

	Informe de Cumplimiento a las Sugerencias y Recomendaciones al Plan de Trabajo del Proceso de Rendición de Cuentas de la Gestión Institucional del Periodo 2023 <u>Actualización</u> al Informe Técnico N° RPMC-UPGE-GP-2025-003-IT	FECHA: 13-05-2025
---	---	-------------------------------------

1.- Antecedente. –

Conforme a lo establecido en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, culminando la fase tres, establecida para el proceso de Rendición de Cuentas del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, correspondiente al periodo fiscal 2023. Con fecha 15 de mayo del 2024, a partir de las 15:00pm de manera presencial en el Teatro Luis Felipe Borja, Edificio del GADIP del Municipio de Cayambe; con la participación activa de los miembros de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, señoras/es presidentas/es de las juntas parroquiales y barriales del cantón Cayambe y ciudadanía en general, se desarrolló la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional del periodo 2023.

Mediante memorando No. RPMC-UPGE-2024-080-M, del 26 de junio del 2024, el Ing. Juan Carlos Gutiérrez MSc. Responsable de Planificación y Gestión Estratégica remite el **Plan de Trabajo del proceso de Rendición de Cuentas del Periodo 2023** al Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc - Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe para su revisión y aprobación. Así mismo, dicho documento se remite al presidente de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social de Cayambe - Sr. Pastor Agustín Romero para su revisión y aprobación.

2.- Base Legal:

El artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, *"garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;"*

El artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)"*;

El artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la rendición de cuentas como: *"Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos";*



El artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la siguiente: "(...) establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social";

El artículo 3 de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil Del Cantón Cayambe (Publicada En El Registro Oficial No. 931, Del 11 De abril Del 2013), detalla que: "Principios. - El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia."

El artículo 12 del Reglamento Rendición De Cuentas emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social detalla que: "Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD-: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto, y de acuerdo al siguiente cronograma:

Fase Descripción de la Fase: Tiempo de ejecución

Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá:

"a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan debe remitirlos al GAD."

(...) c. Tanto el GAD como cada una de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la Guía metodológica de rendición de cuentas de este sector. Durante el mes de mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio."

3.- Análisis y Justificación Técnica

Conforme a los antecedentes y normativa legal enunciada, el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, remite para conocimiento de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social y de la ciudadanía en general las acciones realizadas por la institución, en cumplimiento a las sugerencias y recomendaciones del Proceso de Rendición de Cuentas 2023 del RPMC.

A continuación, se describe el avance de las sugerencias y/o recomendaciones del Plan de Trabajo:



Descripción de las sugerencias y/o recomendaciones y su cumplimiento:

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
1	De la respuesta 2, se remitió la información de punto de equilibrio del año 2023, sin embargo, solicitamos de manera complementaria el histórico del punto de equilibrio, para tener una satisfacción en la respuesta.	Aclaración: El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe es una entidad pública que presta los servicios de inscripción y certificación, misma que no persigue fines de lucro, puesto que su misión es la prestación de servicios en función de los contratos que se presentan para su inscripción considerando el avalúo municipal de cada predio. El punto de equilibrio nos indica cual es esa cantidad de ingresos que se necesitará para cubrir los gastos antes de que se pueda lograr una ganancia. El punto de equilibrio del año 2021 fue \$ 611,290.11, ya que en este punto los ingresos y los gastos son iguales; la diferencia con los gastos es el superávit que se entrega al GADIP Municipio de Cayambe. El punto de equilibrio del año 2022 fue \$ 782,440.92, ya que en este punto los ingresos y los gastos corrientes son iguales; y todo lo que supere en este punto hace un superávit que se entrega al GADIP Municipio de Cayambe. Y el punto de equilibrio del año 2023 fue de \$ 735,702.39, en este punto los ingresos y los gastos son paralelos.	Cumplido	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 1)
	De la respuesta 5, la ejecución presupuestaria sobrepasa nuestras expectativas, es de 105.91%; normalmente es el 100%, me permito felicitarlos. Sin embargo, me pregunto ¿Cómo es posible lograrlo?, para así	Aclaración: El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe realizó el análisis de la ejecución presupuestaria separada en dos grupos; 1. Ejecución presupuestaria de ingresos y 2. Ejecución presupuestaria de gastos, como se indica en las siguientes tablas: Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos al 31 De diciembre del 2023 Resumen de Cédula Presupuestaria de Ingresos	Cumplido	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 2)

