

MEMORANDO No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-018-M

Santo Domingo, 28 de enero de 2020


PARA: Ing. Laura Salgado Córdova  
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Remito Resolución No. 004-2020 de impresión de títulos de crédito

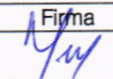
En atención al memorando EPMRP-SD-GG-LSC-2020-026-M, de 27 de enero del 2020, mediante el cual su autoridad dispone elaborar la Resolución mediante la cual se procederá a la elaboración e impresión de los títulos de crédito en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo de acuerdo a los informes EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-I e Informe No. 003-2020, y certificación 007-01-025, la cual adjunto la presente RESOLUCION No. 004-2020

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,

  
Dr. Mesías Ruano Montenegro  
PROCURADOR SÍNDICO

Anexo: Resolución No. 004-2020

Elaborado por:	Firma
Mesías Ruano	



**RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2020-004**

**LAURA SALGADO CÒRDOVA**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad y que los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento y el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de la normas, la jurisprudencia y las políticas públicas;

**Que**, conforme al artículo 226, de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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 le sea atribuidas en la Constitución y la ley. Así también, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos constitucionalmente”*;

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

**Que**, el numeral 2 del artículo 16, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone *“que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho el acceso universal a la tecnología de información y comunicación”*.

**Que**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas ( LOEP) en su Art. 11, numeral 1) dispone: *“Deberes y Atribuciones del Gerente General, quien es responsable de la administración y gestión de la empresa.- 1).- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública”*.

**Que**, el Código Orgánico Administrativo en su Art. 90, dispone: *“Gobierno electrónico.- Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garantice los derechos de las personas”*.



**Que**, el Art. 116, numerales 1,2,3,4 y 5 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva (ERJAFE), dispone: *“Incorporación de medios técnicos.-1. La Administración Pública impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes. 2.- Cuando sea compatible con los medios técnicos de que dispongan la Administración Pública, los ciudadanos podrán relacionarse con ellas para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con respecto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento. 3.- Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce, en los términos de la Ley de Comercio Electrónico. 4.- Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por la Administración Pública Central para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características. 5.- Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por la Administración Pública Central, o los que ésta emita como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la Ley de Comercio Electrónico”*.

**Que**, el Código Orgánico Administrativo en su Art. 98, dispone: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedara constancia en el expediente administrativo”*.

**Que**, el Artículo 268 del Código Orgánico Administrativo.- *“Requisitos de los títulos de crédito. Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos:1.- Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.- 2.- Identificación de la o del deudor.- 3.- Lugar y fecha de la emisión.- 4.- Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.- 5.- Valor de la obligación que represente.- 6.- La fecha desde la cual se devengan intereses.-7.- Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.- 8.- Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita”*.

**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, 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**, mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SE-003-2019-07-05-01, de 5 de julio de 2019, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión extraordinaria a través de votación ordinaria por unanimidad, Designar como Gerente General Titular de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo a la Ing. Laura Eugenia Salgado Córdova, de conformidad con 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**, La Ordenanza No. M-036 VZC, QUE DETERMINA LOS ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, “Artículo Único: Para la determinación de los aranceles que cobra el Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, se considera lo siguiente.- 1.- Para el pago del arancel de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinciones de derechos reales y personales sobre lo inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, declaratorias de propiedad horizontal y cualquier otro similar, se considerará como base imponible el avalúo que conste en el catastro municipal del año en curso, al que se aplicará los valores de los aranceles de conformidad con la tabla establecida; y, 2.- ARANCELES FIJOS, mismos que se encuentran establecidos en esta misma Ordenanza en mención”.

**Que**, La norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 403-02, en su inciso segundo dispone; “que para cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria ( administrativa) y respaldarán las transacciones realizadas”.

**Que**, el Artículo 1, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone: “Objeto.-Esta ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad”.

**Que**, mediante Oficio No. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR- Quito, D.M., de fecha 23 de diciembre del 2019, suscrito por el Crnl. De E.M.C. Carlos I. Endara E. Director de IGM,



respuesta a requerimiento de especies valoradas en papel químico, mismo que hace referencia al Oficio Nro. EPMRP-SD-GG-2019-2019-234-OF, de fecha 02 de diciembre del 2019, mediante el cual solicita la impresión de especies valoradas en papel químico, debo comunicar a usted, señora Ingeniera, que este Instituto al momento no cuenta con material para la producción de este tipo de impresiones, razón por lo cual el IGM, se excusa de atender su pedido.- Cabe mencionar que al momento este instituto se encuentra realizando el proceso de adquisición del mencionado material para poder solventar su requerimiento.

**Que**, mediante memorando No. EPMRP-SD-GA-TI-GPB-2020-004-M, de fecha 16 de enero del 2020, suscrito por la Ing. Adriana Machuca, Gerente Administrativa, que hace referencia a la Nueva Propuesta para los títulos de crédito, en atención al memorando EPMRP-SD-GA-AMS-2020-039-M, donde solicita se ejecute la propuesta presentada por parte de la Gerente Financiera mediante informe EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-I, pongo en su conocimiento que se ha creado (adjunto) una plantilla de Excel en base al diagrama del nuevo formato del comprobante de pago considerando las especificaciones detalladas en el informe.

**Que**, mediante memorando No. EPMRP-SD-GA-AMS-2020-081-M, de fecha 17 d enero del 2020, suscrito por la Ing. Adriana Machuca, Gerente Administrativa, que hace referencia al requerimiento de títulos de crédito, en respuesta al memorando No. EPMRP-SD-GG-LSG-2020-012-M, de fecha 08 de enero del 2020, quien solicita insistir al Instituto Geográfico Militar IGM, si ya cuenta con el material disponible para los respectivos sellos de seguridad correspondientes a las especies valoradas en papel químico para los títulos de crédito de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad con el fin de evitar que la institución se quede sin el comprobante que respalda el pago para cada transacción. – Quien informa que nuevamente el IGM menciona que no puede atender dicho requerimiento para lo cual adjunto el Informe Nro. 003-2020.

**Que**, mediante informe No. 003-2020 de fecha 17 de enero del 2020, se retoma el inicio del proceso con el IGM y se solicita mediante memorando No. EPMRP-SD-GA-AMS-2019-180-M, en virtud que Gerencia Administrativa, a la máxima autoridad para que se oficie al Instituto Geográfico Militar solicitando proformas para la elaboración de TITULOS DE CRÉDITO Y CERTIFICADOS, según los requerimientos del Ab. Fabián Romero, Registrador de la Propiedad y Liliana Galeas, Gerente Financiera, ante lo cual el IGM, a través de Oficio No. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR de fecha 23 de diciembre del 2019, menciona que “... **al momento no cuenta con material para la producción de este tipo de impresión, razón por lo cual IGM se excusa de atender su pedido**”

**Que**, mediante memorando EPMRP-SD-GA-AMS-2020-019-M, envía a la Ing. Liliana Galeas, Gerente Financiera, para conocimiento debido a que el material que mencionaba el IGM no dispone, se limitaba para atender a la elaboración de los títulos de crédito; mediante memorando No. EPMRP-SD-GF-LSG-2020-012-M, solicita insistir al IGM, si ya cuenta con material disponible, ante lo cual se procedió a redactar un correo electrónico solicitando información actualizada sobre el requerimiento de los títulos de crédito, con fecha 08 de enero del 2020, “**respondiendo el IGM mencionando que aún no contaban con el material necesario**”



*y no tenían conocimiento de fecha aproximada en la que ya podrían disponer de dicho material para atender el requerimiento”.*

**Que**, mediante Informe EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-I, en el cual hace referencia a la propuesta presentada por la Ing. Liliana Galeas, Gerente Financiera, mediante el cual se establece en forma motiva del cómo y por qué se procede a la misma: En la actualidad la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, goza de autonomía financiera, administrativa y registral, es la encargada de la inscripción de documentos y demás instrumentos que la Ley permite garantizando seguridad jurídica de las propiedades de bienes inmuebles de la jurisdicción territorial del Cantón Santo Domingo, los cuales se rigen bajo una tabla de aranceles establecidos según Ordenanza No.M-036-VZC, ESTOS VALORES SON RECAUDADOS A TRAVES DE LAS VENTANILLAS RECAUDADORAS, tanto en la Oficina Matriz y en la Sucursal del Mercado Central Municipal, el pago de los mismos se los entrega mediante títulos de crédito preimpreso y prenumerado con la finalidad de precautelar las evasiones, robos o circulación ilegítima; además llevar el control interno, bajo la normativa 403-02 establecida con la Contraloría General del Estado.

**Que**, actualmente la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en el área de recaudación dispone en STOCK la cantidad de 2 cartones que equivalen a 4.000,00 títulos de crédito emitidos por el Instituto Geográfico Militar (IGM), material que solo alcanzará hasta el mes de febrero del 2020.

**Que**, en virtud, que existe la necesidad de elaborar la impresión de títulos de crédito, debido a la alta demanda de usuarios, se plantea como alternativa la propuesta de elaboración e impresión se realice en hojas de papel bond de 90g, por los servidores que operen en el área correspondiente, aplicando todas las medidas de seguridad, con el fin de evitar falsificación y adulteración en la información del documento.

**Que**, mediante memorando EPMRP-SD-GF-LSG-2020-027-M, la Ing. Liliana Galeas, Gerente Financiera, presenta un informe donde señala una propuesta de elaboración e impresión de títulos de crédito para la EPMRP-SD- En vista que el Instituto Geográfico Militar certifica mediante Oficio Nro.- IGM-2019-0915-IGM-DIR; se excusa de atender nuestro pedido ya que por el momento no dispone con material para este tipo de impresiones.

**Que**, es necesario actualizar el procedimiento para la emisión de los títulos de crédito para un ágil y efectiva recaudación, considerando además que la utilización de servicios de redes de información e internet se ha convertido un medio para el desarrollo del comercio, la educación y la cultura y la conveniencia de impulsar el acceso de los sujetos pasivos a los servicios electrónicos y telemáticos de transmisión de información.

Que mediante certificación 007-01-025, Resolución EPMRP-SD-WEA-SE-007-2020-01-24-01, conferida por la Ing. Laura Salgado Córdova, certifica que el Directorio EPMRP-SD-, en sesión Extraordinaria, celebrada el 24 de enero del 2020, **RESOLVIÒ**, A través de Votación Ordinaria, por Unanimidad, **AUTORIZAR** la elaboración e impresión de los títulos de crédito en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en función



de cuidar los intereses de la Empresa considerando las respectivas medidas de seguridad en los títulos de crédito; y bajo la absoluta responsabilidad de la Gerente General, Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren las leyes antes invocadas:

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- DISPONER.-** A Tesorería la recaudación mediante los títulos de crédito y entrega de los mismos utilizando de medios electrónicos, los mismos que tendrán plena validez y eficacia, para lo cual coordinará con la Unidad de Informática de esta Institución, considerando las seguridades que sean del caso.

**SEGUNDO.- DISPONER.-** A la Unidad de Informática en coordinación con Tesorería, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, proceda a diseñar una propuesta y solución en sistema informático sobre el **"TÍTULO DE CRÉDITO"**, mismo que tendrá todos los parámetros legales, en especial la numeración que será a partir del 1 en adelante y las seguridades necesarias.

**TERCERO.- AUTORIZAR.-** A la Unidad de Informática del EPMRP-SD, la impresión de los nuevos títulos de crédito, mismo que tendrán la numeración desde el ( 1 hasta el 4000) y de ser necesario se continuará con sus respectivas impresiones de los títulos de crédito, de acuerdo a las especificaciones diseñadas en los informes EPMRP-SD-GF-LSG-2020-0011-I, e informe No. 003-2020; estas impresiones se realizará hasta que la Dirección del Instituto Geográfico Militar (IGM) cuente con el material necesario para solicitar la impresión de los títulos de crédito.

**CUARTO.- AUTORIZAR.-** La utilización para todo tipo de trámite la impresión del título de crédito que será totalmente valido para cualquier asunto personal o legal y no requiere ser canjeados.

**QUINTO.- INFORMAR.-** Sobre el nuevo formato del título de crédito a las distintas entidades públicas como privadas a través de comunicaciones escritas, y al público en general a través de la Unidad de Comunicación Social de la Institución.

**SEXTO.- ENCARGAR.-** A la Gerente Financiera, realizar el seguimiento, control y coordinación con todas las áreas involucradas, para que se cumpla con esta resolución, especialmente con la Unidad de Comunicación Social, a efecto de que se difunda por los medios de comunicación, hablada y escrita y otros medios tecnológicos, la implantación de los nuevos títulos de crédito de la EPMRP-SD.

**SEPTIMO.- VIGENCIA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento, sin embargo por existir títulos impresos físicamente, será una vez que se agote los títulos existentes, para lo cual Tesorería informará al respecto.



**OCTAVO.- DISPONER.-** Que por secretaría de Gerencia General, se ponga en conocimiento a todas las Gerencias, Registrador de la Propiedad, Subgerente Técnico Registral, Unidades Comunicación Social, Planificación Institucional, Adquisiciones y Compras Públicas, etc.

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 veinte y ocho días del mes enero de dos mil veinte.

**LAURA SALGADO CORDOVA**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	





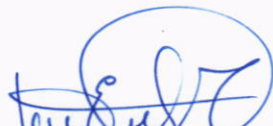
**Memorando N°. EPMRP-SD-GG-LSC-2020-026-M**  
Santo Domingo, 27 de enero de 2020

**PARA:** Dr. Mesias Ruano  
**PROCURADOR SÍNDICO**

**ASUNTO:** Resolución títulos de crédito.

En razón de que el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo EPMRP-SD, en **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada el 24 de enero de 2020, **AUTORIZAR** la elaboración e impresión de los títulos de créditos en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en función de cuidar los intereses de la Empresa considerando las respectivas medidas de seguridad en los títulos de crédito; y, bajo la absoluta responsabilidad de la Gerencia General, Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa; adjunto Usted encontrará la Propuesta para la Elaboración e Impresión de los Títulos de Crédito en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo y la Certificación 007-01-025, con la finalidad de que elabore la respectiva resolución para su aprobación.

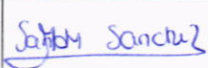
Cordialmente,



Ing. Laura Salgado Córdova  
**GERENTE GENERAL**

ANEXO: MEMORANDO EPMRP-SD-GF-LSG-2020-027-M  
CERTIFICACIÓN 007-01-025



Elaborado por:	Sandy Sánchez	
----------------	---------------	---





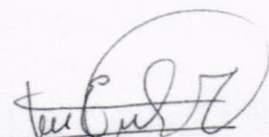
**DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

**CERTIFICACIÓN 007-01-025**

**RESOLUCIÓN EPMRP-SD-WEA-SE-007-2020-01-24-01**

La Infrascrita Secretaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo EPMRP-SD, **CERTIFICA QUE:** El Directorio EPMRP-SD, en SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada el 24 de enero de 2020, **RESOLVIÓ:** A través de Votación Ordinaria, por Unanimidad, **AUTORIZAR** la elaboración e impresión de los títulos de créditos en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en función de cuidar los intereses de la Empresa considerando las respectivas medidas de seguridad en los títulos de crédito; y, bajo la absoluta responsabilidad de la Gerencia General, Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa.

