



RESOLUCIÓN RA-RPCC-047-2026

DR. VÍCTOR HUGO MOLINEROS GALLEGOS

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO:

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: "(...) 1. *Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...)*";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 225, establece que el sector público comprende, entre otras, "*las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 280 define el Plan Nacional de Desarrollo como "*es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.*";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 265 establece: "*El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades*";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización define que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Además, recoge que la autonomía administrativa consiste en *el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones*;



Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización instituye que *“la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, sobre la competencia normativa de carácter administrativo, dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*.

Que, mediante acción de personal Nro. AP-2025-036 de fecha 13 de febrero de 2025 suscrita por el Dr. Cristian Zamora Matute Alcalde del Cantón Cuenca, designa al Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos con C.I. Nro. 1707009153 como Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca a partir del 13 de febrero de 2025;

Que, mediante RESOLUCIÓN RA-RPCC-050-2024 de fecha 27 de agosto de 2024, se resolvió aprobar la Política Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, contenida en el documento de Gestión de Planificación Institucional Código: ARPCC-JPL-NOR-001;

Que, mediante RESOLUCIÓN RA-RPCC-055-2024 de fecha 30 de agosto de 2024, se resolvió aprobar el Procedimiento Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, con el propósito de establecer las medidas para el planteamiento de denuncias e investigación de cualquier acto de soborno, además del incumplimiento de la Política Antisoborno, para prevenir, mitigar o enfrentar el soborno en la institución, conforme el documento con Código: RPCC-JPL-PRC-006;

Que, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como una entidad de Derecho público, está comprometido con la lucha contra el soborno y toda práctica ilegal que atente contra la correcta prestación de los servicios registrales, así como en todas las áreas administrativas, talento humano, tecnologías de la información y en general, en todas las áreas que conforman los procesos gobernantes, sustantivos y adjetivos de la institución;

Que, se ha identificado que es imperativo contar con una nueva Política de Gestión Antisoborno que contemple mecanismos efectivos contra la lucha, prohibición, prevención, detección y tratamiento de actos de soborno;

En ejercicio de las facultades y atribuciones determinadas en el artículo 26 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa,

RESUELVE:

EXPEDIR LA POLÍTICA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

1. OBJETO

La Política de Gestión Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, tiene por



objeto promover una cultura de integridad, transparencia y ética pública, y orientar a su personal en la prohibición, prevención, detección y tratamiento de actos de soborno y de cualquier forma de corrupción, directa o indirecta, relacionados con el ejercicio de sus funciones, en la prestación de los servicios registrales, así como en todas las áreas administrativas, talento humano, tecnologías de la información y en general, en todas las áreas que conforman los procesos gobernantes, sustantivos y adjetivos de la institución, en todos sus niveles de dirección, apoyo, operativos y de asesoría.

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, está comprometido en combatir el soborno mediante el establecimiento de políticas y directrices que guíen el actuar de todos los servidores, así como, de terceros, públicos y privados, sean estos usuarios o no de la prestación de los servicios registrales, o sean aquellos que tengan cualquier relación contractual, asociativa o de cualquier índole con la institución.

Para efectos de la presente resolución, esta política será aplicable a las siguientes conductas:

- a) Todo acto o posible acto de soborno y/o corrupción del sector público, privado o sin fines de lucro;
- b) Todo acto o posible acto de soborno y/o corrupción cometida o dirigida por la Institución;
- c) Todo acto o posible acto de soborno y/o corrupción efectuada por el personal de la Institución en el ejercicio de sus funciones, incluyendo a la Máxima Autoridad, que actúen en nombre de la Institución o para su beneficio o de un tercero;
- d) Todo acto o posible acto de soborno y/o corrupción efectuada por terceros, sean personas jurídicas o naturales, de Derecho público o privado, sean estos usuarios o no de la prestación de los servicios registrales, o sean aquellos que tengan cualquier relación contractual, asociativa o de cualquier índole con la institución.
- e) Todo acto o posible acto de soborno y/o corrupción, directo e indirecto, incluyendo aquellos ofrecidos, gestionados o aceptados a través de partes interesadas.

2. ALCANCE

La presente Política Antisoborno es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que preste sus servicios en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca (RPCC), incluyendo su Máxima Autoridad.

Igualmente, serán aplicables, en lo que corresponda, a las partes interesadas con las que la Institución se relacione directa o indirectamente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, tales como proveedores, contratistas, consultores, auditores, personas jurídicas o naturales, de Derecho público o privado, sean estos usuarios o no de la prestación de los servicios registrales y demás terceros vinculados a su gestión.

3. DEFINICIONES

Para los fines de aplicación de la presente Política Antisoborno, se deberá contemplar las siguientes definiciones:



- a) Acto de soborno: Entrega, oferta, recepción, o aceptación materializada de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación; en violación de la ley aplicable, y como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y/o responsabilidades que forman parte de sus obligaciones con la Institución o las funciones propias de su cargo.
- b) Anticorrupción: Conjunto de principios, políticas y acciones orientadas a prevenir, detectar y combatir la corrupción en los ámbitos económico, político y administrativo, promoviendo una gestión íntegra, transparente y responsable.
- c) RPCC: Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.
- d) Canales de comunicación: Son los medios por los cuales la Institución informa a sus partes interesadas sobre aspectos relacionados con la prestación de los servicios registrales; así como recibe las inquietudes, consultas y quejas. Entre estos canales se incluyen: correo electrónico, intranet institucional, página web, redes sociales de las cuentas oficiales y aplicativos diseñados para el efecto.
- e) Canal de denuncias: Medio oficial mediante el cual la Institución recepta denuncias relacionadas con presuntos actos de soborno o corrupción. Para este efecto, se implementará un link específico en la página web institucional del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, el cual será difundido a través de los canales oficiales de comunicación. Éste constituirá el único medio formal habilitado para la recepción de denuncias.
- f) Cohecho: Su significado será entendido de conformidad con el artículo 280 del Código Orgánico Integral Penal.
- g) Conflictos de intereses: Se configuran cuando los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole de los servidores públicos o trabajadores pueden interferir o influir en el desempeño objetivo, imparcial e independiente de sus funciones, o comprometer el adecuado cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.
- h) Concusión: Su significado será entendido de conformidad con el artículo 281 del Código Orgánico Integral Penal.
- i) Corrupción: Acción u omisión que implique el uso indebido de funciones, cargo, autoridad o confianza para obtener beneficios indebidos, ya sean económicos, materiales o inmateriales, propios o de terceros, en contravención de la normativa vigente, normas éticas y los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y responsabilidad en la gestión pública.
- j) Creencia razonable: Es una creencia sostenida por un individuo basada en la observación, experiencia o información conocida por ese individuo, que también sería sostenida por otra persona en las mismas circunstancias.
- k) Denuncia: Acto por escrito en el cual el personal de la Institución y demás partes interesadas de manera formal ponen en conocimiento de la Institución, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la investigación y seguimiento de los actos de soborno o corrupción.



l) Integridad: Principio que orienta la actuación de la Institución, su personal y demás partes interesadas, basado en la coherencia entre valores, normas y conductas, que implica actuar con honestidad, responsabilidad, transparencia y ética en el desempeño de sus funciones, fortaleciendo la confianza y el respeto en el ámbito institucional.

m) Máxima Autoridad: La Máxima Autoridad de la institución, es el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca.

n) Parte interesada: Persona u organización que se relaciona en el contexto interno y/o externo de la Institución y que puede afectar o verse afectada, o, percibirse como afectada, por una decisión o actividad de la Institución. Entre éstas se incluyen, pero no se limitan a: Usuarios, proveedores, organismos de control, aliados estratégicos, contratistas, consultores, auditores, trabajadores, servidores públicos y ciudadanía en general.

o) Posible acto de soborno: Oferta, promesa no materializada o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación; en violación de la ley aplicable, y como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y responsabilidades que forman parte de sus obligaciones con la Institución.

p) Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS): Conjunto de elementos de la Institución, interrelacionados o que interactúan para establecer la Política Antisoborno, objetivos antisoborno y procesos para lograr estos objetivos; así como para garantizar el mejoramiento continuo en el ámbito de la gestión antisoborno. La gestión del SGAS estará a cargo del Comité de Gestión Antisoborno.

q) Tráfico de influencias: Su significado será entendido de conformidad con el artículo 286 del Código Orgánico Integral Penal.

r) Queja: Comunicación presentada por una persona natural o jurídica mediante la cual pone en conocimiento su inconformidad en relación con la atención en el Sistema de Gestión Antisoborno.