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad					Tiempo	Responsable	Descripción del avance
2	socializarlo con otras instituciones.	Cod	Grupo	Codificado	Devengado	Ejecución %			
		1	Ingresos Corrientes	\$ 794,939.88	\$ 893,499.22	112.40%			
		3	Ingresos de Financiamiento	\$ 71,101.12	\$ 23,730.73	33.37%			
			TOTALES	\$ 866,041.00	\$ 917,229.95	105.91%			
Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK									
De los datos que constan en la Cédula de Ingresos , se obtiene el 105.91% de la ejecución presupuestaria referente al devengado de los ingresos. Se puede observar que hay un incremento de 5.91% en el devengado de recaudación, es decir, superó las expectativas del 100% de lo proyectado.									
Resumen de Cédula Presupuestaria de Gastos									
		Cod	Grupo	Codificado	Devengado	Ejecución %			
		5	Gastos Corrientes	\$ 787,035.36	\$ 676,390.64	85.94%			
		8	Gastos de Capital	\$ 55,680.53	\$ 37,100.62	66.63%			
		9	Aplicación del Financiamiento	\$ 23,325.11	\$ 22,211.13	95.22%			
			TOTALES	\$ 866,041.00	\$ 735,702.39	84.95%			
Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK									
De los datos que constan en la tabla Cédula de Gastos, se obtiene el 84.95% de la ejecución presupuestaria referente al devengado de los gastos. Se la considera una ejecución óptima puesto que									



ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
		se encuentra en el rango de avance presupuestario de 85% a 100%. En referencia a la duda del Pastor Agustín Romero, tengo que aclarar que, conforme a la información antes presentada, la ejecución presupuestaria del año 2023, fue detallada por separado es decir Ingresos y Gastos; es así que la ejecución de Ingresos fue de 105.91% y se la obtuvo con el cobro del 100% de lo presupuestado; es decir \$866,041.00 más un valor adicional de \$51,188.95 que nos dio un devengado de \$917,229.95 y un porcentaje de ejecución de 105.91%. Esto se lo alcanzó con el compromiso mancomunado de todo el personal del Registro de la Propiedad, trabajando en el programa de legalización de tierras que se activó con esta administración, entre las comunidades beneficiarias fueron Chinchinloma de Otón, Ancholag de Cayambe, Jesús del gran Poder y Lote 4 de Cangahua.			
3	De la respuesta 20, se hace necesario un instructivo de evaluación del desempeño laboral, que sea específico del Registro de la Propiedad, ¿Quién evalúa al Registrador de la Propiedad y a las direcciones institucionales?; Solicitamos que nos envíen la nómina del personal, y nos	Para conocimiento de los miembros de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social la UATH informa: 1. Conforme a las Normas Internas de Control expedidas por la Contraloría General del Estado, en las cuales señala que los lineamientos para el control son aplicables para todas las entidades del sector público. Por lo que, el ente rector en materia de remuneraciones y administración del Talento Humano (Ministerio del Trabajo), es el único organismo para emitir normas y lineamientos de cumplimiento el cual mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2018—0041 expidió la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño, en el cual se detalla el proceso y procedimiento a ejecutar en los formatos oficiales emitido por el MDT. Adicional el Art. 2 del referido Acuerdo señala que las disposiciones de la Norma Técnica son de	Cumplida	Unidad de Administración del Talento Humano	El proceso de evaluación del desempeño se lo realiza por etapas y tiempos establecidos de conformidad al acuerdo Ministerial N° MDT-018-0041. Conforme a las Normas Internas de Control expedidas por la Contraloría General del Estado, en las cuales señala que los lineamientos para el control son aplicables para todas las entidades del sector público. En ese sentido, el ente rector en materia de remuneraciones y administración del Talento Humano (Ministerio del Trabajo), es el único organismo para emitir normas y lineamientos de cumplimiento el cual mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2018—0041



ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
	informen los resultados de la evaluación. De igual manera, se solicita ampliación si existe personal con calificación de “regular” que se hace al respecto.	aplicación obligatoria para todas las instituciones públicas, por ende, no es procedente crear un instructivo independiente de evaluación y /o paralelo a lo ya establecido por el ente rector. 2. Tanto al Registrador como a los Directores por ser grados de Nivel Jerárquico Superior y de acuerdo al procedimiento establecido por el MDT en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2018—0041 la evaluación la realizan los servidores de la institución a través del Formato Oficial IN-GEP-02-02 FOR-07 denominado Percepción de Desempeño al Nivel Jerárquico Superior. 3. La Nómina de personal y los resultados de evaluación correspondiente al ejercicio fiscal 2023 se encuentra en el anexo adjunto, en el formato establecido por el MDT ING-GEP-02-02 FOR-10 denominado Informe consolidado de Resultados. 4. Se comunica a la ciudadanía que conforme a la evaluación realizada en el 2023 no existe calificación regular o inferior en RPMC. Sin embargo, en el Informe consolidado de Resultados ING-GEP-02-02 FOR, se puede visualizar las diferentes calificaciones referentes a los servidores. En caso de que la calificación de la evaluación del desempeño sea de regular o insuficiente, la UATH institucional deberá emitir un informe a la máxima autoridad o su delegado detallando los servidores que han obtenido estas calificaciones a fin de que se proceda con el trámite correspondiente de conformidad a lo establecido en el Art. 80 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, que dice: “La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata.		expidió la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño, en el cual se detalla el proceso y procedimiento a ejecutar en los formatos oficiales emitido por el MDT. La base legal para la ejecución anual del subsistema de evaluación del desempeño del Sistema Integral de Talento Humano, se fundamenta en la siguiente normativa: • Artículos 76 y 77 de la Ley Orgánica del Servicio Público; • Artículos 215, 216 y 217 Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; • Artículos 6 y 7 de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño/ Acuerdo Ministerial No. MDT-018-0041; Con lo expuesto, se pone en conocimiento el cumplimiento a la normativa legal vigente de acuerdo a procesos establecidos por el Ministerio del Trabajo, a través de un cronograma de actividades, que presenta toda la información y factores de calificación de los servidores del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe. Se adjunta el cronograma. (Anexo N° 3)	



ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
4	De la respuesta 21, no han enviado las certificaciones que no hay familiares del Sr. Alcalde, los Sres. Concejales, los Sres. Directores, los Sres. Asesores, los Sres. Gerentes, laborando en el GADIPMC, las Empresas Adscritas, las Unidades Desconcentradas, que nos satisfaga, sin embargo, remitieron un documento técnico que explica que no existe NEPOTISMO, pero se detalla que existe un familiar de un Director, cabe recalcar que no existe ninguna ilegalidad tampoco nepotismo, pero no detallan quién es el familiar. Solicitamos que nos amplíen el tema.	Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento”. Aclaración: En atención al requerimiento la UATH procedió a levantar la información mediante la aplicación de un formato que hace referencia a la pregunta planteada el cual se encuentra anexo. Así mismo, en referencia al “Familiar del Director del GADIP” se informa que: El Mgs. Juan Carlos Gutiérrez Cruz, es un servidor público de carrera (Ganador de Concurso de Méritos y Oposición) con el cargo denominado “Analista de Planificación 2 - Dirección de Planificación y Procesos” de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, y por ser un Profesional de larga trayectoria, experiencia laboral en el ámbito público, se lo requirió en “Comisión de Servicios Sin Remuneración”. En tal sentido, se informa que mediante Acción de Personal – UITEY-DGTH-2023-004-CSR, de fecha 26 de septiembre del 2023, la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay otorga la comisión de servicios sin remuneración al Mgs. Juan Carlos Gutiérrez Cruz con la finalidad que preste sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, cabe mencionar que, una vez concluido el tiempo de servicio, el servidor deberá reintegrarse a su puesto de origen en la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.	Cumplido	Unidad de Administración del Talento Humano	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 4)

Datos del funcionario del Municipio de Cantón Cayambe	Datos del funcionario Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe
Nombre: Miguel Gutiérrez	Nombre: Juan Gutiérrez
Parentesco: Primo	Parentesco: Primo



Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
5	Hay una inquietud ciudadana, que les damos a conocer, ¿Cuándo comenzará la construcción de la nueva sede del Registro de la Propiedad?	Una vez que se ha procedido a realizar todas las observaciones para realizar el pago de los estudios correspondientes a la construcción del archivo general y oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe de acuerdo al art. 168 del Reglamento a la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública y conocemos el presupuesto del proyecto de construcción, se procede a realizar los respectivos acercamientos con las instituciones bancarias públicas en este caso el BDE con la finalidad de buscar un financiamiento con la entidad financiera, ya que al momento la institución no posee los recursos para iniciar con la construcción de esta obra.	En proceso/Pendiente No se puede establecer el tiempo en el que se va a iniciar la construcción ya que no depende de la institución al ser un factor externo.	Máxima Autoridad	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, ha procedido a la recepción de los estudios del proyecto denominado "Construcción Integral del Archivo General y oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe", mediante oficio N° RPMC-DR-2024-240-OF, con fecha 02 de septiembre del 2024, con esa documentación el Abg. Andrés Paspuel como máxima autoridad realizó las gestiones con el Banco Desarrollo del Ecuador (BDE) institución financiera de la Banca Pública (Oficio de respuesta N° BDE-GSZN-2024-1242-OF), con el propósito de buscar el financiamiento para el proyecto en mención. Así mismo se pondrá en conocimiento del señor alcalde Abg. Alberto Masapanta y del Consejo Municipal; para su respectivo, análisis, revisión y aprobación. Dependiendo de la decisión de la autoridad municipal y del Consejo Municipal se procederá a ejecutar el edificio. (Anexo N° 5)
6	Solicitamos que se realicen talleres de concientización sobre el acoso laboral, generalmente el acosado no se da cuenta que está siendo acosado.	Con la finalidad de fortalecer y concientizar a los servidores públicos acerca del acoso laboral la UATH gestionará talleres de capacitación con el área técnica del MDT, entidades públicas o privadas que tengan la competencia y atribución para dictar este tipo de talleres de conformidad a las reformas en la normativa.	Cumplido Fecha establecida en el plan: Julio a diciembre 2024	Unidad de Administración del Talento Humano	Cumplido, con fecha 05 de diciembre de 2024, se ejecutó la capacitación: "Acoso Laboral y Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y toda forma de Violencia Contra la Mujer", la cual fue realizada por una representante del Ministerio de Trabajo, con duración de dos horas. Es necesario informar que a partir de ello se procedió a elaborar el Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia en los espacios de trabajo del Registro de



Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
7	Solicitamos que haya pausas activas, para los servidores del Registro de la Propiedad, también que haya talleres de salud emocional.	La UATH preocupados de la seguridad y salud de los servidores ejecutará pausas activas conforme un cronograma aprobado por la Máxima Autoridad.	Cumplido	Unidad de Administración del Talento Humano	la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, el cual es aprobado el 17 de febrero del 2025. (Anexo N° 6) La UATH informa que, acogiendo a la sugerencia ciudadana, desde el 29 de agosto de 2024 se dio inicio a las Pausas Activas en el RPMC (2 veces a la semana), con la finalidad de propiciar un ambiente laboral saludable. Como primera acción se realizó una socialización sobre: "Pausas Activas, el cual pretende promover la salud, mejorar la estabilidad emocional y fortalecer hábitos saludables"; esto permitió al personal conocer en primer lugar los beneficios de brindar la importancia a su salud, mejorar hábitos alimenticios y darse cuenta de lo esencial que es su bienestar dentro del entorno laboral. A partir de ello, se realiza las pausas activas dentro de la institución, las cuales han significado para los servidores un momento de liberar estrés muscular, corregir posturas, mejorar la circulación y el flujo sanguíneo; ha mejorado el rendimiento de los servidores y su estado de ánimo considerablemente. Evidencia Fotográfica (Anexo N° 7)
8	Recomiendo que se realice una revisión minuciosa en los certificados de gravámenes, ya que en algunos casos se han encontrado fallas y los	-Implementamos una revisión en libros y actas registrales a fin de que el certificado, brinde seguridad jurídica. Se pone en conocimiento que existe personal realizando depuración de la información registral, como también se ha dispuesto a los certificadores realizar una depuración y revisión previa a la emisión del certificado; respecto nombres, linderos, gravámenes y cobro. Capacitación permanente a los certificadores.	Cumplido	Dirección Técnica de Gestión Registral	Según Informe N°RPMC-DTR-2024-004-M, mediante el cual se determina los tipos de depuración y la designación de funcionarios para realizar una depuración de la información registral. Implementamos una revisión en libros y actas registrales a fin de que el certificado, brinde seguridad jurídica. También se ha dispuesto a los