Santo Domingo, enero 24 de 2020.



Laura Salgado Córdova  
**SECRETARIA DEL DIRECTORIO EPMRP-SD**  
LSC/ss



**Memorando No. EPMRP-SD-GF-LSG-2020-027-M**

Santo Domingo, 21 de enero de 2020

**PARA:** Ing. Laura Salgado Córdova  
**GERENTE GENERAL EPMRP-SD**

*Poner en conocimiento  
al Directorio en  
sesión Extraordinaria*

**ASUNTO: PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS  
DE CRÉDITO PARA LA EPMRP-SD**

*(M)*

Por medio de la presente, pongo a su conocimiento que en el área de Recaudación se dispone aproximadamente con 4.000 títulos de crédito, por lo que es de carácter urgente tomar decisiones para la emisión de los mismos.

En vista de que el Instituto Geográfico Militar certifica mediante Oficio Nro.- IGM- 2019-0915-IGM-DIR; se excusa de atender nuestro pedido ya que por el momento no dispone con material para este tipo de impresiones, adjunto el informe de requerimiento para la elaboración de títulos de crédito en la brevedad posible, donde señala la propuesta como alternativa de cobro, con la finalidad de garantizar el servicio y los ingresos para la Empresa Pública Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Liliana Soledad Galeas*  
Ing. Liliana Soledad Galeas  
**GERENTE FINANCIERA**

Copia: Ing. Adriana Machuca - Gerente Administrativo

Anexos: Oficio Nro. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR, correos electrónicos del Informador Gráfico Francisco Cuvi

Memorando N° EPMRP-SD-GA-AMS-2020-081-M

Elaborado por:	<i>Liliana Soledad Galeas</i>
Liliana Soledad Galeas	





## INFORME EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-I

### PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PARA LA EPMRP-SD

#### 1. ANTECEDENTES

De conformidad a la disposición del Decreto Legislativo No.014 de fecha 10 de Marzo de 1967, la emisión de especies valoradas por el Instituto Geográfico Militar, que establece en el Título I, basado en el Art. 2.- Se exceptúa la obligatoriedad en casos en los que, el Instituto Geográfico Militar, certifique en un formulario impreso para tal objeto, que no puede realizar determinados trabajos, por una de las siguientes causas: literal a.- Por carecer de capacidad técnica o materiales adecuados para ello y b.- Por no poder realizar la obra con la urgencia que el caso lo requiera. Además según el artículo 1, como lo dispone la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y basado en la Norma de Control Interno No. 403-02.- Constancia documental de la recaudación haciendo mención en que se debe otorgar un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada. Por ello bajo estas circunstancias se plantea como alternativa la emisión e impresión de los títulos de crédito en hojas de papel bond de 90g.

#### 2. OBJETIVO

El presente informe tiene como propuesta la elaboración e impresión de los títulos de crédito en hojas de papel bond de 90g con las debidas medidas de seguridad necesarias, con el objetivo de reducir gastos administrativos y constituyéndose una alternativa de cobro que permita garantizar el servicio y los ingresos para la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

#### 3. MARCO LEGAL

##### **Decreto No. 014 LA H. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE**

Considerando: Que el Instituto Geográfico Militar es una Entidad Estatal que está en plena capacidad de satisfacer las necesidades nacionales, no sólo en el aspecto cartográfico, sino en el de la elaboración de especies valoradas.

**Reglamento al Decreto N° 014: Emisión de especies valoradas por el Instituto Geográfico Militar**



## TITULO I

### Exigencias de Obligatoriedad

**Art. 1.-** Para todo trabajo de impresión o reselle de timbres, papel sellado, papel fiduciario, sellos postales y más especies valoradas que la Administración Pública necesite, se contratará la ejecución en forma obligatoria con el Instituto Geográfico Militar. Entendiéndose por Administración Pública al Fisco y demás Instituciones de derecho Público, Semipúblico y Privado que existan en razón de ley o Decreto Ley y que reciban en participaciones, asignaciones o subvenciones del Presupuesto General del Estado o mediante Impuestos establecidos por Ley.

**Art. 2.-** Se exceptúa la obligatoriedad en casos en los que, el Instituto Geográfico Militar, certifique en un formulario impreso para tal objeto, que no puede realizar determinados trabajos, por una de las siguientes causas:

- a) Por carecer de capacidad técnica o materiales adecuados para ello;
- b) Por no poder realizar la obra con la urgencia que el caso lo requiera.

**Art. 3.-** La Contraloría General del Estado, no tramitará ninguna transferencia de pago, por impresión de especies valoradas, que no tenga como beneficiario al Instituto Geográfico Militar, excepto en los casos en que se adjunte el formulario con las causales establecidas en el artículo anterior.

### Norma de Control Interno

#### 403-02 Constancia documental de la recaudación

El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado. Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Diariamente



se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados. Ninguna institución por ningún concepto, podrá cobrar tasa y/o tarifa alguna por la venta de bienes y servicios, sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria. Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos. En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos.

## **CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO**

### **Art. 1.- LEY PARA LA OPTIMIZACION Y EFICIENCIA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS**

Otro requerimiento del proyecto a cumplir es el objeto de la LEY ORGÁNICA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, donde se menciona: "... disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad"

## **4. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, para la emisión de especies valoradas que corresponden a los títulos de crédito, que representan el comprobante de pago de los aranceles por los servicios registrales que presta la institución, los mismos que han sido elaborados desde el año 2014 por el Instituto Geográfico Militar, siendo el único Organismo autorizado con intervención de un Delegado del Ministerio de Finanzas, de OO.PP. y de la Contraloría General de la Nación en cada caso, imprima timbres, papel sellado, papel fiduciario y más especies valoradas que la Administración Pública lo requiera.



Sin embargo existe el inconveniente que el Instituto Geográfico Militar, no pueda solventar nuestro requerimiento de manera urgente para llevar a cabo el procedimiento para este año 2020, ya que el proceso de contratación 2019 para la adquisición de títulos de crédito se ha declarado DESIERTO, mediante resolución Nro. RE-EPRMP-SD-010-2019, con fecha el 30 de septiembre de 2019; la máxima autoridad Ing. Laura Salgado resuelve "Art.1.- Declarar desierto el proceso de Régimen Especial", y además con Oficio Nro. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR, de fecha 23 de diciembre de 2019 con respuesta a requerimiento de especies valoradas en papel químico, donde manifiestan que no cuentan con dicho material para la producción de este tipo de impresiones, razón por la cual excusa de atender nuestro pedido. Mediante Memorando No.: EPMRP-SD-GF-LSG-2020-012-M con fecha 08 de enero de 2020, suscrito por mi persona, remitido a la Ing. Adriana Machuca, Gerente Administrativa en solicitud de forma reiterada, con referencia a la información sobre el procedimiento de contratación para la elaboración e impresión de los títulos de crédito, con la finalidad de conocer una fecha específica de que el Instituto Geográfico Militar disponga del material disponible para llevar a cabo el proceso. En donde la Ing. Adriana Machuca a través de memorando Nro. EPMRP-SD-GA-AMS-2020-081-M, con fecha 17 de enero de 2020, remite a mi despacho mencionando que el Instituto Geográfico Militar no cuenta con el material en stock y el plazo para la adquisición del mismo, no predisponen para poder solucionar nuestra necesidad, adjuntando una copia con sustento a través de correo electrónico como medio de respuesta del Ing. Juan Francisco Cuvi Cifuentes, Informador Gráfico I.

