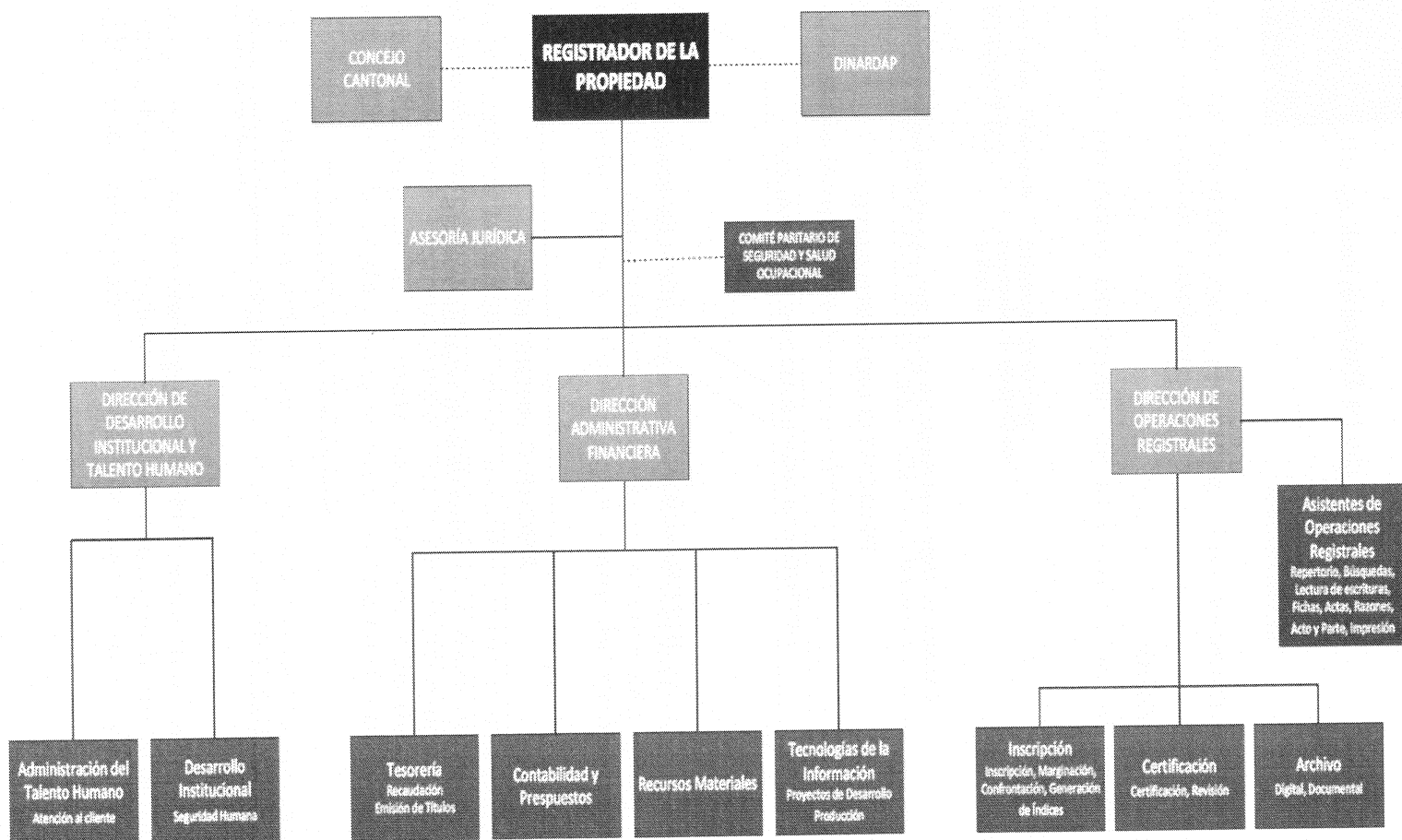




C) Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.



DESCRIPCIÓN DEL ORGANICO FUNCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

La máxima autoridad del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca es el Registrador o Registradora de la Propiedad, con línea de reporte al Concejo Cantonal del cantón; es la instancia nominadora y responsable de la administración y funcionamiento de la institución. Rendirá cuentas y entregará información de su gestión al Consejo Cantonal de Cuenca como la instancia superior estratégica de la entidad y con su autorización implícita a la Dirección Nacional de Datos Públicos DINARDAP, a la Contraloría General del Estado y demás entes de control público. Conforme la metodología de la estructura del Estado, este es el proceso estratégico institucional.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, está integrado por las siguientes dependencias, cada una de las cuales, en el ámbito de sus competencias, cumplirán funciones asesoras, de apoyo y operativas:

1. Asesoría Jurídica
 2. Dirección de Procesos Registrales
 3. Dirección Administrativa Financiera
 5. Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano
-
1. La Asesoría Jurídica se concibió vista la necesidad de atender un sinnúmero de procesos legales que surgen por la propia naturaleza de los servicios de la institución en variados ámbitos como son: procesal, civil, laboral, tributario, etc. de tal manera que se convierte en el defensor natural y representante judicial de la instancia Registraduría de la Propiedad, comisionado a representar a la máxima autoridad en el desarrollo de los procesos mencionados, previa su expresa disposición. Conforme la estructura del Estado, esta instancia es un proceso habilitante de asesoría.
 2. La Dirección de Procesos Registrales corresponde al proceso agregador de valor del Registro de la Propiedad de Cuenca y tendrá competencia de ejecutar la misión ulterior para la cual existe la institución bajo los preceptos de su ordenanza de creación, esto es “en cumplimiento de la Constitución de la República y la Ley garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción”.

Esta área a su vez la integran los siguientes subsistemas ejecutores de procesos:

- Inscripción
- Certificación
- Archivo de Registro

3. La Dirección Administrativa Financiera, es un proceso habilitante de apoyo, gestionará bajo su dependencia los procesos de:

- Servicios Institucionales y dotación de recursos materiales
- Gestión de recursos informáticos
- Contabilidad y Tributación
- Tesorería

La competencia fundamental de esta Dirección será: gestionar los procesos relativos a recursos materiales e informáticos y financieros, dirigiendo al equipo de colaboradores asignado a esta área con apego a la normativa jurídica vigente para el sector público ecuatoriano.

5. La Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano, que incorpora las dos áreas previstas en la normativa jurídica laboral del sector público:

- Desarrollo Institucional
- Administración del Talento Humano y Seguridad

Esta área corresponde también a los procesos habilitantes de apoyo institucional, cumpliendo la función de dotar de los servicios y procesos previstos en la legislación laboral pública del Ecuador y proponer las políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías, derechos y obligaciones de los colaboradores y a través de ellos, brindar un servicio de calidad y oportunidad al público usuario.