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
	usuarios presentan quejas.	-Mejorar el procedimiento de depuración de la información, así como de los folios y actas registrales en un contraste con la escritura.			certificadores realizar una depuración y revisión previa a la emisión del certificado; respecto nombres, linderos, gravámenes y cobro. Capacitación permanente a los certificadores. Finalmente, la Dirección técnica Registral, realizó las capacitaciones integrales en las fechas: 04 y 17 de julio, 23 y 28 de agosto del 2024. (Anexo N° 8)
9	Realizar capacitaciones para una mejor digitalización de los libros registrales, con la finalidad de que el proceso sea ágil.	-Adquisición de equipos tecnológicos (3) scanner, a fin de agilizar el proceso de digitalización. -Capacitar a las/los inscriptores y auxiliar de inscripciones en el proceso de digitalización.	Cumplido: <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio 2024 – abril 2025	Dirección de Técnica de Gestión Registral	Según informe N°RPMC-DTR-2024-004-M, mediante el cual se determina las funciones del personal de archivo, para que procedan con la digitalización de los documentos, el cual resulta más eficiente desde el personal de archivo e inscriptores, dicha actividad se cumplió el 100% de digitalización de los libros registrales. Finalmente, la Dirección Técnica Registral, realizó las capacitaciones integrales en las fechas: 04 y 17 de julio, 23 y 28 de agosto del 2024. (Anexo N° 9) Además, se informa que en el Plan Operativo Anual 2025 se consideró la adquisición de tres escáneres para agilizar y optimizar el proceso de digitalización. Mediante informe N°RPMC-DTR-2025-004-M del 12 de febrero del 2025, se determinada adquirir cuatro escáneres en base a la justificación de la necesidad. Con fecha memorando Nro.: RPMC-UPGE-GTI-2025-008-M, del 17 de febrero del 2025, el Ing. Gavino Carranco, Msc. - Analista De Tecnología



Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
					E Informática solicita la Reforma al PAC para iniciar el proceso de compras públicas.
10	Realizar charlas al público para que los usuarios entiendan por qué se cobran derechos adicionales en los certificados de gravámenes.	Realizar campañas de socialización en las redes sociales, videos informativos, publicación de las tarifas en la cartelera de publicidad institucional, capacitación a los abogados, notarios y público en general.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio a diciembre 2024	Dirección Técnica de Gestión Registral	Se procedió a publicar las tarifas o tasas por los servicios registrales en la cartelera de publicidad institucional ubicada en la parte de ingreso del usuario externo. Además, se realizó una capacitación para abogados, personal de las notarias y público en general, actividad que se realizó el día viernes 06 de diciembre del 2024 en dos grupos, acerca de la Socialización de las Tasas, Costos y exoneraciones de los Servicios Registrales. Además, se brinda asesoramiento a todos los ciudadanos mediante la Dirección Técnica Registral.
					Mediante informe N°RPMC-DTR-2024-92-M, se establece la capacitación. (Anexo N°10)
11	Recomiendo un mejor archivo en ventanilla de entrega de documentos, para evitar la pérdida de documentación.	-Adquisición de muebles para mejorar la organización archivística de la institución. -Inducción por parte del Director Registral para el correcto manejo de documentación y archivo en la ventanilla de entrega de documentos.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio a diciembre 2024	Dirección Técnica de Gestión Registral	Mediante informe N°RPMC-DTR-2024-93-M, la Dirección Técnica Registral, determina la necesidad de adquirir un mueble archivador, que permita mejorar la organización de los documentos. Sin embargo, se ejecutó la readecuación de las ventanillas de atención al usuario, en conjunto con los muebles, archivadores, escritorios y así optimizar espacios y organización de la documentación.

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
					Finalmente, la Dirección Técnica Registral, realizó las capacitaciones integrales en las fechas: 04 y 17 de julio, 23 y 28 de agosto del 2024. (Anexo N° 11)
12	Capacitación al personal de ventanilla, para que se llenen de una mejor manera los formularios, ya que en ocasiones se puede alterar la información que necesita el usuario.	Capacitación del nuevo proceso de inscripción y certificación, a todo el personal de ventanillas.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> A diciembre 2024	Dirección de Gestión Registral	La Dirección Técnica Registral, se encuentra en capacitación constante con las servidoras de atención al usuario, con el nuevo proceso de inscripción y llenado de formularios. Finalmente, la Dirección Técnica Registral, realizó las capacitaciones integrales en las fechas: 04 y 17 de julio, 23 y 28 de agosto del 2024. (Anexo N° 12)
13	En cuanto al sistema de gravámenes en lo del adulto mayor, se habló con la Alcaldía sobre este sistema de que no se vuelva a sacar o actualizar el certificado de gravámenes.	Aclaración: Cabe informar que el municipio dentro de sus facultades, puede disponer que no se adjunte el certificado de gravamen actualizado para los trámites internos municipales, por lo que no es competencia del RPMC. Nota: El certificado de gravamen tiene una duración de 45 días, por seguridad jurídica es indispensable actualizar una vez caducado.	Cumplido	Dirección de Gestión Registral	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 13)
14	En cuanto a los requisitos que se hace con el municipio solicito que se reforme la ordenanza municipal.	Respecto a la reforma de ordenanzas se enviará un oficio solicitando que el RPMC, sea parte de la comisión técnica para las reformas de ordenanzas.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u>	Dirección de Gestión Registral	El Abg. Andrés Paspuel como máxima autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, fue invitado por el señor alcalde Abg. Alberto Masapanta para ser parte de las reuniones de trabajo donde se trató la reforma de ordenanzas.



Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
			Julio 2024	Máxima autoridad	(Anexo N° 14)
15	Sugiero que no se equivoquen al momento de emitir los certificados, en cuanto a los datos de los propietarios.	Se realiza una depuración de la información, por parte de los certificadores, depuradores y auxiliares de archivo. En caso de errores en los nombres puede ser un error de escritura, se deberá consultar en la Dirección registral cualquier inquietud.	Cumplido	Dirección de Técnica de Gestión Registral	Según informe N°RPMC-DTR-2024-004-M, mediante el cual se determina los tipos de depuración y la designación de funcionarios para realizar una depuración de la información registral. Así mismo se informa que "En la actualidad tenemos un servidor público a tiempo completo en el área de depuración general. (Anexo N°15)
16	Es necesario más personal para trabajar tanto en el sector urbano y rural.	Conforme a la estrategia "Servicios Registrales en tu comunidad" y posterior a la evaluación del plan piloto de la ventanilla aperturada en la parroquia de Cangahua, se realizará una evaluación para ver la pertinencia de incorporar personal conforme a la necesidad identificada.	Cumplido Fecha establecida en el plan: Julio 2024 a Julio 2025	Unidad de Administración del Talento Humano	La Unidad de Administración del Talento Humano menciona a la ciudadanía que, mediante informe N° RPMC-DTR-2024-003-M, de conformidad a la necesidad de la ciudadanía Cayambeña y en especial de las parroquias de Cangahua, Ascázubi y Olmedo, se pone en consideración de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, la descentralización de los servicios registrales en las parroquias rurales de Cayambe. En ese sentido la Dirección Registral realizó el requerimiento de aumentar dos (2) funcionarios en el área de atención al usuario, bajo la modalidad de contrato ocasional, por cuanto se debe cubrir las ventanillas de atención al usuario, que se apertura en las juntas parroquiales. Se comunica que en el mes de abril 2025 culmina el plazo del convenio entre las dos instituciones, por tal razón se realizará la evaluación.

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance (Anexo N° 16)
17	Dentro de la ley del adulto mayor, necesitamos una ventanilla para la atención al adulto mayor y grupos de atención prioritaria.	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, actualmente tiene cuatro ventanillas denominadas “Recaudación, Entrega de Documentos, Ingreso de Documentos”, en cada una de estas ventanilla existe personal calificado para atender al usuario en general, sin embargo, como directriz interna los servidores públicos tienen la disposición de atender a los usuarios que pertenecen a los grupos de atención prioritaria, es decir, reciben una atención preferencial y directa en nuestras ventanillas. Finalmente, el Registro de la Propiedad y Mercantil de Cantón Cayambe se encuentra planificando una reestructuración en toda la sala de espera destinada para el usuario, se tiene planificado aumentar sillas de espera, incorporar un espacio para “Balcón de Servicios”, donde un servidor destinado para este sitio dará un turno y trato preferencial a los grupos de atención prioritaria. Se incorporará señalética en la ventanilla de atención preferencial.	Cumplido Fecha establecida en el plan: Julio a diciembre 2024	Dirección de Técnica de Gestión Registral	Cumplida, en la Inauguración de la Repotenciación Tecnológica de la Sala de Atención al Usuario el viernes 07 de febrero del 2025; se implementó dos ventanillas de atención preferencial. (Anexo N° 17)
18	En los linderos que se ponga claro la simbología que se utiliza en los linderos, en los catastros, verificar bien el sector.	Estamos implementando un sistema Web, para mejorar el sistema registral SARI, y evitar este tipo de inconvenientes.	En proceso. Fecha establecida en el plan: Julio 2024 a Julio 2025	Dirección de Técnica de Gestión Registral	Actualmente el RPMC y proveedor del SARI, se encuentran implementando y en etapa de prueba del nuevo sistema Web, para solucionar todos estos inconvenientes (Anexo N° 18)
	Socialización del proceso para	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, realiza una gestión más cercana con la ciudadanía, somos una administración de puertas abiertas, por tal razón cuando una		Dirección Técnica de	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024.

