

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

**RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2017-058**

**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 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, 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,** el artículo 233 de la Carta Magna, establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

**Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 52, establece las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano y entre las cuales se encuentran: b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;

**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,** el Art. 265, de la Constitución de la República, manifiesta que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;

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

**Que** el Artículo 16, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, manifiesta que “La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente”.





**Que**, mediante Memorando EPMRP-SD-GATH-2017-238-M, de fecha 12 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración del Talento Humano, dirigido al Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General EPMRP-SD, al que adjunta el Manual de Funciones y Descripción de Puestos, para que sea revisado y posteriormente aprobado por su autoridad, con la finalidad de que la Institución cuente con la normativa interna;

**Que**, mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-GATH-2017-238-M, de fecha 12 de Mayo de 2017, suscrito por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración del 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 Manual de Clasificación, Descripción y Valoración de Puestos, se emita el respectivo informe jurídico;

**Que**, mediante Memorando EPMRP-SD-PS-2017-194-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), considera que es procedente y necesaria la aprobación del Manual de Funciones y Descripción de Puestos, por cuanto se ajusta a derecho;

**Que**, mediante sumilla inserta en el memorando EPMRP-SD-PS-2017-194-M, de 22 de Mayo del 2017, suscrito por el Ab. Leonardo Loaiza, Procurador Síndico (S), el Econ. Juan Carlos Nevárez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, autoriza y dispone elaborar la resolución respecto a la aprobación del Manual de Funciones y Descripción de Puestos;

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

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el Manual de Funciones y Descripción de Puestos, elaborado por la Ing. Valeria Villafuerte Analista de Talento Humano, y revisado por la Ing. Alejandra Carrillo, Gerente de Administración del Talento Humano.

**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 Manual de Funciones y Descripción de Puestos, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores públicos de la Institución.



Av. Quito y Río Toachi

(02) 2751 266

info@registrodelapropiedadsd.gob.ec



www.registrodelapropiedadsd.gob.ec



**Art. 4.-** El Manual de Funciones y Descripción de Puestos, 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 Manual de Funciones y Descripción de Puestos, 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 veintidos 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.

Av. Quito y Río Toachi  
(02) 2751 266  
info@registrodelapropiedadsd.gob.ec