4. POLÍTICA ANTISOBORNO

4.1. El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, garantiza que todos los usuarios tengan acceso equitativo y justo a los servicios registrales, sin que influyan factores indebidos. Se garantiza el establecimiento de estándares globales, morales y éticos que permitan prohibir, prevenir, detectar y sancionar todo acto de soborno y corrupción.

4.2. El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, busca asegurar que todos los trámites y procesos registrales se realicen de manera transparente y conforme a la ley, evitando la influencia de prácticas corruptas que puedan distorsionar los procedimientos. Su propósito es fortalecer la integridad y transparencia en el ejercicio del servicio público, consolidar la confianza en la ciudadanía en general, en cumplimiento del marco jurídico y requisitos aplicables; así como, promover la mejora continua Institucional.

4.3. El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, deberá establecer continuamente



mecanismos para prevenir, detectar y sancionar actos de soborno y corrupción, contribuyendo a un entorno más ético y profesional.

4.4. El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca aplicará mecanismos exhaustivos de Debida Diligencia de manera previa a la suscripción de cualquier contrato, convenio o vinculación jurídica de bienes, servicios u obras.

Para la materialización de este control, será requisito *sine qua non* para todo oferente, adjudicatario o contratista la suscripción obligatoria de:

1. **Cláusulas anticorrupción y de integridad**, mediante las cuales formalicen su compromiso inequívoco de cumplimiento normativo y abstención de prácticas corruptas o de soborno; y,
2. **Declaraciones juradas anticorrupción**, en las que certifiquen no estar incurso en conflictos de interés, investigaciones o sanciones previas por actos de corrupción, ni en causales de inhabilidad o incompatibilidad legal.

La omisión, negativa o falsedad en la entrega de estos instrumentos impedirá el inicio o la formalización de cualquier relación contractual con la institución.

4.5. En el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, se fomenta un ambiente laboral en el que se valoren la competencia y la integridad, lo cual conlleva a una mayor eficiencia y efectividad en la gestión de los servicios registrales.

4.6. El servidor público de la institución, usuario, parte interesada o cualquier persona que llegare a conocer o sospechar sobre un acto de soborno, tiene la obligación ética y moral de informar cualquier actuación o conducta sospechosa de vulnerar la Política Antisoborno. El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, se compromete a tomar todas las acciones necesarias, dentro del ámbito de sus competencias, para evitar cualquier tipo de represalias en contra del denunciante o informante.

5. DEL COMITÉ DE GESTIÓN ANTISOBORNO

En el ámbito de aplicación de la presente política, se requiere conformar un Comité de Gestión Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como una comisión interdepartamental e interdisciplinaria que será encargada de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de la presente política y normativa legal vigente en el marco de la lucha contra la corrupción y el soborno.

El Comité de Gestión Antisoborno, estará conformado por los siguientes servidores:

- a) Director /a de Asesoría Jurídica o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El responsable de la Gestión de Planificación y Seguimiento o su delegado, que actuará de secretario.
- c) Director/a de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
- d) Director/a Administrativo y Financiero.



5.1. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Son responsabilidades y atribuciones del Comité las siguientes:

- a) Disponer la elaboración, implementación, mantenimiento y revisión de cualquier normativa o documentación necesaria para la implementación de la Política Antisoborno y Sistema de Gestión Antisoborno;
- b) Aprobar la normativa interna para la implementación de la Política Antisoborno y Sistema de Gestión Antisoborno;
- c) Resolver administrativamente las denuncias y/o quejas que el/la Presidente/a del Comité presente remita al Comité o escalarlas a la Máxima Autoridad; dejando a salvo las acciones legales que correspondan ser ejecutadas por las instancias respectivas;
- d) Conocer el informe periódico del estado de las denuncias recibidas y emitir directrices y lineamientos para su investigación administrativa, sin perjuicio de la vía judicial;
- e) Revisar periódicamente los riesgos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno y aprobar las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos;
- f) Asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno;
- g) Planificar y gestionar todos los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo a la normativa vigente;
- h) Asegurar la comunicación de la Política Antisoborno por los medios comunicacionales de la institución, para cada una de las partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno, así como también de la normativa y procedimientos que se generen dentro del Sistema;
- i) Realizar el seguimiento a la implementación de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno;
- j) Tomar las acciones necesarias para evitar: represalias, discriminación, medidas disciplinarias, informes o cualquier otro hecho administrativo, a ningún miembro de la Institución o tercero(s) que haya realizado una denuncia, en el marco de lo establecido en la Política Antisoborno y/o el Sistema de Gestión Antisoborno.

En caso de los actos que conlleven o se presuma indicios de responsabilidad administrativa, se solicitará información o documentación a las unidades administrativas correspondientes a fin de garantizar el ejercicio de acciones coordinadas.

En todos los casos y procedimientos puestos a conocimiento o resolución del Comité, se observarán los principios de protección y de confidencialidad y/o reserva de información del o de la denunciante, así como las garantías constitucionales y legales del debido proceso, seguridad jurídica y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.



k) Reportar periódicamente a la Máxima Autoridad el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y de las denuncias de sobornos que se determinen como graves o sistemáticas;

l) Solicitar la asesoría interna o externa, para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité; y,

m) Las demás que disponga la Máxima Autoridad.

5.2. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente del Comité Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones:

a) Representar al Comité;

b) Disponer las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

c) Poner a consideración el orden del día de las sesiones;

d) Concertar, coordinar y ejecutar las resoluciones que se adopten en las sesiones;

e) Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día;

f) Suscribir las actas de sesiones de trabajo;

g) Establecer los lineamientos necesarios para la gestión y correcto funcionamiento y organización del Comité;

h) Definir los lineamientos para la investigación de las denuncias y/o proponer al pleno del Comité su tratamiento cuando lo considere necesario;

i) Resolver sobre las denuncias Antisoborno, así como las quejas recibidas, y/o proponer para la resolución del Comité de Gestión Antisoborno de aquellas que considere que existen indicios suficientes para presumir la existencia de un posible acto de soborno; dejando a salvo las acciones legales que correspondan ser ejecutadas por las instancias respectivas;

j) Presentar al Comité de Gestión Antisoborno un informe periódico del estado de las denuncias recibidas;

k) Solicitar a cualquier unidad administrativa, servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca o terceros, información necesaria para las investigaciones que se lleven a cabo en relación de las denuncias de corrupción que ingresen a la institución

5.3. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

La o el Secretario del Comité Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

b) Elaborar las actas de las sesiones y los boletines de resoluciones y suscribirlas en conjunto



con el Presidente;

- c) Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación del Presidente;
- d) Custodiar y mantener los libros de actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- e) Conferir o gestionar la emisión de copias certificadas de las actas y documentación de trabajo, de conformidad con la normativa vigente;
- f) Proclamar los resultados de las votaciones generadas;
- g) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones, presentando informes periódicos con su estado;
- h) Las demás que determine el Comité.

En caso de ausencia o impedimento de la o el Secretario; el Presidente designará un Secretario Ad-Hoc de entre los miembros del Comité o de entre los servidores de la institución, considerando siempre la no existencia de conflicto de intereses.

5.4. PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA

1. Las denuncias recibidas en el Canal de Denuncias, serán registradas por el Secretario y puestas en conocimiento del Presidente del Comité en el término máximo de tres días, quien, a su vez, procederá con el análisis objetivo de la denuncia en el término máximo de cinco días.
2. Si una vez realizado el análisis objetivo de la denuncia, se desprende un mínimo de elementos razonables que sirvan para sospechar el cometimiento de un acto de soborno, el Presidente del Comité, junto con su respectivo informe, remitirá la denuncia al Comité de Gestión Antisoborno para su resolución.
3. Una vez en conocimiento del Comité de Gestión Antisoborno, sus miembros procederán a realizar el análisis objetivo de los hechos denunciados, así como el contenido del informe remitido por el Presidente. El análisis objetivo que realice el Presidente y el Comité servirá únicamente como insumo preliminar para recomendar la apertura de un régimen disciplinario a la Dirección de Talento Humano, respetando el principio de inocencia; bajo ningún concepto se entenderá que el Comité tiene funciones sancionadoras directas.
4. Si del análisis del Comité se desprende que existen elementos de sospecha del cometimiento de un acto de soborno sea en contra de personas identificadas, o bien sea una actuación sistemática ejecutada por distintos servidores de la Institución, en el término máximo de veinte días de recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad, quien dispondrá todas las acciones que considere necesarias y que correspondan en el ámbito de sus competencias, para la toma de correctivos, así disponer a la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de las y los Servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y el Código de Ética de las y los Servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, sin perjuicio de las acciones penales y/o civiles que pudieran corresponder.



5. Si el Comité concluye que no existe una sospecha razonable del cometimiento del acto denunciado, bajo su responsabilidad procederá a resolver su archivo y sentar las actas respectivas indicando los fundamentos en los cuales se fundará su decisión.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL

En cumplimiento del objeto de la presente resolución, el personal del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, tiene la obligación de:

- a) Reportar a la autoridad competente y por los canales definidos, las consultas, inquietudes, quejas o denuncias; o posibles incumplimientos a la Política Antisoborno.
- b) Demostrar su compromiso institucional mediante el cumplimiento de la Política Antisoborno y con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- c) Denunciar por el canal oficial cualquier tipo de acto o posible acto de soborno y/o corrupción del que tenga conocimiento, actuando de buena fe y sobre la base de una creencia razonable.
- d) Comprender la importancia de sus funciones y responsabilidades, contribuyendo activamente al cumplimiento de la Política Antisoborno y al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.
- e) Abstenerse de continuar ejecutando las actuaciones propias de su cargo cuando conozca una irregularidad en cualquier trámite o procedimiento, en cualquier fase que este se encuentre, en el que se sospeche de un posible acto de soborno, debiendo proceder con los deberes y protocolos que la presente política imponga al servidor.
- f) Acreditar la asistencia a capacitaciones periódicas y evaluaciones sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

7. OBLIGACIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS

Para garantizar la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno y fortalecer una cultura institucional de prevención, detección y actuación frente a actos de soborno y corrupción, el personal encargado de la investigación y tratamiento de las denuncias deberá:

- a) Fomentar la presentación de denuncias sobre actos o posibles actos de soborno y/o corrupción realizadas de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, garantizando un ambiente de confianza y libre de represalias.
- b) Guardar la reserva y confidencialidad absoluta de la información conocida durante los procesos de investigación; y, cuando se trate de información sujeta a sigilo o reserva legal, ésta será utilizada exclusivamente para los fines previstos en la normativa aplicable.
- c) Adoptar medidas para prevenir, mitigar y eliminar el riesgo de represalias contra los denunciantes de actos o posibles actos de soborno, corrupción o incumplimiento a la Política Antisoborno.
- d) Verificar que las denuncias cumplan criterios mínimos de admisibilidad, evitando la



tramitación de denuncias manifiestamente falsas, temerarias o presentadas de mala fe.

8. PROHIBICIONES AL PERSONAL

En cumplimiento al objeto de la presente resolución, el personal del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y su máxima autoridad, tiene prohibido:

- 1) Ofrecer o entregar, directa o indirectamente, regalos, invitaciones, atenciones, muestras de hospitalidad o beneficios económicos a cualquier persona natural o jurídica, con el propósito de influir indebidamente en un proceso institucional o de obtener una ventaja indebida, o cuando ello pueda generar un conflicto de intereses.
- 2) Aceptar directa o indirectamente regalos, invitaciones, atenciones, muestras de hospitalidad o beneficios económicos de cualquier persona natural o jurídica con el fin de ganar una ventaja indebida o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
- 3) Participar, facilitar o tolerar actos o posibles actos de soborno y corrupción, ya sea de manera directa o a través de terceros; así como inducir a otros a actuar en contravención del ordenamiento jurídico para beneficio propio o de terceros.
- 4) Influir indebidamente en el criterio o en la toma de decisiones de otros servidores o trabajadores públicos o privados para beneficio propio o de terceros.
- 5) Alterar, ocultar, modificar u omitir información, datos o registros con el fin de encubrir actos indebidos y posibles actos de soborno.
- 6) Omitir la obligación de reportar, a través del canal de denuncias, indicios o sospechas de actos de soborno o corrupción.
- 7) Realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas de carácter político o proselitista, con el fin de obtener ventajas indebidas en los procesos y/o servicios de la Institución.

9. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES

Con el propósito de fortalecer la integridad institucional y promover una cultura de prevención del soborno y la corrupción, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y su Máxima Autoridad, reconocen y garantizan los derechos de las personas que, de buena fe, presenten denuncias relacionadas con presuntos actos de soborno y/o corrupción. Por tanto, se garantizará:

- 1) La confidencialidad de la identidad del denunciante, así como la debida reserva de la información proporcionada durante el proceso de investigación.
- 2) Que ninguna persona podrá ser objeto de represalias, amenazas, discriminación, sanciones o cualquier otra forma de afectación de manera directa o indirecta como consecuencia de haber presentado una denuncia de buena fe.
- 3) La adopción de medidas de protección del denunciante, tales como la restricción del acceso a la información de la denuncia, el monitoreo de posibles represalias y cualquier otra acción necesaria para salvaguardar sus derechos.



4) Que estas medidas de protección serán aplicables al personal, partes interesadas y cualquier tercera parte que mantenga relación con la Institución, como parte interesada.

10. GESTIÓN DE RIESGOS.

En el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, se deberá identificar y evaluar periódicamente los riesgos de soborno a los que están expuestos los servidores públicos que realicen actividades para la prestación de los servicios registrales, documentando los resultados en el mapa de riesgos, estableciendo planes de control para los riesgos priorizados, con el claro objetivo de prevenir y reducir su probabilidad de ocurrencia, así como para establecer mecanismos de seguimiento y control.

11. CÓDIGO DE ÉTICA.

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, cuenta con el Código de Ética vigente y aprobado por la máxima autoridad, que es de obligatoria aplicación a todos los servidores públicos, el mismo que es informado al momento de su incorporación a la institución y se aplica, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales por acción u omisión, dentro de las funciones en ejercicio del puesto

Para el efecto, se dispone de un régimen disciplinario, establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de las y los Servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, del cual son informados todos los servidores, para sancionar las conductas contrarias a lo establecido en la Política Antisoborno, así como con el Código de Ética de las y los Servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca. La aplicación de sanciones se hará de forma equitativa, proporcional, sin discriminación y respetando el debido proceso.

12. CANAL DE DENUNCIAS

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, dispone de mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, en el que consta el canal de denuncias para que cualquier ciudadano pueda denunciar un hecho o conducta sospechosa o a su vez, pueda plantear cualquier tipo de consulta al respecto, en las secciones “Antisoborno – Denuncias” y “Antisoborno – Políticas”, disponibles en <https://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad>.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA. - DISPONER, al Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución; con todos sus anexos y documentos habilitantes en la página WEB del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Dado y firmado en el despacho del Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, el 13 de agosto de 2026.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – DEROGAR la RESOLUCIÓN RA-RPCC-050-2024 de fecha 27 de agosto de 2024, así como la Política Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, contenida en el documento de Gestión de Planificación Institucional Código: ARPCC-JPL-

SEGUNDA. – DEROGAR la RESOLUCIÓN RA-RPCC-055-2024 de fecha 30 de agosto de 2024 por la cual se resolvió aprobar el Procedimiento Antisoborno del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, así como el procedimiento contenido en el documento con Código: RPCC-JPL-PRC-006.

Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Elaborado por:	Abg. Juan Sebastián Vásquez Analista Jurídico	
Revisado y Aprobado por:	Abg. Diego Cabrera L. Director de Asesoría Jurídica	