

RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2023-050
ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia...”*

Que, el 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 artículo. 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 artículo 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 artículo 4 de la 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 artículos. 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 artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización que manifiesta: Art. 142.- *“Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo con lo que disponga a la ley que organice este registro...”*

Que el artículo 255 señala.- *“Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.”.*

Que el artículo 262 indica *“Consulta a los responsables de ejecución. - Para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que, al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos.”.*

Que el artículo 268 manifiesta Referencia normativa. – *“El período de vigencia así como el proceso de formulación y aprobación del presupuesto de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados, se regirán por las normas de este Código la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa territorial aplicable.”.*

Que el artículo 269 señala.- *Fondo general de ingresos. - Con el producto de todos los ingresos y rentas de la empresa se formará el fondo general de ingresos, con cargo al cual se girará para atender a todos sus gastos.”.*



Que el artículo 270 indica.- *Asignaciones.* – “El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.”.

Que el artículo. 271 informa.- *Traspaso de partidas.*- “Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa. Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa.”.

Que el artículo. 106 del Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas.- *normativa aplicable.* – “La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. (...) En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código. Cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida”.

Que el artículo 107.- *Presupuestos prorrogados.* – “Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. (...) El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”.

Que el artículo 5 de la Ley Orgánica De Empresas Públicas.- “La creación de empresas públicas se hará: (...) 2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados. (...) La denominación de las empresas deberá contener la indicación de “EMPRESA PÚBLICA” o la sigla “EP”, acompañada de una expresión peculiar (...)”.

“Art. 6.- Organización Empresarial de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que: “Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión”.

Que el artículo 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: (...) 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio. (...); (...) 6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública; (...); 18. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y las normas internas de cada empresa.”.

Que, las Normas de Control Interno No. 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...”

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



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

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

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

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2022-091, de 22 de Diciembre del 2022, la máxima autoridad resuelve aprobar el Plan Operativo Anual Prorrogado 2022 que regirá durante el Ejercicio Económico 2023, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

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

Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0490-M, de fecha 13 de junio del 2023, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General, remite a las Direcciones y Unidades con copia certificada de la: CERTIFICACIÓN 001-03-003 que contiene la RESOLUCIÓN EPM-RPSD-WEA-SO-001-2023-06-12-03, de fecha 12 de junio del 2023, donde el Directorio de la EPM-RPSD aprueba la Proforma Presupuestaria 2023 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, pero con algunas observaciones, las mismas que deben actualizar al Presupuesto y POA 2023 respectivamente. De igual manera hace de conocimiento la CERTIFICACIÓN 001-004-004 que el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, conoció el Plan Operativo Anual 2023.

Que, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0521-M, de fecha 22 de junio del 2023, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano - Gerente General de la EPM-RPSD menciona al Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga - Analista de Planificación de la Institución *“Adjunto remito **resolución N° EPM-RPSD-2023-031** que contiene la aprobación del Plan Operativo Anual 2023. (...)*”, la negrita me corresponda. Resolución que en el artículo 1 determina *“Aprobar el Plan Operativo Anual que regirá durante el Ejercicio Económico 2023 en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, conforme los términos y parámetros fijados en los documentos adjuntos y anexos que forman parte de esta resolución, a efectos de evaluar los objetivos, metas y resultados de la institución”*.



Que, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PI-2023-047-M, de fecha 22 de junio del 2023, el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga - Analista de Planificación de la EPM-RPSD remite la Resolución – Plan Operativo Anual 2023 de EPM-RPSD detallando *“Por medio del presente en atención a Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0521-M del Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General del Registro de la Propiedad, con fecha de 22 de junio del 2023, me permito trasladar a usted la Resolución N° EPM-RPSD-2023-031, con su respectiva aprobación a través de la máxima autoridad y así mismo queda aprobado Plan Operativo Anual 2023”*.

Que, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0679-M, de fecha 01 de agosto del 2023, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano - Gerente General de la EPM-RPSD menciona al Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga - Analista de Planificación de la Institución *“Adjunto la respectiva Resolución a la Primera Reforma del Plan Operativo Anual 2023.”*. Resolución que en el artículo 1 determina *“APROBAR LA PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional de la EPM-RPSD, de conformidad con el cuadro que consta en su Informe No: EPM-RPSD-PI-JCV-2023-007-I, de fecha 27 de julio del 2023”*.

Que, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-PI-2023-059-M, de fecha 01 de agosto del 2023, el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga - Analista de Planificación de la EPM-RPSD remite la Resolución de la Primera Reforma al POA 2023 detallando *“Por medio del presente en atención a Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0679-M del Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General del Registro de la Propiedad, con fecha 01 de Agosto del 2023, misma que traslada la Resolución Nro EPM-RPSD-2023-038, con su respectiva aprobación a través de la máxima autoridad y así mismo queda Aprobado la PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023.”*.

Que, mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0906-M, de fecha 22 de septiembre del 2023, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano - Gerente General de la EPM-RPSD solicita al Abg. Elvis Larcos – Procurador Síndico de la EPM-RPSD *“(…) Sírvase proceder con la resolución correspondiente”*; requerimiento efectuado en atención al Informe No.: EPM-RPSD-PI-JCV-2023-008-I emitido por el Tlgo. Juan Carlos Veloz – Analista de Planificación Institucional, el cual solicita al Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023 y detalla:

“I. ANTECEDENTES

Mediante RESOLUCION No. EPM-RPSD-2022-091, de fecha 22 de diciembre del 2022, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual Prorrogado 2022 que regirá en ejercicio económico 2023, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

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

Mediante Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0490-M, de fecha 13 de junio del 2023, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General, remite a las Direcciones y Unidades con copia certificada de la: CERTIFICACIÓN 001-03-003 que contiene la RESOLUCIÓN EPM-RPSD-WEA-SO-001-2023-06-12-03, de fecha 12 de junio del 2023, donde el Directorio de la EPM-RPSD aprueba la Proforma Presupuestaria 2023 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, pero con algunas observaciones, las mismas que deben actualizar al Presupuesto y POA 2023 respectivamente.

De igual manera hace de conocimiento la CERTIFICACIÓN 001-004-004 que el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, conoció el Plan Operativo Anual 2023.

Mediante RESOLUCIÓN N° EPM-RPSD-2023-031, de fecha 22 de junio del 2023, la máxima autoridad resuelve aprobar la Segunda Propuesta al Propuesta Plan Operativo Anual 2023.

Mediante RESOLUCIÓN N° EPM-RPSD-2023-038, de fecha 31 de julio del 2023, la máxima autoridad resuelve aprobar la primera reforma al Plan Operativo Anual 2023.

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 la solicitud que remite a Gerencia General el servidor que está al frente de cada área, quien adjunta una matriz con la Reforma al Plan Operativo Anual 2023, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.

III. OBJETIVO

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

Realizar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023.

INFORME

Propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023, ha sido elaborada en base a los siguientes memorandos:

Con Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0890-M de fecha 19 de Septiembre del 2023, suscrito por el Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General mismo que traslada memorando N° EPM-RPSD-DATH-2023-1470-M, solicitada por la Dirección de Talento Humano.

Con Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0893-M de fecha 19 de Septiembre del 2023, suscrito por el Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General, mismo que traslada memorando N° EPM-RPSD-CS-2023-128-M, solicitada por la unidad de Comunicación Social.

Con Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0898-M de fecha 20 de Septiembre del 2023, suscrito por el Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General mismo que traslada memorando N° EPM-RPSD-RG-2023-1735-M, solicitada por el Registrador de la Propiedad.

Con Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2023-0899-M de fecha 20 de Septiembre del 2023, suscrito por el Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General, mismo que traslada memorando N° EPM-RPSD-DA-2023-1813-M, solicitada por la Dirección Administrativa.

Programa de Fortalecimiento Comunicacional

- ❖ *Disminuir presupuesto en la actividad **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLA LED PARA INFORMAR Y CONCIENTIZAR SOBRE LA GESTIÓN REGISTRAL.***

Valor a disminuir = \$ 5.000,00 USD.

Total a Quedar \$ 60.000,00 USD.

- ❖ *Disminuir presupuesto en la actividad **ADQUISICIÓN DE MONITOREOS DE FORMATO EMPRESARIAL, QUE INCLUYAN SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN REMOTA A TRAVÉS DEL INTERNET PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DE LA EPM-RPS.***

Valor a disminuir = \$ 5.000,00 USD.

Total a Quedar \$ 45.401,00 USD.

Dirección de talento Humano.

- ❖ *AÑADIR Actividad = **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS PARA LA UNIDAD CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA EPM-RPSD.***

Total a Quedar = \$ 6.300,00 USD

- ❖ *AÑADIR Actividad = **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA EPM-RPSD.***

Total a Quedar = \$ 6.300,00 USD.

- ❖ *INCREMENTAR Actividad = **IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LACTARIO INSTITUCIONAL.***

Valor a Incrementar = \$ 6.298,00 USD.

Total a Quedar = \$ 6.300,00 USD.

- ❖ *DISMINUIR Actividad = **ELABORACIÓN DE NÓMINA DEL PERSONAL DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES Y CÓDIGO DE TRABAJO.***

Valor a Disminuir = \$ 33.500,00 USD.

Total a Quedar = \$ 1.676.356,01 USD.

- ❖ *MODIFICAR Actividad = **ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA EPM-RPSD.***

Meta 1 = Adquisición de 03 extintores.

Indicador 1 = Nro de extintores adquiridos / Nro extintores planificados

Meta 2 = 24 Extintores recargados.

Indicador 2 = Nro de extintores recargados / Nro extintores existentes

- ❖ *DISMINUIR Actividad = **GENERAR UNA CULTURA COMPROMETIDA CON EL ENTORNO SOCIAL A TRAVÉS DE APOYO A LA CIUDADANÍA DE SANTO DOMINGO.***

Valor a Disminuir = \$ 200,00 USD.

Total a Quedar = \$ 6.300,00 USD.

- ❖ *DISMINUIR Actividad = **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO ACTUARIAL PARA LA EPM-RPSD.***

Valor a Disminuir = \$ 200,00 USD.

Total a Quedar = \$ 6.300,00 USD

- ❖ *DISMINUIR Actividad = **ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS.***

Valor a Disminuir = \$ 1,00 USD.

Total a Quedar = \$ 0,00 USD.

- ❖ **INCREMENTAR Actividad = ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL DE LA EPM-RPSD.**

Valor a Incrementar = \$ 2.700,00 USD.

Total a Quedar = \$ 5.700,00 USD.

- ❖ **DISMINUIR Actividad = VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EPM-RPSD.**

Valor a Disminuir = \$ 1.500,00 USD.

Total a Quedar = \$ 2.003,73 USD.

- ❖ **INCREMENTAR Actividad = DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA EPM-RPSD.**

Valor a Incrementar = \$ 33.803,00 USD.

Total a Quedar = \$ 33.804,00 USD.

Programa de fortalecimiento Administrativo Institucional

Disminución y ajuste de presupuesto en las siguientes actividades:

- ❖ *Agua potable EPM-RPSD, al valor de \$1.100,00.*
- ❖ *Energía Eléctrica, al valor de \$17.000,00.*
- ❖ *Telecomunicaciones, al valor de \$ 250,00.*
- ❖ *Contratación del servicio de internet y enlace de datos de la EMP-RPSD, al valor de \$6.480,00.*
- ❖ *Mantenimiento preventivo (proceso SIE-EPM-RPSD-09-2022-adjudicado TECNOPLUS S.A) al valor de \$390,00.*
- ❖ *Adquisición y renovación de licencias Antivirus para la EPM-RPSD, al valor de \$5.026,80.*
- ❖ *Adquisición de servidor de alta disponibilidad para el nuevo sistema integrado de gestión Registral, al valor de \$12.100,00.*
- ❖ *Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para la EPM-RPSD, al valor de \$ 33245,33.*
- ❖ *Contratación del servicio de rastreo satelital para el parque automotor de la institución, al valor de \$280,00.*
- ❖ *Adecuaciones generales en el edificio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, al valor de \$189.000,00.*
- ❖ *Contratación del servicio de lavado, engrasado y pulverizado para los vehículos de la EPM-RPSD, al valor de \$80,35.*
- ❖ *Matriculación y revisión técnica anual de los vehículos de la EPM-RPSD, al valor de \$326,90.*
- ❖ *Construcción del archivo general más otras oficinas e implementaciones que la institución requiera, al valor de \$856.092,44.*
- ❖ *Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del nuevo edificio de la EPM-RPSD, al valor de \$11.184,25.*
- ❖ *Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para los edificios EPM-RPSD, al valor de \$ 81587,97.*
- ❖ *Adquisición de Mobiliario por subasta inversa electrónico, al valor \$90.000,00.*

INCREMENTAR EL PRESUPUESTO EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- ❖ Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para la EPM-RPSD, el valor de \$ 33245,33
- ❖ Adquisición de Equipos de Tecnológicos, Herramientas y Materiales de Telecomunicaciones para la EMP-RPSD, al valor de \$54.199,68
- ❖ Adquisición e implementación de firewall, incluido access point para la EMP-RPSD, al valor de \$40.000,00.
- ❖ Adquisición de mobiliario por catálogo electrónico, al valor \$80.000,00.
- ❖ Adquisición de materiales eléctricos, redes y de construcción, al valor \$1.200,00
- ❖ Adquisición e Instalación de bomba de Agua, al valor de \$1.000,00
- ❖ Modificación en la actividad “Contratación del servicio de instalación de forros, tapizado, y brandeo vehicular” a:
- ❖ Contratación del servicio de brandeo para el vehículo de placas JAM-1327.
- ❖ Contratación del servicio de elaboración e instalación de forros y tapizados para el vehículo de placas 1327.
- ❖ Suprimir la actividad “Contratación del servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para la EPM-RPSD” del POA 2023.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL

- ❖ Actividad = **Servicio de mensajería con inteligencia artificial para los tramites registrales de la EPM-RPSD**
Valor a disminuir = \$ 10.000,00 USD.
Total a Quedar = \$ 10.000,00 USD.

Me permito Informar el cuadro de la solicitud de la reforma que se detalla a continuación:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023- SEGUNDA REFORMA DE LA EPM-RPSD						
RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES REFORMADOS						
Nº	PROYECTOS/ ACTIVIDADES	PRESUPUESTO DISPONIBLE 2023	INCREMENTO	REDUCCIÓN	REFORMA	OBSERVACIONES
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMUNICACIONAL						
1	Adquisición e instalación de pantalla led para informar y concientizar sobre la gestión registral	\$65.000,00	\$0,00	\$5.000,00	\$60.000,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD
2	Adquisición de monitoreos de formato empresarial, que incluyan software de administración remota a través del internet para la difusión de información en las oficinas de la EPM-RPSD	\$50.401,00	\$0,00	\$5.000,00	\$45.401,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO						
1	Contratación del servicio de impresión de formularios para la unidad centro de atención ciudadana de la EPM-RPSD	\$0,00	\$6.300,00	\$0,00	\$6.300,00	CREACIÓN DE ACTIVIDAD EN EL POA PARA EL 4 TRIMESTRE

2	Adquisición de equipos y materiales para la unidad e seguridad y salud ocupacional de la EPM-RPSD	\$0,00	\$6.300,00	\$0,00	\$6.300,00	CREACIÓN DE ACTIVIDAD EN EL POA PARA EL 4 TRIMESTRE
3	Implementación y funcionamiento de lactario Institucional	\$2,00	\$6.298,00	\$0,00	\$6.300,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
4	Elaboración de nómina del personal de nombramiento, contrato servicios ocasionales y código de trabajo	\$1.709.856,01	\$0,00	\$33.500,00	\$1.676.356,01	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
5	Generar una cultura comprometida con el entorno social a través de apoyo a la ciudadanía de Santo Domingo.	\$6.500,00	\$0,00	\$200,00	\$6.300,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
6	Contratación del servicio de estudio actuarial para la EPM-RPSD	\$6.500,00	\$0,00	\$200,00	\$6.300,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
7	Arrendamiento y licencias de Uso de Paquetes Informáticos	\$1,00	\$0,00	\$1,00	\$0,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
8	Adquisición de dispositivos biometricos para el control de asistencia y puntualidad del personal de la EPM-RPSD	\$3.000,00	\$2.700,00	\$0,00	\$5.700,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
9	Viatcos y movilización para el personal de la EPM-RPSD	\$3.503,73	\$0,00	\$1.500,00	\$2.003,73	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
10	Dotación de uniformes para el personal de la EPM-RPSD	\$1,00	\$33.803,00	\$0,00	\$33.804,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL						
1	Servicio de mensajería con inteligencia artificial para los trámites registrales de la EPM-RPSD	\$20.000,00	\$0,00	\$10.000,00	\$10.000,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL						
1	Agua potable EPM-RPSD	\$ 1.400,00	\$0,00	300,00	\$1.100,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
2	Energía Eléctrica	\$ 21.000,00	\$0,00	4.000,00	\$17.000,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
3	Telecomunicaciones	\$ 350,00	\$0,00	100,00	\$250,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
4	Contratación del servicio de internet y enlace de datos de la EPM-RPSD	\$12.200,00	\$0,00	5.720,00	\$6.480,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA

5	Mantenimiento preventivo(proceso SIE-EPM-RPSD-09-2022-adjudicado TECNOPLUS S.A)	\$400,00	\$0,00	\$10,00	\$390,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
6	Adquisicion y renovacion de licencias Antivirus para la EPM-RPSD	\$6.300,00	\$0,00	1.273,20	\$5.026,80	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
7	Adquisicion de Equipos de Tecnologicos, Herramientas y Materiales de Telecomunicaciones para la EPM-RPSD	\$33.199,68	\$21.000,00	\$0,00	\$54.199,68	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
8	Adquisicion de servidor de alta disponibilidad para el nuevo sistema integrado de gestion Registral	\$15.000,00	\$0,00	\$2.900,00	\$12.100,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
9	Adquisición e implementacion de firewall, incluido access point para la EMP-RPSD	\$24.500,00	15.500,00	\$0,00	\$40.000,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
10	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para la EPM-RPSD	33.233,33	\$ 12,00	\$0,00	\$33.245,33	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
11	Contratación del servicio de rastreo satelital para el parque automotor de la institución	\$1.000,00	\$ 0,00	720,00	\$280,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
12	Adecuaciones generales en el edificio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo	\$190.000,00	\$0,00	\$1.000,00	\$189.000,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
13	Contratación del servicio de lavado, engrasado y pulverizado para los vehículos de la EPM-RPSD	\$123,00	\$0,00	42,65	\$80,35	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
14	Adquisición de materiales eléctricos, redes y de construcción	\$1.000,00	200,00	\$0,00	\$1.200,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
15	Adquisición de repuestos y accesorios para los vehículos de la EPM-RPSD	\$500,00	1.000,00	\$0,00	\$1.500,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
16	Matriculación y revisión técnica anual de los vehículos de la EPM-RPSD	\$1.200,00	\$0,00	873,10	\$326,90	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA

17	Construcción del archivo general más otras oficinas e implementaciones que la institución requiera	\$860.000,00	\$0,00	3.907,56	\$856.092,44	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
18	Adquisición de mobiliario por Catalogo Electronico	\$ 10.000,00	70.000,00	\$0,00	\$80.000,00	INCREMENTO DE PRESUPUESTO EN ACTIVIDAD DEL POA
19	Contratacion del servicio de limpieza para las instalaciones del nuevo edificio de la EPM-RPSD	\$12.571,04	\$1.386,79	\$0,00	\$11.184,25	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
20	Contratacion del servicio de seguridad y vigilancia privada para los edificios EPM-RPSD	\$91.766,67	\$9.178,70	\$0,00	\$82.587,97	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA
21	Contratacion del servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado para la EPM-RPSD	\$6.300,00	\$0,00	\$6.300,00	\$0,00	REDUCCION DE PRESUPUESTO Y ELIMINAR ACTIVIDAD
22	Adquisicion de mobiliario por subasta electronica	\$160.000,00	\$0,00	\$70.000,00	\$90.000,00	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD DEL POA

V. CONCLUSIÓN

Se presenta la propuesta de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva de la máxima 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 al Plan Operativo Anual 2023.

Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023”.

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR LA SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional de la EPM-RPSD, de conformidad con el cuadro que consta en su **Informe No: EPM-RPSD-PI-JCV-2023-008-I, de fecha 21 de septiembre del 2023**; autorizándole para que proceda al traspaso monetario entre las

actividades de un mismo programa; con la finalidad de mantener un correcto equilibrio, quedando los siguientes valores en la **Dirección Administrativa de Talento Humano \$ 1'757,463.74 USD - Comunicación Social \$ 180,000.00 USD y Unidad Registral \$ 10,000.00 USD.**

Art. 2.- Disponer a la Unidad de 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, a los veinte y dos días del mes de septiembre del dos mil veinte y tres.

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

Elaborado por:	Firma
Ab. Elvis Larcos PROCURADOR SINDICO EPM-RPSD	