La Empresa Pública Registro de la Propiedad no cuenta con la cantidad necesaria de formularios de títulos de crédito para cubrir la demanda actual, debido al incremento de un 10% a inicios del año, siendo el de mayor requerimiento el certificado de gravámenes y de bienes; ya que lo solicitan para aplicación de becas estudiantiles, por lo que se estima que exclusivamente se posee este documento habilitado, para cubrir los 15 primeros días del mes de febrero de 2020.

## **5. PROPUESTA**

En la actualidad la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo goza de autonomía administrativa y registral, es la encargada de la inscripción de documentos y demás instrumentos que la Ley permite garantizando seguridad jurídica de las propiedades de bienes inmuebles de la jurisdicción territorial



del Cantón Santo Domingo, los cuales se rigen bajo una tabla de aranceles establecidos según la Ordenanza Municipal N° M-036-VZC, estos son recaudados a través de las ventanillas recaudadoras tanto en Oficina Matriz y en la Sucursal de Mercado Central, el pago de los mismos se los entrega mediante títulos de crédito preimpreso y prenumerado con la finalidad de precautelar las evasiones, robos o circulación ilegítima de los mismos y además llevar el control interno, bajo la normativa 403-02 Constancia documental de la recaudación.

En vista de que se encuentra este inconveniente, que el Instituto Geográfico Militar no dispone con el material en papel químico para la producción de este tipo de impresiones y en base al Reglamento al Decreto N° 014: Emisión de especies valoradas por el Instituto Geográfico Militar, TÍTULO I, Exigencias de Obligatoriedad, según establece en el **Art. 2.-** Se exceptúa la obligatoriedad en casos en los que, el Instituto Geográfico Militar, certifique en un formulario impreso para tal objeto, que no puede realizar determinados trabajos, por una de las siguientes causas:

- a) *Por carecer de capacidad técnica o materiales adecuados para ello;*
- b) *Por no poder realizar la obra con la urgencia que el caso lo requiera.*

En vista de estas circunstancias se propone la elaboración e impresión de los títulos de crédito en hojas de papel bond de 90g, aplicando los estándares técnicos y mecanismos de seguridad necesarias los cuales resguardan el cobro de los aranceles y materializan los servicios prestados, como alternativa para poder solventar la necesidad y evitar que la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad se quede sin el medio de comprobante de pago que respalda cada transacción. Además representa una reducción en gastos administrativos, ya que para la producción de los mismos se hará uso de los recursos propios con las que dispone la Empresa.

## **6. JUSTIFICACIÓN**

Considerando la necesidad para la elaboración e impresión de títulos de crédito, debido a la alta demanda de usuarios, se plantea como alternativa la propuesta que la elaboración e impresión se realice en hojas de papel bond por los servidores únicamente que operan en el área correspondiente, aplicando todas las medidas de seguridad, con el fin de evitar falsificación y adulteración en información del documento.



Actualmente la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en el área de Recaudación dispone en stock la cantidad de 2 cartones que equivalen a 4000 títulos de crédito emitidos por el Instituto Geográfico Militar como se lo detalla a continuación:

**Tabla 1**  
**Número de Títulos disponibles**

No. de Cartón	Desde	Hasta	Cantidad
31	109001	111000	2000
32	111000	111300	2000
<b>TOTAL</b>			<b>4000</b>

Nota: El número disponible de títulos disponibles es de 4.000  
Fuente: Cuenca Torres Scarleth-Tesorerera EPMRP-SD

En el año 2019 la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, emitió un valor de 55.736 títulos de crédito, basándonos en datos del Folio Real en el Reporte Consolidado de Caja desde 01/01/2019 hasta 31/12/2019 como se detalla en la tabla de forma más detallada:

**Tabla 2**  
**Número de Títulos emitidos al año 2019**

No. de Caja	No. de Títulos
Caja 1	20.542
Caja 2	11.891
Caja 3	14.112
Caja 4	1.538
Caja 4	1.809
Caja 5	4.037
Caja 5	1.807
<b>TOTAL</b>	<b>55.736</b>

Fuente: FOLIO REAL/ Reporte Consolidado de Caja

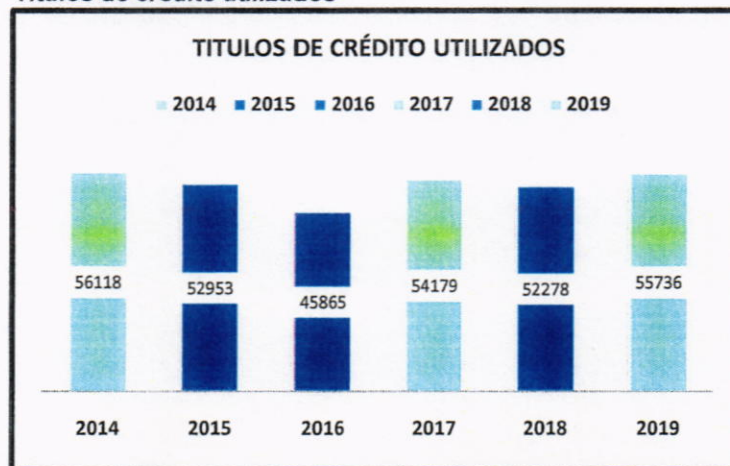
Tomando en consideración los años anteriores, mediante un análisis se proyecta que para este año 2020 se requiere la emisión de 62500, puesto que diariamente se emite un promedio de 245 a 260 títulos de crédito tomando como referencia los Ingresos de Caja y Títulos de Crédito diario; de caja Matriz y de caja ventanilla de Recaudación Mercado Central.

**Tabla 3**  
**Número de Títulos emitidos cada año**

Nº	TÍTULOS DE CRÉDITO	CANTIDAD
1	Títulos utilizados enero-diciembre 2014	56118
2	Títulos utilizados enero-diciembre 2015	52953
3	Títulos utilizados enero-diciembre 2016	45865
4	Títulos utilizados enero-diciembre 2017	54179
5	Títulos utilizados enero-diciembre 2018	52278
6	Títulos utilizados enero-diciembre 2019	55736
	<b>PROYECCIÓN 2020</b>	<b>62500</b>

En el siguiente grafico se muestra el número de títulos de crédito utilizados acorde a los años anteriores, donde se visualiza que en el año 2014 y 2019 representa un número elevado con respecto a los demás.

**Gráfico 1**  
**Títulos de crédito utilizados**



Es por ello que debido al alto número de títulos de créditos emitidos al año, es de imperiosa necesidad la elaboración de dicho documento en resmas de papel bond como alternativa de cobro, para asegurar la prestación de servicios a la ciudadanía y reducir el riesgo de suspender las actividades por falta de estos suministros imprescindibles para la entidad.

Disponiendo los documentos pre impresos necesarios elaborados en papel bond en las cantidades adecuadas para el normal desarrollo de las actividades en el departamento de Recaudación y con ello garantizar la continuidad de las operaciones y procesos de todas las Áreas y contribuyendo con ello el ahorro de recursos.



En base al Informe Nro.003-2020 emitido por la Ing. Adriana Machuca Gerente Administrativa me remite los materiales requeridos para su elaboración, donde señala las existencias en bodega de útiles y luego de un análisis previo evidencia, que pone a disposición de forma parcial dichos materiales para la ejecución de los títulos de crédito.

