



**RESOLUCIÓN PARA DETERMINAR EL INSTRUCTIVO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL DINERO EN EFECTIVO, EN MONEDAS Y BILLETES DE
BAJA DENOMINACIÓN PARA EL PERSONAL DEL AREA DE RECAUDACION
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA.**

RESOLUCIÓN No. RA-RPCC-0016-2023

Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo Mgt.

EI REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 83, cuando se refiere a los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, dispone entre otros, el siguiente: "(. . .) 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

Que, La Constitución de la República del Ecuador Art. 226.- 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 de la Constitución de la República, señala 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, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 265 establece: "*El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades*".

Que, el Artículo 142 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y descentralización y siguientes, establecen que el Registro de la Propiedad es un Órgano adscrito al GAD Municipal del cantón Cuenca, que goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral y facultades legales para expedir la normativa legal interna para su funcionamiento; y,

Que, LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, en



su Artículo 14 la o el Registrador/a de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, durara en su cargo por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuara en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Que, el Artículo 26 de la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA ibídem, corresponde a la o el Registrador elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima Autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad.

Que, dentro de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedidas mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno, en el Código 400 dentro de las Actividades de Control establece: "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, dentro de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedidas mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno, en el Código 403-01 señala : "La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente."

Que, dentro de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedidas mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno, en el Código 405-08 establece: "Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables y con los registros y documentos administrativos relacionados."

Que, mediante ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, en su Título I DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, en su Artículo 14 establece que "La o el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima



autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca...”;

Que, el Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo Mgt. Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca Encargado, autoriza a realizar la resolución a la Dirección de Asesoría Jurídica, para proceder con la aprobación de un mecanismo de control que permita una administración eficiente del dinero en efectivo, monedas y billetes de baja denominación, asignando al personal del área de recaudación; para lo cual la Dirección Financiera implementará un procedimiento acorde a los propósitos del sistema de cobro de la Entidad.

Que, la autonomía registral, administrativa y financiera de la que goza el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como lo establece el Art. 10 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, nos permite y en uso de estas atribuciones que le confiere la Ley realizar la presente resolución;

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca por medio de su Máxima Autoridad y en uso de facultades Constitucionales y Legales:

RESUELVE:

DICTAR EL INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL DINERO EN EFECTIVO, MONEDAS Y BILLETES DE BAJA DENOMINACIÓN PARA EL PERSONAL DEL AREA DE RECAUDACION.

Artículo 1.- DEL OBJETO Y DESTINO DEL FONDO EN EFECTIVO: Este fondo se caracteriza por ser un fondo fijo, que está asignado a cada una de las cajas de recaudación permanentes en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, con el fin de que su labor cotidiana se desarrolle con normalidad. Este fondo estará bajo la custodia de la o el Recaudador titular o contratado. En el caso excepcional de la recaudación masiva, el fondo se incrementará, mientras dure esta situación.

Artículo 2.- ASIGNACIÓN DEL FONDO: El titular de la Dirección Financiera, gestionará la asignación del fondo para cada uno de las y los Recaudadores titular o contratado, el mismo que debe ser realizado mediante transferencia a la cuenta personal del Recaudador o recaudadora titular o contratada, por una sola vez posterior, el recaudador o recaudadora deberá realizar un retiro y mantener el fondo en las instalaciones del Registro de la Propiedad y será utilizado exclusivamente para el fin que fue creado. El tiempo máximo para la asignación de fondo será de 48 horas desde que se generó la solicitud por parte de la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación.



Artículo 3.- MONTO DEL FONDO: Cada una de las cajas de recaudación tendrá un fondo fijo de USD \$150.00 (ciento cincuenta dólares). Únicamente en la época de Recaudación masiva el fondo se incrementará a USD \$250.00 (doscientos cincuenta dólares) para cada una de las cajas, previo informe de análisis de la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación; luego de este periodo se asignará el valor de USD \$150.00 (ciento cincuenta dólares). Para constancia de la entrega del fondo fijo se firmará entre la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado y el o la Recaudador/a, el acta entrega recepción de los valores.

Artículo 4.- RESPONSABILIDAD COMPARTIDA: La o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado, de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación, designado por la Dirección Financiera por escrito, y la o el recaudador, será responsable por el buen manejo del Fondo. La o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado verificara sin previo aviso, por lo menos una vez por mes, concluido el cierre de lo recaudado, que exista el saldo que deber ser igual al monto asignado. Es responsabilidad total del servidor que recibe el efectivo en monedas y billetes la custodia y el buen manejo de los fondos públicos. Para la verificación del fondo fijo asignado, se aplicará lo establecido en las Normas de Norma de Control Interno.

Artículo 5.- ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO: De conformidad a lo establecido en el Norma de Control Interno 405-08 "Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo", se procederá a realizar los arqueos con la finalidad de controlar y supervisar la existencia física de los fondos y comprobar su igualdad con los saldos contables. Los arqueos serán efectuados de manera sorpresiva por la Especialista de Contabilidad o funcionario delegado.

Artículo 6.- DE LOS FALTANTES: En caso de existir faltantes entre el valor del fondo asignado y el valor que resulte del arqueo, será cubierto por el servidor que custodia dicho fondo, mismo que será reembolsado máximo al día siguiente del arqueo realizado. El particular será informado por la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación, o Especialista de Contabilidad por escrito según corresponda al o la Directora/a Financiero/a.

Artículo 7.- DEVOLUCIÓN DE FONDOS: Se procederá con la devolución del fondo fijo en los siguientes casos:

- Cuando la o el Recaudador haga uso de sus vacaciones.
- Cuando la o el Recaudador cesare sus funciones.
- Cambio Administrativo.

La devolución se realizará mediante acta entrega firmada por el Recaudador o Recaudadora y la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación, concluida\$ las



vacaciones de igual manera se hará la entrega de los fondos mediante acta entrega.

Toda devolución se lo realizara mediante deposito en la cuenta rotativa que el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca mantiene en la institución financiera y se realizará el ingreso correspondiente, documento que debe ser remitido por escrito a Contabilidad y una copia a la Dirección Financiera por la o el Especialista de Tesorería y Recaudación o su delegado de coordinar la supervisión y procesos de Recaudación.

Artículo 8.- DERÓGASE: El INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL DINERO EN EFECTIVO, EN MONEDAS Y BILLETES DE BAJA DENOMINACIÓN PARA EL PERSONAL DE RECAUDADORAS Y RECAUDADORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, expedido el 15 de marzo de 2016, así como todas las normas de igual o menor jerarquía que se oponga al texto de este instructivo.

Artículo 9.- NOTIFICACIÓN: Encárguese a la Dirección Financiera y a la Jefatura de TIC'S de la notificación y publicación del presente instructivo.

Artículo 10.- VIGENCIA: El presente Instructivo entrara en vigencia a partir de su aprobación por la máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Dado y firmado en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, el 30 de junio del 2023.

Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo Mgt.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA (E)

Control Legal:	Abg. Stalin Wladimir Bravo Muñoz Mgt. DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA	
----------------	---	--



ALCALDÍA DE
CUENCA



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD