

RESOLUCIÓN Nro. 004-DN-DINARP-2023

Abg. Daniel Augusto Arboleda Villacreses

DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS, ENCARGADO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República, señala: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, 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 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos, precisa: *"Créase la Dirección Nacional de Registros Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Su máxima autoridad y representante legal será la Directora o Director Nacional, designada o designado por la Ministra o Ministro. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, y podrá establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional"*;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, determina: *"Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales (...)"*;
- Que,** el artículo 13 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector Público, indica: *"La máxima autoridad de las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 del presente Reglamento, nombrará Guardalmacén/es, o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria"*;
- Que,** el artículo 14 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector Público, precisa: *"Será el*

responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales. En la administración de bienes el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá contar con información histórica sobre los bienes, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando aplique; además, será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades. En la administración de los inventarios el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá entregar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa de los movimientos de ingresos y egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva”;

Que, mediante memorando Nro. DINARP-DINARP-2022-0348-M la abogada Angie Jijón Mancheno, Director Nacional de Registros Públicos indicó: *“En atención al Memorando Nro. DINARP-CDO-2022-0310-M de 22 de julio de 2022, a través del cual el Ec. Francisco Rendón, Coordinador de Desarrollo Institucional, solicitó: “designarle como GUARDALMACÉN de la institución al licenciado Marco Javier León Echeverría, Analista de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, a partir del día 01 de agosto de 2022.” Acogiendo su sugerencia, en vista del estado de salud de la actual Guardalmacén de la Institución, Ing. Doris Cangahuamin, a fin de continuar con las funciones establecidas, designo al Licenciado Marco Javier León Echeverría, Analista de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, para fungir en el cargo de Guardalmacén a partir del 01 de agosto de 2022 (...);”*

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0004 de 06 de abril de 2023, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió: *“Encargar al abogado Daniel Augusto Arboleda Villacreses, Director de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Registros Públicos, el cargo de Director Nacional, a partir del 7 de abril de 2023, quién ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable”;*

Que, mediante memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0046-M de 13 de enero de 2023, el ingeniero Esteban Guerrero López, entonces Director Administrativo solicitó al licenciado Javier León Echeverría, que: *“(...) remita a esta Dirección el plan anual de mantenimiento de bienes con su respectivo cronograma, hasta el día viernes 20 de enero de 2022, fecha impostergable”;*

Que, con memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0703-M de 18 de mayo de 2023, el licenciado Javier León Echeverría, Analista de Adquisiciones, indicó a la doctora Zayda Ordoñez

Cumbe, Directora Administrativa, que: *“(...) sírvase encontrar en físico el Informe de Constatación Física de Bienes del ejercicio fiscal 2022 y la documentación de respaldo, suscrito por mi persona en calidad de Guardalmacén, Doris Cangahuamín y el Sr. Danny Altamirano como Delegados y solicito de la manera más comedida, se ponga en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado para la aprobación de las recomendaciones propuestas en el mismo”;*

