

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2021-SN09

Cuenca, 16 de agosto de 2021

PARA: Ing. Fabiola Monserrath Abril
DIRECTORA DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO

Ing. Johanna Priscila Vázquez Murillo
DIRECTORA FINANCIERA

Mgs. Miryam Judith González Morocho
DIRECTORA DE SERVICIOS REGISTRALES

Ing. Bertha Cecilia Morales Sangurima
JEFA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Dr. Jorge Wilfrido Balarezo Coronel
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

Mba. Kleber Germán Flores Loja
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)

ASUNTO: Resolución RA-RPCC-017-2021

De mi consideración:

Luego de un cordial saludo, por medio del presente remito para su conocimiento, un ejemplar de la Resolución RA-RPCC-017-2021, de fecha 16 de agosto del presente año, mediante la cual se resuelve emitir la “**APROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA WEB – VENTANILLA VIRTUAL**”; así como los documentos habilitantes.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
NUT: RPCC-2021-MEMOSN09



RESOLUCION No. RA-RPCC-017-2021
Mgst. Andrea Catalina Brasales Jimenez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR dispone;

El artículo. 66 señala: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 25. 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 (...)*”

El artículo 225 señala; *El sector público comprende:*

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
- 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;*

El artículo 226 expresa: “*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.*”;

El artículo 227 expresa “*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.*”

El artículo 228 manifiesta: “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre*”

nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora."

El artículo 229 determina 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.";

Que, las NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CGE

405-04 Documentación de respaldo y su archivo

La máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información.

Para efectos del ejercicio de las actividades de control, la documentación generada mediante archivos digitales, electrónicos o desmaterializados, tendrán el mismo valor jurídico que los documentos físicos.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental de sus operaciones, suficiente, pertinente y legal. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales estará disponible en formato físico, o en medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados y se utilizará para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado, físico y/o, magnético o digital, para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será ordenado cronológicamente, de manera secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados conforme al sistema de archivo adoptado por la entidad, ya sea en formato físico y/o magnético o digital, y deberá responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

410-01 Organización informática

Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional.

La Unidad de Tecnología de Información, estará posicionada dentro de la estructura organizacional de la entidad en un nivel que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica. Además, debe garantizar su

independencia respecto de las áreas usuarias y asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad u organismo.

Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica y soporte interno y externo de ser el caso, considerando el tamaño de la entidad y de la unidad de tecnología.

Que, el CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, COA dispone;

Art. 98.- *Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.*

Art. 99.- *Requisitos de validez del acto administrativo.*

Son requisitos de validez:

- 1. Competencia*
- 2. Objeto*
- 3. Voluntad*
- 4. Procedimiento*
- 5. Motivación.*

Art. 100.- *Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará:*

- 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.*
- 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.*
- 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.*

Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.

Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.

En Concordancia con lo determinado en la CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts. 76 # 7 literal l)

Art. 101.- *Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.;*

Que, de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, y artículos 25 y 26 de su Reglamento General-RGLOSNC, el Plan Anual de Contratación 2020 del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, contempla el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**.

Que, La Directora Administrativa Financiera, Ing. Lucia Ocampo Guamán certifica que se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria Nro. 5.3.06.01 denominada “Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada”, según certificación Presupuestaria Nro.243, de fecha 21 de agosto de 2020 por el valor de \$ 62.400,00 dólares más IVA.

Que, previo informe, estudios respectivos, la máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, resolvió aprobar el Pliego y autorizar el inicio del proceso de Consultoría Contratación Directa signado con el código: **CCD-RPCC-2020-0002** para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** mediante Resolución Nro. **RE-RPCC-2020-0011** de fecha 27 de agosto de 2020.

Que, con fecha **27 de agosto** de 2020, se publicó el proceso de Consultoría Contratación Directa: **CCD-RPCC-2020-0002** para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Que, luego del procedimiento correspondiente, la Mgst. Andrea Brasales Jiménez en su calidad de Máxima Autoridad de la contratante, mediante Resolución Nro. **RE-RPCC-2020-0012** de fecha **14 de septiembre** de 2020, **ADJUDICÓ** el contrato para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** al oferente Ing. García Reino Alexandra Elizabeth “APECS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN” con RUC: 0102563764001, por haber ofertado y llegado a la **negociación técnica - económica** exitosa dentro de la presente modalidad de contratación, por el valor de \$ **61.400,00** (SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más el IVA, acta de **NEGOCIACIÓN-TÉCNICA FIRMADO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020.**

Que, la Máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca con fecha **14 de septiembre** de 2020 notifica al Ing. Cristian Llanos Marín, Analista de TIC'S, como Administrador del contrato para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** del proceso **CCD-RPCC-2020-0002.**

Que, con fecha **17 de septiembre** de 2020, se suscribe el contrato del proceso **CCD-RPCC-2020-0002** para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** entre la Ing. García Reino Alexandra Elizabeth “APECS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN” con RUC: 0102563764001, y la Mgst. Andrea Brasales Jiménez Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, en el que establecen doscientos setenta y cuatro (274) días contado a partir de la suscripción del contrato para la entrega total de los productos (entregas parciales en total 9) de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia, Pliego y contrato, se presenta por parte de la contratista la Carta Compromiso de Soporte Técnico.

Que, con fecha **18 de junio** de 2021 a través del **OFICIO NRO. APECS-RPC-47-2021** suscrito por la representante legal Ing. García Reino Alexandra Elizabeth solicita la recepción definitiva de la consultoría **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE**

LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA” proceso **CCD-RPCC-2020-0002**.