Se realizó la proforma de gastos tomando en consideración los recursos propios, con los que dispone la Empresa Pública Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo se ha determinado que el costo total previsto es de **\$3.195,96** para la elaboración e impresión de los títulos de crédito, siendo una buena alternativa para la continuidad de actividades de la misma.

**Tabla 4**  
**Proforma de Gastos con los Recursos de la empresa para la emisión de títulos de crédito**

DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
PAPEL BOND A4 90 GR	500 HOJAS CADA RESMA	125	4,60	575,00
PAPEL CARBON	256 U. CADA PAQUETE	15	4,39	65,85
SELLOS ADHESIVOS CON LOGO INSTITUCIONAL 6.5 CM* 4.5CM MATERIAL VIRIL TRANSPARENTE	UNIDAD	62500	0,024	1.500,00
TONER MPC6003 BLACK	UNIDAD	2	43,68	87,36
TONER MPC6003 CYA	UNIDAD	3	84,377	253,13
TONER MPC6003 MAGENTA	UNIDAD	3	95,2	285,60
TONER MPC6003 YELLOW	UNIDAD	3	97,94	293,82
SELLO SECO INSTITUCIONAL	UNIDAD	1	134,40	134,40
<b>TOTAL</b>				<b>3.195,96</b>

**Tabla 5**  
**Proforma de Gastos del IGM para la emisión de títulos de crédito**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IVA	COSTO TOTAL
TÍTULOS DE CRÉDITO IGM	62500	0,09	702,00	6.327,00
<b>TOTAL</b>				<b>6.327,00</b>

Y en efecto la proforma de gastos del Instituto Geográfico Militar es de **\$6.327,00**. Por lo tanto mediante un análisis comparativo de gastos se refleja que existe una diferencia de **\$3.131,04** lo que proporciona para nuestra empresa una reducción de gastos administrativos del 50% como se muestra en la siguiente tabla:



Tabla 6  
*Análisis Comparativo*

GASTOS CON RECURSOS PROPIOS DE LA EMPRESA	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR
3.195,96	6.327,00
<b>DIFERENCIA</b>	<b>3.131,04</b>

### Análisis Costo - Beneficio

Es una herramienta financiera que nos permite evaluar de forma exhaustiva los costes y beneficios de la propuesta de elaboración e impresión en hojas de papel bond los títulos de crédito, con el objetivo de determinar las opciones que proveen la mejor forma de conseguir beneficios manteniendo los ahorros de la institución.

Tabla 7  
*Análisis Costo - Beneficio*

INGRESOS	
Títulos de créditos por el Instituto Geográfico Militar	<b>6.327,00</b>
GASTOS	
PAPEL BOND A4 90 GR	575,00
PAPEL CARBON	65,85
SELLOS ADHESIVOS CON LOGO INSTITUCIONAL 6.5 CM* 4.5CM MATERIAL VIRIL TRANSPARENTE	1.500,00
TONER MPC6003 BLACK	87,36
TONER MPC6003 CYA	253,13
TONER MPC6003 MAGENTA	285,60
TONER MPC6003 YELLOW	293,82
SELLO SECO INSTITUCIONAL	134,40
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>3.195,96</b>

Partiendo de que dicho análisis es una técnica para evaluar los resultados del esfuerzo invertido, es sencillo entender que aquellos proyectos en los que el esfuerzo es menor que el beneficio, tendrán éxito en su conclusión, obteniendo el siguiente resultado:

**COSTO - BENEFICIO**

**B/C= VAI / VAC**

**B/C= 6.327,00 / 3.195,96**



B/C= 1,98

Según el análisis de costo - beneficio, un proyecto será rentable cuando la relación costo - beneficio es mayor que la unidad, en nuestro caso es de 1,98 lo que representa que nuestra propuesta tiene rentabilidad.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO ESPERADO

Adjunto encontrará las especificaciones y/o características referenciales para la “ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO EN RESMAS DE PAPEL BOND CON LAS DEBIDAS MEDIDAS DE SEGURIDAD”, las mismas que se propone según el siguiente detalle:

Tabla 8  
*Descripción del Producto*

DENOMINACIÓN	NUMERACIÓN		CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
	DESDE	HASTA		
TÍTULOS DE CREDITOS	1	62499	62500	Partes: Original y una copia en papel carbón
				Encabezado: Logo institucional; el número de RUC.
				Material: Papel Bond de 90 g.
				Formato: Ancho: 7 3/4 plg. X 6 1/4 plg.
				Impresión: Matricial
				Diseño: De acuerdo a diseños debidamente aprobados
				Numeración: letra Lucida Sans, tamaño 18, con tinta color roja
				Textos y Fuentes: letra Helvética tamaño 10, tinta color negro
				Fondo: Fondo impreso con marca de agua con Logo institucional
Pie del título: Sello seco institucional; sello adhesivo con logo institucional				

### 7.1. Mecanismos de Seguridad

Todo documento debe contar con respaldo para la protección de su información y más aun siendo un medio de comprobante de pago, por lo que se propone cumplir con las siguientes medidas de seguridad y estándares técnicos, que se aplicará para poder emitir e imprimir los títulos de crédito, con el propósito de impedir que sea un documento que lo puedan falsificar, modificar o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información del mismo.



Por ello se ha considerado las siguientes medidas para salvaguardar la información impresa en el papel.


- La **firma manuscrita** con la que garantizar la autenticidad de la persona que suscribe un documento ha dado paso a la firma digital.
- La regulación de la custodia de la documentación, la gestión de la copia o la reproducción de la documentación entre otras.
- Se aplicará un sello adhesivo con Logo Institucional, en el pie del documento alineado en la parte central, con el objetivo de que si existiese la posibilidad de tener la intención de alterar los datos del comprobante, sea de mayor dificultad ya que corre el riesgo de dañarse el papel del que está elaborado el mismo.
- Se entregará al contribuyente el comprobante original según lo establecido en las Normas de Control Interno de la Controlaría General del Estado N° 403-02 y la copia se lo realizará a través de papel carbón, será destinado para el departamento de Contabilidad.

Como se lo muestra a continuación

Número de Ruc Institucional

Sello seco Institucional

Firma manuscrita




EPMRP-SD  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

RUC: 2360007530001

N° TÍTULO		CEDULA O R.U.C.	
CONTRIBUYENTE			
DETALLE		EMITIDO POR:	
		FECHA EMISIÓN	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN CONTRATO	DESC %	VALOR
FECHA DE PAGO:		TOTAL A PAGAR:	

*[Firma manuscrita]*

GERENTE FINANCIERA



EPMRP-SD  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

RECAUDADOR

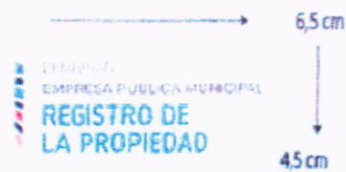
Numeración secuencial desde 1 hasta 62499, tinta roja; LETRA Lucida Sans

Sello adhesivo con logo Institucional

Esta serie de medidas pueden reducir significativamente los riesgos existentes, por eso es importante que tomemos conciencia de que el valor de la información es independiente del soporte en el que se encuentre. Al fin y al cabo, aunque el papel parezca cosa del pasado, la mayoría seguimos haciendo uso de él, y no podremos hablar de seguridad de la información si no lo tenemos en cuenta.

## 7.2. Sellos Adhesivos con Logo Institucional

### ADHESIVOS



## 8. CONCLUSIONES

- En vista de que el Instituto Geográfico Militar se excusa de atender nuestro pedido mediante Oficio Nro. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR y todo a su vez que se declaró DESIERTO el proceso del mismo en el Portal Institucional del SERCOP, y en conformidad al Reglamento al Decreto N° 014: Emisión de especies valoradas por el Instituto Geográfico Militar Art. 2.- Se exceptúa la obligatoriedad en casos en los que, el Instituto Geográfico Militar, certifique en un formulario impreso para tal objeto, que no puede realizar determinados trabajos, por una de las siguientes causas: a) *Por carecer de capacidad técnica o materiales adecuados para ello;* b) *Por no poder realizar la obra con la urgencia que el caso lo requiera.*
- Alternativa de comprobante de pago por los servicios que ofrece la Empresa Pública Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.
- Nos proporciona para nuestra empresa una reducción en gastos administrativos superior al porcentaje del 50% siendo un total de costo por la actividad de **\$3.195,16**



- Según el análisis de costo - beneficio, un proyecto será rentable cuando la relación costo - beneficio es mayor que la unidad, en nuestro caso es de 2,07 lo que representa que nuestra propuesta tiene rentabilidad.
- La Empresa Pública Registro de la Propiedad financia su presupuesto de elaboración e impresión de títulos de crédito con los mismos recursos provenientes de los servicios que brinda

## 9. RECOMENDACIONES

- En efecto de la misma se sugiere que se tome en consideración y aplicación de manera urgente lo propuesto en el informe, debido a la poca disponibilidad de títulos de crédito.
- Aplicar todas los mecanismos de seguridad pertinentes con la finalidad de evitar falsificación o adulteración de los títulos de crédito.
- Se sugiere que la máxima autoridad correspondiente designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados, como también delegue a los servidores que lleven a cabo el proceso para la producción de los títulos de crédito.
- Los documentos se obtengan por procesos automatizados, por ello la numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario.
- Deberán tener acceso a los locales de impresión de los títulos de crédito, únicamente los empleados que operan en la Sección correspondiente.
- Los títulos de crédito tienen que ser entregados de forma ordenada, secuencial previa convalidación de los títulos - trámite en físico en relación al reporte del sistema.
- Los títulos anulados deben constar tanto el original como la copias existente, con la firma de autorización del tesorero y de responsabilidad del recaudador,

únicamente se podrán anular títulos de créditos durante el transcurso del mismo día

- No debe faltar ni un solo título de crédito dentro de la secuencia, caso contrario este faltante debe ser justificado mediante declaración ante un notario y hecha la respectiva denuncia en la entidad pertinente.
- El título de crédito original será otorgado al contribuyente y la copia será almacenado en el departamento de Contabilidad.

Atentamente,

Ing. Liliana Soledad Galeas

**GERENTE FINANCIERA**

Elaborado por:	Firma
Liliana Soledad Galeas	





**Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-AMS-2020-081-M**  
Santo Domingo, 17 de enero de 2020

**PARA:** Ing. Liliana Galeas  
**GERENTE FINANCIERA**

**ASUNTO:** Requerimiento títulos de crédito

En respuesta al memorando N°. EPMRP-SD-GG-LSG-2020-012-M, con fecha 08 de enero de 2020 donde solicita insistir al Instituto Geográfico Militar (IGM), si ya cuenta con el material disponible con los respectivos sellos de seguridad correspondientes a las especies valoradas en papel químico para los títulos de crédito de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad con el fin de evitar que la Institución se quede sin el comprobante que respalda el pago para cada transacción.

Me permito informar que nuevamente el IGM menciona que no puede atender dicho requerimiento para lo cual adjunto correo en respuesta.


En respuesta a lo solicitado adjunto informe Nro.003-2020.

Atentamente,

  
Ing. Adriana Machuca

**GERENTE ADMINISTRATIVA**

Adjunto: Memorando N° EPMRP-SD-GA-TI-GPB-2020-004-M

Elaborado por:	Firma
Ing. Adriana Machuca	



## INFORME Nro.003-2020

**Asunto:** Títulos de crédito

### **1. ANTECEDENTES.-**

La empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad el pasado 05 de junio de 2019 levantó el primer proceso en el año, de adquisición de Títulos de Crédito y Certificados mediante proceso de contratación Régimen Especial RE-EPMRP-SD-010-2019, sin embargo, mediante Resolución No. EPMRP-SD-2018-050 de fecha 30 de septiembre de 2019 la máxima autoridad Ing. Laura Salgado resuelve: *“Art.1.- Declarar desierto el proceso de Régimen Especial asignado con el código Nro. RE-EPMRP-SD-010-2019, correspondiente a la Contratación del Servicio de Elaboración e impresión de títulos de crédito y certificados, por no haberse presentado oferta alguna y acogiendo el informe suscrito por el Ab. Rafael Loaiza, Subgerente Técnico Registral e Ing. Angelica Ruiz, Recaudadora, de conformidad con el literal a, del Artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, disponiendo en consecuencia el archivo del proceso.”*

Con el propósito de levantar un nuevo proceso de compra de Títulos de Crédito y Certificados, la Ing. Deysi Molina, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, mediante correo electrónico, con fecha 14 de octubre de 2019, solicita proformas en base al requerimiento del proceso ya declarado desierto, ante lo cual el Instituto Geográfico Militar, remite respuesta mencionando que se encuentran en proceso de adquisición del material en papel químico continuo, razón por la cual no podían atender de manera inmediata el requerimiento.

Con fecha 29 de noviembre de 2019 se retoma el inicio del proceso con el IGM y se solicita mediante memorando N°.: EPMRP-SD-GA-AMS-2019-180-M, en virtud de Gerente Administrativa, a la máxima autoridad para que se oficie al Instituto Geográfico Militar solicitando proformas para la elaboración de Títulos de Crédito y Certificados según los requerimientos del Ab. Fabián Romero, Registrador de la Propiedad y Liliana Galeas, Gerente Financiera, ante lo cual el Instituto Geográfico Militar, a través del Oficio Nro. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR de fecha 23 de diciembre en respuesta al oficio Nro.EPMRP-SD-GG-2019-234-OF de fecha 02 de diciembre, menciona que *“...al momento no cuenta con material para la producción de*



este tipo de impresión, razón por lo cual el IGM se excusa de atender su pedido”, y mencionan que se encuentran en proceso de adquisición del mencionado material para poder solventar nuestro requerimiento seguido de la recepción del oficio se procede a remitir mediante memorando N°.: EPMRP-SD-GA-AMS-2020-019-M a la Ing. Liliana Galeas, Gerente Financiera para conocimiento, debido a que el material que mencionaba el IGM no disponer, se limitaba para atender a la elaboración de Títulos de Crédito solicitados. Mediante memorando N°.: EPMRP-SD-GF-LSG-2020-012-M, Gerencia Financiera, solicita insistir al IGM si ya cuentan con material disponible, ante lo cual se procedió a redactar un correo electrónico solicitando información actualizada sobre el requerimiento de Títulos de crédito, con fecha 08 de enero de 2020 responde el IGM mencionando que aun no contaban con material necesario y no tenían conocimiento de fecha aproximada en la que ya podrían disponer de dicho material para atender el requerimiento.

## 2. SITUACIÓN ACTUAL

La Gerencia Administrativa, atendiendo al memorando No. EPMRP-SD-GF-LSG-2020-012-M de Gerencia Financiera, en cuanto a los materiales requeridos, se presenta el cuadro comparativo entre las existencias en bodega de útiles versus lo requerido para ejecución de la propuesta según se detalla a continuación:

DESCRIPCION	REQUERIDO (PROPUESTA)		EXISTENCIAS EN BODEGA DE ÚTILES		DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA LA PROPUESTA		POR ADQUIRIR PARA EJECUCION DE PROPUESTA	
	U/M	CANTIDAD	U/M	CANTIDAD	U/M	CANTIDAD	U/M	CANTIDAD
PAPEL BOND A4 90 GR	RESMAS	125	RESMAS	227	RESMAS	125	RESMAS	0
PAPEL CARBON	PAQUETE	15	PAQUETE	15	PAQUETE	15	PAQUETE	0
SELLOS ADHESIVOS CON LOGO INSTITUCIONAL 6,5 CM* 4,5CM MATERIAL VIRIL TRANSPARENTE	UNIDAD	62500	UNIDAD	0				
TONER MPC6003 BLACK	UNIDAD	2	UNIDAD	4	UNIDAD	2	UNIDAD	0
TONER MPC6003 CYAN	UNIDAD	3	UNIDAD	3	UNIDAD	2	UNIDAD	1
TONER MPC6003 MAGENTA	UNIDAD	3	UNIDAD	2	UNIDAD	1	UNIDAD	2
TONER MPC6003 YELLOW	UNIDAD	3	UNIDAD	2	UNIDAD	1	UNIDAD	2
SELLO SECO INSTITUCIONAL	UNIDAD	1	UNIDAD	0	UNIDAD		UNIDAD	



Considerando el análisis previo se puede evidenciar que de todo el material requerido se está en la capacidad de poner a disposición de manera inmediata 125 resmas de PAPEL BOND A4 90 GR, 15 paquetes de PAPEL CARBON, 2 TONER MPC6003 BLACK, 2 TONER MPC6003 CYAN, 1 TONER MPC6003 MAGENTA, 1 TONER MPC6003 YELLOW.

Para llevar a cabo la ejecución completa de la propuesta, no se puede poner a disposición la totalidad de Toners que constan como existencias en bodega de útiles debido a que para imprimir documentos del área Administrativa se requiere de este tipo de toner.

En cuanto al material:

**SELLOS ADHESIVOS CON LOGO INSTITUCIONAL 6,5 CM\* 4,5CM MATERIAL VIRIL TRANSPARENTE:** Con acta de entrega se transfirió, para usar al Registrador de la Propiedad, un total de 91000 sellos adhesivos en el mes de octubre de 2019.

**SELLO SECO INSTITUCIONAL:** Dentro de las existencias en la bodega de bienes no se encuentra disponible un "Sello Seco Institucional" sin embargo la secretaria de Gerencia General tiene bajo su custodia 1, el mismo que se podría utilizar para los fines requeridos. Cabe recalcar que Secretaria General lo usa ocasionalmente por lo cual no generaría inconveniente en disponer del mismo.

### 3. CONCLUSIONES


- Según el cuadro del numeral 2. Situación actual, existe el material para ejecución parcial de manera inmediata de la propuesta.
- Se ha diseñado la plantilla en formato Excel conforme a las especificaciones del informe emitido por la Ing. Liliana Galeas, Gerente Financiera.
- Según EPMRP-SD-GA-TI-GPB-2020-004-M se encuentra habilitado una opción de consulta para realizar la validación de la originalidad de los comprobantes de pago en el área de atención ciudadana.

### 4. Recomendaciones

- Se recomienda considerar la adquisición de TONER MPC6003 CYAN, TONER MPC6003 MAGENTA y TONER MPC6003 YELLOW en los próximos meses para cumplir con el requerimiento planteado por Gerencia Financiera.



- Establecer un lugar adecuado donde repose el material pre-impreso para su posterior uso, considerando que la humedad puede deteriorar la calidad e impresión del mismo.
- Establecer un cronograma de entrega de materiales requeridos para la elaboración de los Títulos pre-impresos.
- Establecer el servidor responsable del requerimiento de materiales.
- Establecer el manual de procedimiento para la elaboración de Títulos de Crédito.
- Según memorando EPMRP-SD-GA-TI-GPB-2020-004-M se recomienda que el personal de entrega de documentos deberá realizar la validación previa del comprobante de pago, verificando que la información impresa coincida con la información que reposa en la base de datos, a través de la plataforma web Institucional de consulta. La validación se realizará comparando el número de título de crédito, número de trámite y el valor total pago.

  
Ing. Adriana Machuca  
**GERENTE ADMINISTRATIVA**

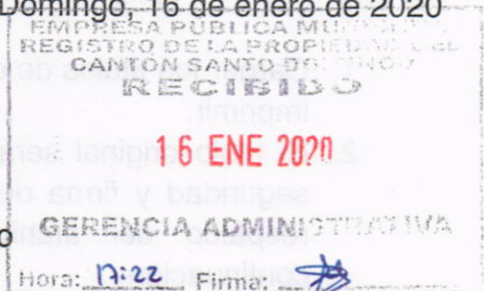
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
CANTÓN SANTO DOMINGO  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**

Memorando No.: EPMRP-SD-GA-TI-GPB-2020-004-M

Santo Domingo, 16 de enero de 2020

**PARA:** Ing. Adriana Machuca  
**GERENTE ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Nueva propuesta para títulos de crédito



En atención al memorando N°. EPMRP-SD-GA-AMS-2020-039-M, donde solicita se ejecute la propuesta presentada por parte de la Gerente Financiera mediante informe EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-I; pongo a su conocimiento que se ha creado (adjunto) una plantilla de Excel en base al diagrama del nuevo formato del comprobante de pago considerando las especificaciones detalladas en el informe antes mencionado.

Además, se ha considerado entregar credenciales de acceso al personal de atención ciudadana que entrega documentos para ingresar a la plataforma web SIPRES, donde podrán verificar las proformas emitidas. El acceso a la plataforma es a través de la URL: <http://192.188.57.8:8080/recaudacion/>




Es importante acotar que:

- La firma de Gerencia Financiera ha sido digitalizada para poder incluirla en la plantilla.
- No se cuenta con el código fuente del sistema Folio Real, por ende, la plantilla propuesta se ha diseñado considerando la distribución de la información en el formato preimpreso según el reporte generado desde el sistema.
- Se recomienda cambiar las cintas de tinta de la impresora matricial que usa cada recaudador.
- Para cada título de crédito se tendrán 2 copias preimpresas disponibles, considerando que una es para el usuario y otra para respaldo del archivo financiero.
- Se recomienda como medida de seguridad principal que el personal de entrega de documentos en el C.A.C, realice la validación de la información impresa en el comprobante original a través de la plataforma web institucional de consulta para evitar que la información del título de crédito pueda sufrir posibles falsificaciones o alteraciones. La información a verificar es: **número de trámite, número de comprobante de pago y el valor total recaudado en letras**. Además, el título deberá registrar los 2 sellos de seguridad mencionados en el punto anterior.