- Que,** mediante memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0717-M de 19 de mayo de 2023, la doctora Zayda Ordoñez Cumbe, Directora Administrativa indicó a la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional, que: *“(...) toda vez que el Guardalmacén y los delegados han realizado el Informe de Constatación Física de Bienes del ejercicio fiscal 2022, adjunto sírvase encontrar el mismo de manera física y digital (1 CD), para su trámite correspondiente”;*
- Que,** a través de memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0836-M de 12 de junio de 2023, la doctora Zayda Ordoñez Cumbe, Directora Administrativa indicó a la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional, que: *“(...) debido a que en el distributivo de la Dirección Administrativa se cuenta con el puesto de Guardalmacén, solicito de la manera más comedida, se autorice la contratación de la persona idónea con el fin que desempeñe las funciones de Guardalmacén”;*
- Que,** con memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0413-M de 14 de junio de 2023, la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional solicitó: *“(...) Se emita un informe detallado (desglose de los bienes) sobre las acciones realizadas que hayan tenido como fin ubicar los bienes registrados en la cuenta 141.01.04 Maquinaria y Equipo por el valor de USD 8.667,33 a los que se hace referencia en las conclusiones del informe de constatación física año 2018 literal 3, (página 11); incluir además las notificaciones generadas para los servidores que sean los usuarios finales a fin de gestionar la devolución de los bienes de ser el caso. Informar si se generaron los reportes a la aseguradora y los resultados que se hayan generado de dicha acción”;*
- Que,** mediante memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0414-M de 14 de junio de 2023, la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional solicitó: *“(...) Se emita un informe detallado (desglose de los bienes) sobre las acciones realizadas que hayan tenido como fin ubicar los bienes registrados en la cuenta 141.01.07 por el valor de USD 120.988,57 a los que se hace referencia en las conclusiones del informe de constatación física año 2018 literal 4, (página 11); incluir además las notificaciones generadas para los servidores que sean los usuarios finales a fin de gestionar la devolución de los bienes de ser el caso. Informar si se generaron los reportes a la aseguradora y los resultados que se hayan generado de dicha acción”;*

- Que,** con memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0415-M de 14 de junio de 2023, la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional solicitó: *“(...) Se emita un informe detallado (desglose de los bienes) sobre las acciones realizadas que hayan tenido como fin ubicar los bienes registrados en la cuenta 911.17.00 Bienes de Control Administrativo por el valor de USD 7.526,28 a los que se hace referencia en las conclusiones del informe de constatación física año 2018 literal 5, (página 11); incluir además las notificaciones generadas para los servidores que sean los usuarios finales a fin de gestionar la devolución de los bienes de ser el caso. Informar si se generaron los reportes a la aseguradora y los resultados que se hayan generado de dicha acción”;*
- Que,** mediante memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0416-M de 14 de junio de 2023, la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional solicitó: *“(...) Se emita un informe detallado (incluir desglose de los bienes y cuantía) sobre las acciones realizadas que hayan tenido como fin ubicar los bienes que se mencionan en el literal 6 de las conclusiones del informe de constatación física año 2018(página 11), la misma que detalla “...existe bienes que han sido sujetos de robo que se encuentran registrados que deben darse de baja en los registros contables y administrativos”; incluir además las notificaciones generadas para los servidores que sean los usuarios finales a fin de gestionar la devolución de los bienes de ser el caso. Informar si se generaron los reportes a la aseguradora y los resultados que se hayan generado de dicha acción”;*
- Que,** con memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0417-M de 14 de junio de 2023, la ingeniera María Cristina Lucio Pazmiño, entonces Coordinadora de Desarrollo Organizacional solicitó: *“(...) Se emita un informe detallado (incluir desglose de los bienes y cuantía) sobre las acciones realizadas que hayan tenido como fin registrar los bienes que se mencionan en el literal 7 de las conclusiones del informe de constatación física año 2018 (página 11), la misma que detalla ‘...existe bienes recibidos como reposición por parte de la aseguradora que no se encuentren registrados”;*
- Que,** a través de memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0972-M de 30 de junio de 2023, la doctora Zayda Ordoñez Cumbe, Directora Administrativa solicitó al ingeniero Walter Luna Álvarez, Coordinador de Desarrollo Organizacional, que: *“(...) se tramite ante la máxima autoridad la emisión de una Resolución Administrativa en la cual conste: Se designe a la Ingeniera Doris Alexandra Cangahuamin Jácome, con el cargo de Técnico de Activos Fijos, como GUARDALMACÉN encargada de la institución, hasta que se obtenga respuesta positiva al requerimiento realizado mediante Memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0836-M, solicitud de contratación de jefe de Guardalmacén. Se conforme una comisión de apoyo para lo cual se designe para la realización de las*