Que, con fecha **30 de junio** de 2021 a través del **MEMORANDO NRO. RPCC-JTI-2021-0235-M** remitido por el Administrador de la consultoría **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** proceso **CCD-RPCC-2020-0002** Ing. Cristian Llanos Marín solicita a la Máxima Autoridad que se designe a un técnico que no ha intervenido en el proceso para la recepción definitiva del proceso del consultoría **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** proceso **CCD-RPCC-2020-0002**.

Que, con control de comunicaciones con el número único trámite 2021-1950 de fecha 30 de junio suscrito por la Máxima Autoridad, Mgs. Andrea Brasales Jiménez **DESIGNA** a la Ing. Cecilia Morales como técnica designada para el acta entrega recepción única definitiva.

Que, con fecha **30 de junio de 2021** se realiza la firma del Acta Recepción Única Definitiva suscrito por Ing. Cristian Llanos Marín, Analista de TIC; como Administrador de Contrato, Ing. Cecilia Morales Sangurima, Analista de TIC, como Técnico que no ha intervenido en el proceso de ejecución del contrato designado por la Máxima Autoridad, Mgs. Andrea Brasales y, por otra parte, APECS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN con RUC: 0102563764001, representado legalmente por la Ing. García Reino Alexandra Elizabeth.

Que, con fecha **28 de Julio de 2021** se solicita el pago del noveno producto con el **Memorando Nro. RPCC-JTI-2021-0259-M**, a la Mgs. Miryam González Morocho Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca(S), dado como liquidado el proceso código **“CCD-RPCC-2020-002”** DENOMINADA **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**.

Que, con fecha 30 de Julio de 2021 con **Memorando Nro. RPCC-JTI-2021-0264-M** se solicita emitir la resolución para poner en producción el Sistema Web (Ventanilla Virtual) desarrollado en la consultoría proceso código **“CCD-RPCC-2020-002”** denominada **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**.

Que, el **REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, Art. 18.-** Registros de la Propiedad. - Las oficinas del Registro de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa que en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 de la Constitución de la República, se administran de manera concurrente entre el Ejecutivo, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y las municipalidades.;

Que, de conformidad con lo que dispone el Artículo 10 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, en su Capítulo IV, del Registro de la Propiedad establece: Artículo 10.- El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como órgano adscrito a la Ilustre Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Artículo 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.;

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 durará en su cargo por un período fijo de cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.;

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

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el funcionamiento del Sistema Web (Ventanilla Virtual) realizado en la consultoría proceso **CCD-RPCC-2020-0002** para el **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA TRÁMITES EN LÍNEA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”** el mismo que tiene las siguientes características:

- Módulo Usuario: Crear, modificar e inactivar usuarios. Generación y Administración de Claves.
- Módulo de Generación de Certificados: Genera proforma de todos los trámites de este tipo que dispone la entidad, permite el registro de pago en la proforma, permite la rectificación del trámite (de ser el caso), guarda parcialmente un trámite, consulta el estado del trámite, informa sobre devolutiva (de ser el caso) y descarga trámites generados.
- Módulo de consulta de Inmuebles: Consulta de Inmuebles registrados a nombre del solicitante.
- Módulo de Proforma (Usuario Interno): Asigna trámites de manera balanceada a los usuarios internos, permite la revisión y validación de trámite, genera proforma, considera valores y descuentos fijados en la normativa aplicable, añade varios rubros de cobro de ser necesario, permite solicitar rectificaciones (de ser el caso), genera historial de trámites en todas sus etapas.
- Módulo de Solicitud de Inscripciones (ciudadanos): Genera Proforma de todos los trámites de este tipo que dispone la entidad, permite el registro de pago en la proforma, la rectificación del trámite (de ser el caso), guardar parcialmente un trámite, consulta de estado de trámite, informa sobre devolutiva (de ser el caso) y descarga trámites generados.
- Módulo de Solicitud de Trámites (Notarias y Juzgados): Generar Trámites y seleccionar el interviniente que actuará como tramitador, permite la rectificación del trámite (de ser el caso), permite guardar parcialmente un trámite, consulta de estado de trámite, informa sobre devolutiva.
- Módulo de Administración: Permite administrar la distribución de trámites al usuario interno, gestión de trámites en proceso, generar reportes con múltiples filtros de los trámites que se estén generando, en proceso y entregados, CRUD de usuarios, creación y bloqueo dinámico de trámites, descuentos y banners

El funcionamiento del Sistema Web (Ventanilla Virtual) facilitara la operatividad del Área Registral, en beneficio del usuario interno y externo.

Artículo 2.- Disponer la implementación y utilización del **SISTEMA WEB (VENTANILLA VIRTUAL) EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**, siendo de su uso obligatorio para las diferentes Direcciones o Unidades competentes, así como para el usuario externo.

Artículo 3.- La presente Resolución será comunicada a todas las Direcciones o Unidades del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, para su aplicabilidad.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 16 de agosto de 2021.

Artículo 5.- Disponer se proceda a la publicación de **SISTEMA WEB (VENTANILLA VIRTUAL) EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**, en la página Web del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, por parte de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 16 días del mes de agosto de 2021.


Mgst. Andrea Catalina Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA SUBROGANTE

Elaborado por:	Dr. Jorge Balarezo ASESOR JURÍDICO	Firma: 
Aprobado por:	Mgst. Andrea Catalina Brasales Jiménez REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD CUENCA SUBROGANTE	Firma: 