A continuación, se detalla el procedimiento a seguir para la impresión y entrega del comprobante de pago al usuario final por parte del recaudador:

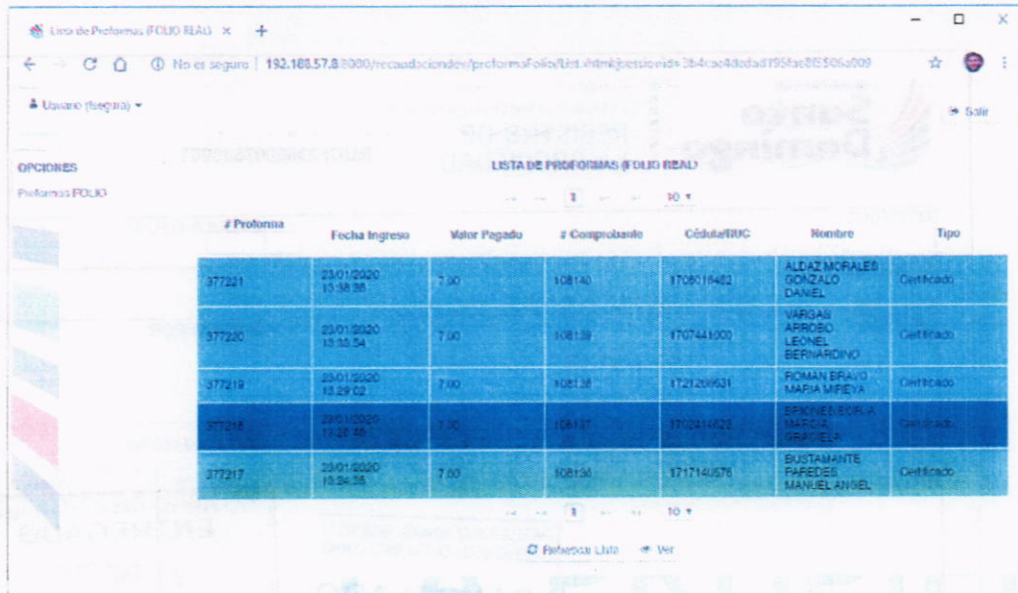
1. Cargar los títulos de crédito con el papel carbón en la impresora matricial e imprimir.
2. El título original será entregado al usuario con los respectivos sellos de seguridad y firma del recaudador. El otro título de crédito quedará para respaldo del archivo financiero. Se visualizará como se muestra continuación:

MUNICIPALIDAD Santo Domingo		EPMRP-SD EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD		RUC: 2360007530001
N° TITULO		CEDULA O R.U.C.		
CONTRIBUYENTE				
DETALLE		EMITIDO POR:		
VOLVER EL:		FECHA EMISION:		
CANTIDAD	DESCRIPCION CONTRATO	DESC %	VALOR	
				
FECHA DE PAGO:		TOTAL A PAGAR:		
SON:				
 GERENTE FINANCIERA		 RECAUDADOR		

También se detalla el procedimiento a seguir para la verificación de la originalidad del comprobante de pago y entrega de documentación al usuario final por parte del asistente de C.A.C:

1. Acceder a la plataforma web institucional de consulta a través de la URL: <http://192.188.57.8:8080/recaudacion/>

2. En el menú de opciones del lado izquierdo ir a "Proformas FOLIO". Se mostrará la tabla con todas las últimas proformas ingresadas. Esta tabla permite la búsqueda de proformas mediante el número de trámite.



# Proforma	Fecha Ingreso	Valor Pagado	# Comprobante	Cédula/RUC	Nombre	Tipo
377221	23/01/2020 13:38:35	7,00	108140	1705016402	ALDAMORALES GONZALO DANIEL	Certificado
377220	23/01/2020 13:35:54	7,00	108139	1707441000	VARGAS APROBO LEONEL BERNARDINO	Certificado
377219	23/01/2020 13:29:02	7,00	108138	1721209621	ROMAN BRAVO MARIA MIREYA	Certificado
377218	23/01/2020 13:27:45	7,00	108137	1712411623	EPICHEL BORJA MARCIA GRACIELA	Certificado
377217	23/01/2020 13:24:35	7,00	108136	1717140576	EUSTAMANTE PAPEDES MANUEL ANGEL	Certificado

3. El asistente de C.A.C deberá ingresar el número de trámite correspondiente de la documentación a entregarse.
4. El asistente de C.A.C deberá seleccionar el registro encontrado y dar click en el botón "Ver", para poder visualizar la información como se muestra en la siguiente imagen:

**PROFORMA #377218** ✕





Número de Trámite:	377218	Notaría:	0
Parroquia:	GENERAL	#Razones:	0
\$ Suma Contratos:	7 0	\$ Razones:	0.0
\$ Gastos Generales:	0.0	Estado:	1
Fecha Ingreso:	23/01/2020 13:26:46	Fecha Entrega:	24/01/2020 00:00:00
Valor Pagado Letras:	Siete con 00/100	Usuario Caja:	Cajas3francisco ludeña
# Comprobante Pago:	108137	Cantón Tramite:	SANTO DOMINGO
Cédula/RUC:	1702414622	Nombre Factura:	BRIONES BORJA MARCIA GRACIELA
Teléfono:	0991193538	Revisor:	
¿Entregado?:	false	Entregado Por:	
Fecha Entrega Documento:		Observación Entrega:	
Estado Proforma:		Observación:	

[Cerrar](#)

En color rojo se destacan los 3 valores a validar: "Número de Trámite", "Valor Pagado Letras" y "# Comprobante Pago"



5. El asistente de C.A.C después de verificar los datos del paso anterior y las medidas de seguridad correspondientes entregará la documentación y procederá a sellar el comprobante de pago como ENTREGADO, quedando el título como se ve a continuación:


				EPMRP-SD EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> RUC: 2360007530001	
N° TÍTULO			CEDULA O R.U.C.		
CONTRIBUYENTE					
DETALLE			EMITIDO POR:		
VOLVER EL:			FRANCESCO DELA...		
08/ago/2013 14:00			FECHA EMISIÓN:		
TRAMITE 11:05			23 ENE 2020		
CANTIDAD	DESCRIPCION CONTRATO		DESCRIPCIÓN	VALOR	
	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO <b>CANCELADO</b> RUC: 2360007530001		<b>ENTREGADO</b> 23 ENE 2020 C.A.C. Hora: ..... Firma: .....		
FECHA DE PAGO:			TOTAL A PAGAR:		
SON:					
 GERENTE FINANCIERA			 RECAUDADOR		

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
Ing. Patricio Bonilla Sanchez  
**ESPECIALISTA TECNOLÓGICO PROGRAMADOR**


PLANTILLA DEL FORMATO PREIMPRESO PARA EMISIÓN DE LOS COMPROBANTE DE PAGO



EPMRP-SD  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

RUC: 2360007530001

N° TÍTULO	CEDULA O R.U.C.
CONTRIBUYENTE	
DETALLE	EMITIDO POR:
CANTIDAD	DESC. %
DESCRIPCIÓN CONTRATO	VALOR
FECHA DE PAGO:	TOTAL A PAGAR:
SON:	



GERENTE FINANCIERA

RECAUDADOR





I N S T I T U T O

Geográfico Militar



Oficio Nro. IGM-IGM-2019-0915-IGM-DIR

Quito, D.M., 23 de diciembre de 2019

**Asunto:** Respuesta a requerimiento de especies valoradas en papel químico.

Ingeniera  
Laura Eugenia Salgado Córdova  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**  
En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al Oficio Nro. EPMRP-SD-GG-2019-234-OF de 02 de diciembre de 2019, mediante el cual solicita la impresión de especies valoradas en papel químico, debo comunicar a usted, señora Ingeniera, que este Instituto al momento no cuenta con material para la producción de este tipo de impresiones, razón por la cual el IGM se excusa de atender su pedido.

Cabe mencionar que al momento este Instituto se encuentra realizando el proceso de adquisición del mencionado material para poder solventar su requerimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Cnl. de E.M.C. Carlos I. Endara E.  
**DIRECTOR DEL IGM.**



Referencias:

- IGM-IGM-2019-1687-IGM-DIR

Copia:

Señor Magíster  
José Fabián Santamaria De la Cadena  
Jefe Gestión Mercadotecnia y Comunicación, Subrogante

jc/jm/js/rs/MN