actividades relacionadas con el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público a los servidores: Señor Nicolás Eliecer Alomoto Carriel; al señor Danny Ramiro Altamirano Páez; a la ingeniera Andrea Soledad Mena Campos, a fin de que presten su contingente en todos los procesos y subprocesos relacionados con los bienes institucionales. Se conceda el plazo de noventa (90) días calendario para la presentación de informe de las acciones realizadas y las novedades encontradas. Que se disponga al señor licenciado Javier León que en el plazo de cinco (05) días calendario presente un informe detallado de todas las acciones desarrolladas en el cargo de Guardalmacén desde el 01 de agosto de 2022 hasta la fecha de la notificación y/o emisión de la Resolución Administrativa con toda la documentación de sustento. Que se disponga al señor licenciado Javier León en calidad de Guardalmacén saliente realice la entrega de la matriz para la elaboración del proceso de contratación de pólizas en un plazo de un (01) día a partir de la notificación y/o emisión de la Resolución Administrativa. Que se disponga al señor licenciado Javier León en calidad de Guardalmacén realice la entrega del plan anual de mantenimiento de bienes con su respectivo cronograma, en un plazo de dos (02) días a partir de la notificación y/o emisión de la Resolución Administrativa”;

Que, mediante memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0484-M de 03 de julio de 2023, mediante el cual el ingeniero Walter Luna Álvarez, Coordinador de Desarrollo Organizacional indicó al abogado Daniel Augusto Arboleda Villacreses, Director Nacional de Registros Públicos, Encargado, que: “(...) pongo en su conocimiento el requerimiento de la Dirección Administrativa para su análisis, revisión y emisión de la Resolución Administrativa, solicitada en el Memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0972-M”;

Que, con memorando Nro. DINARP-DAD-2023-1018-M de 10 de julio de 2023, la doctora Zayda Ordoñez Cumbe, Directora Administrativa indicó al ingeniero Walter Luna Álvarez, Coordinador de Desarrollo Organizacional, que: “(...) debido que el servidor Nicolás Alomoto se ausentará por 15 días debidamente justificados, se solicita que por su intermedio se indique a la máxima autoridad NO sea considerado en el texto de la resolución administrativa requerida al servidor en mención”;

Que, mediante memorando Nro. DINARP-CDO-2023-0502-M de 10 de julio de 2023, el ingeniero Walter Luna Álvarez, Coordinador de Desarrollo Organizacional, señaló: “(...) Me permito poner en su conocimiento lo solicitado por la Dirección Administrativa para su verificación, análisis y revisión pertinente”;

Por las consideraciones expuestas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos el suscrito Director Nacional de Registros Públicos, Encargado,

RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la ingeniera Doris Alexandra Cagahuamin Jácome, Técnico de Activos Fijos como GUARDALMACEN encargada de la Dirección Nacional de Registros Públicos, hasta que se obtenga la respuesta positiva al requerimiento realizado mediante memorando Nro. DINARP-DAD-2023-0836-M de 12 de junio de 2023.

Artículo 2.- Conformar la Comisión de Apoyo, la cual estará integrada por:

- Sr. Danny Ramiro Altamirano Páez, Asistente de Dirección
- Ing. Andrea Soledad Mena Campos, Asistente de Despacho

La Comisión de Apoyo tendrá dentro de sus actividades las relacionadas con el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, deberá presentar un Informe de las acciones realizadas y novedades encontradas en el plazo impostergable de noventa (90) días, contados desde la suscripción del presente documento.

Artículo 3.- El Lic. Marco Javier León Echeverría, Analista de Adquisiciones en el plazo impostergable de cinco (5) días, deberá presentar un informe detallado respecto de todas las acciones desarrolladas en el cargo de Guardalmacén desde el 01 de agosto de 2022 hasta la fecha de la presente Resolución Administrativa, con toda la documentación de sustento.

Artículo 4.- El Lic. Marco Javier León Echeverría en el plazo impostergable de cuatro (4) días a partir de la notificación de la presente Resolución deberá entregar el Plan Anual de Mantenimiento de bienes con su respectivo cronograma.

Artículo 5.- Encárguese la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución al Coordinador/a de Desarrollo Organizacional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

La fecha del presente instrumento, será la reflejada en la firma electrónica.

Abg. Daniel Augusto Arboleda Villacreses
DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS