución de la República, expresa que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";

Que, el Artículo 280 de la Constitución de la República, establece que "El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores";

Que, el literal a, del Artículo 55, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que entre las competencias exclusivas que tienen los gobiernos autónomos descentralizados municipales, está la de Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad";





Que, el Artículo 233, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que “Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley”;

Que, el primer inciso del artículo 234, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que “Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento”;

Que, la Norma de Control Interno 200-02, establece que las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación;

Que, la Norma de Control Interno 402-04, indica que la evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional;

Que, la Norma de Control Interno 403-11, expresa que cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales;

Que, la Norma de Control Interno 407-01 manifiesta que la planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos;

Que, la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, de 24 de noviembre de 2016, en su Art. 1 menciona: “Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada “REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...”;

Que, la Norma de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos, establece que las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos



Av. Quito y Río Toachi

(02) 2751 266

✉ info@registrodelapropiedadsd.gob.ec



www.registrodelapropiedadsd.gob.ec

se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales;

Que, mediante Memorando EPMRP-SD-PI-2017-117-M, de fecha 18 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Ximena Galarza, Analista de Planificación, dando cumplimiento a la disposición emitida por el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la EPMRP-SD, en Memorando EPM-RPSD-GG-2017-022-M, manifiesta que se ha elaborado el Manual del Plan Operativo Anual, el mismo que lo adjunta para su revisión y aprobación;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-PI-2017-117-M, de fecha 18 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Ximena Galarza, Analista de Planificación, el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, solicita a Procuraduría Síndica que previa a la aprobación del Manual del Plan Operativo Anual, se emita el respectivo informe jurídico;

Que, mediante Memorando EPMRP-SD-PS-2017-176-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), considera que es procedente y necesaria la aprobación del Manual del Plan Operativo Anual, por cuanto se ajusta a derecho;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-PS-2017-176-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, autoriza y dispone elaborar la resolución respecto a la aprobación del Manual del Plan Operativo Anual;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que confiere la normativa legal vigente:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Manual del Plan Operativo Anual, elaborado por la Ing. Ximena Galarza, revisado por el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Art. 2.- Disponer a la Unidad de Planificación Institucional para que a través de la Unidad de Sistemas se proceda a la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

Art. 3.- Disponer a la Unidad de Planificación Institucional, la socialización del contenido del Manual del Plan Operativo Anual, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores públicos correspondientes de la Institución.

Art. 4.- El Manual del Plan Operativo Anual, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la expedición de la presente resolución.



Empresa Pública Municipal
**REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**
Santo Domingo

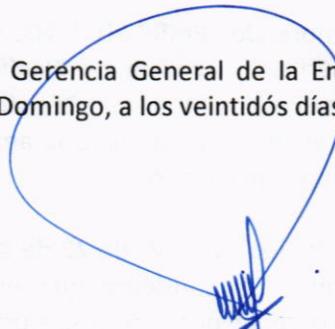


DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución que contiene el Manual del Plan Operativo Anual, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria de la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM y se derogarán las normas reglamentarias y disposiciones expedidas con anterioridad que se opongan a los citados manuales.

Notifíquese y Cúmplase.-

Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, a los veintidós días del mes de Mayo del 2017.



**JUAN CARLOS NEVÁREZ MONCAYO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

JCN/II.

