



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 002-RPQ-2024

Abg. Danny María Barrios Tenorio
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
CANTÓN QUININDE

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 66, numeral 25, de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.
- Que**, en el artículo 76, numeral 7, literal l), de la Constitución de la República del Ecuador, determina. *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser debidamente motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se anuncian las normas, principios jurídicos en que se fundamenta y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se consideran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*.
- Que**, el artículo 225, de la Carta Suprema, determina: *“El sector público comprende: [...] 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”*.
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 ibidem, determina *“La administración pública constituye un servicio a la comunidad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.
- Que**, que, el artículo 233 de la Carta magna, indica: *“Ningún servidor ni servidora 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**, el artículo 314 de la Constitución de la República dispone que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.



Que, de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es deber de las y los servidores públicos: “(...) *b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades*”

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 44, sobre el régimen disciplinario y la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, dispone: “*La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho (...) La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso*”

Que, la Contraloría General del Estado, en la Norma de Control Interno Nro. 400, Actividades de Control, prescribe: *La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.*

Que, la Contraloría General del Estado, en la Norma de Control Interno 407-09, Asistencia y permanencia del personal, dispone: *La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo. El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.*

Que, la Ordenanza Sustitutiva que norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 617 de 13 de noviembre de 2018, en su artículo 5 establece: *Se organiza el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinindé, con autonomía administrativa, económica, financiera y registral.*

Que, el artículo 10 de Ordenanza ibidem, en concordancia con el Art. 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, determina: “*La*

representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, es competencia de su titular.

Que, el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, establece como su Misión, lo siguiente: *“Somos una entidad pública comprometida con la prestación de servicios registrales de calidad, que da fe y publicidad de todas las transacciones que se ejecutan sobre las propiedades en el Cantón Quinindé bajo principios que garanticen autenticidad y seguridad jurídica”.*

Que, el artículo 14 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, determina las Atribuciones y responsabilidades de la Registradora de la Propiedad, entre ellas las siguiente:

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas, generales y específicas, aplicables a la gestión de la entidad.*
- g) Asegurar el cumplimiento de la forma y solemnidad de las inscripciones de actos de la propiedad y mercantil; publicar en los medios permitidos la información del Registro y los aranceles y expedir las certificaciones registrales.*

Que, el artículo 1 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Registro de la Propiedad, tiene por objetivo: *Regular las relaciones, deberes y derechos de las servidoras y los servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé (RPQ), en el marco de aplicación de los principios constitucionales y legales establecidos en la LOSEP para la gestión del talento humano en la administración pública ecuatoriana.*

Que, el artículo 28 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Registro de la Propiedad, establece que la jornada de trabajo será de ocho horas diarias y de cuarenta semanales, para que las actividades se desarrollen con normalidad y sin ninguna clase de interrupciones, los servidores deberán encontrarse puntualmente en sus puestos, desde las 08H00 a 13H00 y de las 14H00 a las 17H00, cumpliendo sus funciones diarias de lunes a viernes.

Las y los servidores que atienden a los usuarios de los servicios registrales realizarán turnos de almuerzo definidos por parte de la Máxima Autoridad y la Unidad de Talento Humano, entre las 12H00 y 13H00 y las 13H00 y 14H00 a fin de que las oficinas no queden desprovistas de personal, garantizando la continuidad de la atención al ciudadano.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°111, de fecha 09 de enero de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, reconoce la existencia de un conflicto armado interno y establece como causal adicional al Estado de Excepción declarado mediante Decreto Ejecutivo N° 110, del 08 de enero de 2024, la de conflicto armado interno, mismo que rige durante dos meses, contados a partir de su fecha de expedición.



Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, mediante comunicado público, efectuado en las redes sociales de dicha institución, tales como Facebook, X, etc. Informa la decisión de laborar en jornada única, a partir del día lunes 15 de enero de 2024, en horario de 08h00 a 15h00, ininterrumpidamente.

Que, mediante memorando N° 024-2024-UATH-RPQ, remitido por la Psic. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista de Talento Humano, dando a conocer que, el Gobierno Nacional ha dispuesto teletrabajo para las entidades públicas, hasta el 12 de enero de 2024, el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, reanuda sus labores presenciales con atención al público, desde el día 15 de enero de 2024, con una sola jornada, ininterrumpida de 08h00 a 15h00, implementándose este horario para seguridad de sus funcionarios.

Que, por medio de memorando Interno N° RPQ-I-2023-036, de fecha 15 de enero de 2024, remitido por la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, donde hace conocer su decisión, con base en los decretos ejecutivos 110 y 111, de atender al público en una sola jornada, de 08h00 a 15h00, y dispone informar al personal y público en general, y la elaboración de la respectiva resolución administrativa interna.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y demás normas legales y reglamentarias

RESUELVE:

Artículo 1.- Avocar conocimiento de los Decretos Ejecutivos N° 110 y 111, de fechas 8 y 9 de enero de 2024, respectivamente, declarando estado de excepción por conmoción social y estado de guerra, ante la delicada situación de inseguridad que vive el país.

Artículo 2.- Disponer la modificación del Horario de la Jornada laboral de los servidores del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, a partir del lunes 15 de enero de 2024, con el fin de realizar un trabajo efectivo, que permita la atención continua y el despacho oportuno de trámites a la ciudadanía del cantón, horario que queda establecido de 08h00 a 15h00, en jornada única.

Artículo 3.- Autorizar a la Psic. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista de Talento Humano, que establezca la hora de entrada y salida del trabajo; horario que será sujeto a cambios, dependiendo de la situación de inseguridad y debidamente notificado a los servidores del Registro, para su conocimiento y cumplimiento obligatorio.

Artículo 4.- Disponer al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's del Registro, que mientras dure la emergencia por corte de energía eléctrica, diariamente publique el

horario de atención del Registro, a través de todos los medios de comunicación de la institución.

Artículo 5.- Notificar con la presente resolución al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's del Registro, para que proceda a su publicación en la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dada y firmada en el despacho del Registro de la Propiedad, en la ciudad de Quinindé, hoy lunes 15 de enero de 2024.

***ABG. DANNY MARÍA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN QUININDÉ***

*Elaborado por:
Ab. Jorge Abel Vilela Reyna
Asesor Legal*