

**RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2017-052**

**JUAN CARLOS NEVÁREZ MONCAYO**

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**

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

**CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo VII, Sección Segunda, sobre la Administración Pública, indica que la administración pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, seguridad, transparencia, y evaluación;

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

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el Capítulo Séptimo del Título IV, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, y se señala las instituciones que integran el sector público y las personas que tienen la calidad de servidoras y servidores públicos;

**Que**, el numeral 16 del artículo 326 de la Constitución de la República, dispone que en las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo;

**Que**, el artículo 229 de la Constitución de la República, establece 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso,



Av. Quito y Río Toachi

(02) 2751 266

info@registrodelapropiedadsd.gob.ec



[www.registrodelapropiedadsd.gob.ec](http://www.registrodelapropiedadsd.gob.ec)

ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

**Que,** los literales b) y c) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como derechos de los servidores públicos: percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables; y, gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;

**Que,** el artículo 255 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrteada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. Los anticipos de hasta una remuneración se descontarán hasta en un plazo de 60 días. La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente;

El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la unidad de gestión financiera institucional o su similar o quien hiciere sus veces, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.

Las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

En el caso de que la o el servidor público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le corresponiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos.

Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuento de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubieren lugar.

*El Ministerio del Trabajo expedirá el correspondiente Acuerdo para regular los anticipos";*

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 00054 de 11 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 15 de marzo de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, se expidió el



Av. Quito y Río Toachi



(02) 2751 266



info@registrodelapropiedadsd.gob.ec





Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos, a que hace referencia el último inciso del artículo 255 del precitado reglamento general.

**Que,** la Norma de Control Interno, 405-08, establece que "Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, así:

a) Anticipos a servidoras y servidores públicos

Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores de la institución hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la Unidad de Administración de Talento Humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento.

Por su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente;"

**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



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



PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...”;

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

**Que,** mediante Memorando EPMRP-SD-GATH-2017-229-M, de fecha 10 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración de Talento Humano, dirigido al Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General EPMRP-SD, al que adjunta el Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, el mismo que ha sido revisado por la Ing. Ximena Galarza, Analista de Planificación Institucional, para que sea revisado por Procuraduría Síndica, y posteriormente aprobado por la respectiva autoridad, con la finalidad de que la Institución cuente con la normativa interna;

**Que,** mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-GATH-2017-229-M, de fecha 10 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración de Talento Humano, el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, solicita a Procuraduría Síndica que previa a la aprobación del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, se emita el respectivo informe jurídico;

**Que,** mediante Memorando EPMRP-SD-PS-2017-182-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), considera que es procedente y necesaria la aprobación del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos, por cuanto se ajusta a derecho;

**Que,** mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-PS-2017-182-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, autoriza y dispone elaborar la resolución respecto a la aprobación del Reglamento y Procedimiento para la concesión de anticipos;

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

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS, elaborado por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración de Talento Humano, y revisado por la Ing. Ximena Galarza, Analista de Planificación Institucional.



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



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

**Art. 3.-** Disponer a la Gerencia de Administración del Talento Humano, la socialización del contenido del REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores públicos correspondientes de la Institución.

**Art. 4.-** El REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS, 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 FINAL**

La presente resolución que contiene el REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria de la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM y se derogarán las normas reglamentarias y disposiciones expedidas con anterioridad que se opongan al citado reglamento.

Notifíquese y Cúmplase.-

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

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

JCN/II.



