



FINANCIERO  
PROCEDER  
[Signature]

Memorando No.: EPMRP-SD-PS-2017-120-M

Santo Domingo, 17 de abril de 2017

**PARA:** Econ. Juan Carlos Nevárez  
**GERENTE GENERAL EPMRP-SD**

**ASUNTO:** Remitiendo resoluciones No.EPMRP-SD-2017-033, No.EPMRP-SD-2017-034, No.EPMRP-SD-2017-035.

En atención a las sumillas insertas en memorandos EPM-RPSD-GF-2017-138-M, de fecha 27 de marzo del 2017, EPM-RPSD-GF-2017-140-M; y, EPM-RPSD-GF-2017-142-M, de fecha 28 de marzo del 2017, mediante el cual su autoridad dispone elaborar la resolución de aprobación de los Manuales de Gestión Contable, Presupuesto y de Control Previo al Pago, en consecuencia adjunto al presente, sírvase encontrar las resoluciones EPMRP-SD-2017-033; EPMRP-SD-2017-034; y, No.EPMRP-SD-2017-035, de 17 de Abril del 2017, para la firma respectiva, luego de lo cual se deberán remitir a la Gerencia correspondiente para los fines legales consiguientes.

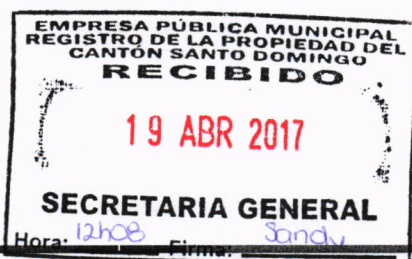
Lo que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

[Signature]

Ab. Mónica Gallegos Salazar  
**PROCURADORA SÍNDICA**

Anexos: Resolución No. EPMRP-SD-2017-033; EPMRP-SD-2017-034 y, EPMRP-SD-2017-035  
MGS/mg





**RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2017-035**

**JUAN CARLOS NEVAREZ MONCAYO**

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

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo VII, Sección Primera, sobre el Sector Público, establece "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 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, dispone 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 229, inciso primero de la Constitución de la República, y el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establecen que "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;";

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República, dispone que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones;

**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 Municipales."

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su capítulo referente a las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas, tiene por objeto, "organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales".

**Que**, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece, "Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso





aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

**Que**, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

**Que**, el literal d) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que las máximas autoridades de las instituciones del Estado deben dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";

**Que**, las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos" establece en su Norma General de Control Interno, 402-02 Control previo al compromiso, determinando, "Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos; 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma; 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

**Que**, las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos" establece en su Norma General de Control Interno, 402-03 Control previo al devengado, expresamente indica: Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control





verificarán: 1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética; 2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente; 3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado; 4. Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos; 5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos; 6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso; 7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso;

**Que**, las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos" establece en su Norma General de Control Interno, 403-08 Control previo al pago, manifiesta: Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones: a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y, e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

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

**Que**, el art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General





ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

**Que**, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

**Que**, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", señala que, la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

**Que**, el artículo 1 de la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM del 24 de noviembre de 2016, señala: Créase la empresa pública municipal denominada **"REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO –EPM-RPSD"**, cuyas siglas serán: EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Que**, el artículo 18 de la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM del 24 de noviembre de 2016, indica: "La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública, 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 EPM-RPSD-VQM-SE-001-2016-11-28-02, de 28 de noviembre del 2016, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en sesión extraordinaria designa al Magister Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante sumilla inserta en el memorando EPM-RPSD-PS-2017-130-M, de fecha 21 de abril del 2017, suscrito por la procuraduría síndica de esta institución, el Econ. Juan Carlos Nevárez Moncayo, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, autoriza elaborar la resolución en base al pronunciamiento;

**Que**, es necesario normar, unificar procedimientos y transparentar los procedimientos internos optimizando la gestión institucional de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo;





En ejercicio de sus atribuciones en la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM del 24 de noviembre de 2016, expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo;

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el Manual de Control Previo al Pago, elaborado por el Ing. Jaime Aceldo, Tesorero e Ing. María José Zambrano, Gerente Financiera; y, revisado por la Ing. Ximena Galarza, Analista de Planificación Institucional.

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

**Art. 3.-** Disponer a la Gerencia Financiera, la socialización del contenido del Manual de Control Previo al Pago, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores públicos pertinentes de la Institución.

**Art. 4.-** El Manual de Control Previo al Pago de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la expedición de la presente resolución.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

Se deberá tener en cuenta para la revisión de cada proceso un tiempo prudencial no mayor a dos días hábiles con la finalidad de darle continuidad, agilidad y dinamismo al procedimiento, con excepciones por casusas de fuerza mayor o factores externos de los cuales se dejará constancia por escrito por parte del funcionario que en ese momento tenga el proceso para su control.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Notifíquese y Cúmplase.-



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



Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, a los diecisiete días del mes de abril del 2017.

**JUAN CARLOS NEVÁREZ MONCAYO**

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

JCN/mgs