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
19	legalización de las escrituras o trámites institucionales.	persona, presidente, miembros de la comunidad tiene inquietudes o dudas, un equipo técnico solventa las mismas. Se puede realizar este tipo de consultas jurídicas en materia registral, en la Dirección Técnica Registral en horarios laborales de 8h00am a 17h00pm.	Cumplido	Gestión Registral	Además, se informa que se mantiene la ejecución de reuniones y asesoramiento jurídico diariamente a toda la ciudadanía. (bitácora) (Anexo N° 19)
20	Proporcionar información sobre la interconexión entre Avalúos y Catastros y el RPMC, ya que la ciudadanía desconoce de los beneficios	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, con motivo de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 526 del COOTAD, suscribe el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CAYAMBE Y EL GADIP MUNICIPAL DE CAYAMBE, en el mes de julio del año 2020, fecha desde la cual se ha logrado la implementación de un web services (servicio web) para la interoperabilidad entre las bases de datos del RPMC y el GADIPMC, lo cual consiste en el intercambio de información digital en tiempo real a través de un canal web exclusivo, monitoreado y seguro. Beneficios: 1) La Unidad de Avalúos y Catastros del GADIP Municipio de Cayambe está en la capacidad de consumir (utilizar) toda la información registral actualizada que genera el RPMC, para complementar y actualizar de manera automática y en tiempo real la información de los predios sin necesidad de solicitar información o documentación adicional a sus usuarios. 2) El RPMC está en la capacidad de realizar la consulta para la verificación de pagos de impuesto predial e información catastral básica, para completar el proceso de Revisión	Cumplido	Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 20)



Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
		legal de los trámites ingresados en la Institución, ahorrando tiempo y recursos a nuestros usuarios. En ese sentido, con la finalidad de replicar la información con la ciudadanía, se realizará un mensaje de comunicación que difunda a los usuarios en redes sociales y cartelera institucionales los beneficios de interoperabilidad entre las bases de datos del RPMC y el GADIPMC.			
21	Felicitar la agilidad de los trámites, sería conveniente que la emisión de los certificados de gravámenes que realizan, estén con la fecha de la emisión que se elaboran	Existe la fecha de emisión en la parte inferior de los certificados la misma que sirve para contabilizar el tiempo de vigencia del mismo.	Cumplido	Dirección Técnica de Gestión Registral	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 21)
22	¿Qué precio ustedes cancelan mensualmente por el Sistema Registral?	Aclaración: Mediante contrato S/N, de fecha 30 de marzo del 2023 se celebró la "CONTRATACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL USO DEL SISTEMA REGISTRAL PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE", con código de Proceso: No.RE-PU-RPMCC-002-2023, por un monto total de USD 19.692,46, sin incluir el IVA, del cual se cancela mensualmente \$1.641,038. El Registro de la Propiedad y Mercantil de Cantón Cayambe se encuentra planificando una reestructuración en toda la sala de espera destinada para el usuario, se tiene planificado iniciar el proceso de contratación pública, para la adquisición del turnero, sillas tándem para la sala de espera, y pantalla con el software de turnos.	Cumplido	Dirección Técnica de Gestión Registral	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. Además, se informa que en el mes de abril del 2024 se ejecutó el nuevo contrato No. RPMC-2024-CP-001-C de licenciamiento del uso del SARI. (365 días a partir de la suscripción.) (Anexo N° 22)
23	Se solicita que la atención se lo realice mediante turnos		Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u>	Dirección Técnica de Gestión Registral	Cumplida, en la Inauguración de la Repotenciación Tecnológica de la Sala de Atención al Usuario el viernes 07 de febrero del 2025; se implementó dos pantallas táctiles, el primer touch de 32" está destinado para la emisión de turnos que está adaptado a un televisor y a un micrófono, el mismo que llamará al usuario de manera ordenada y está

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance																																													
24	Informar a los jóvenes estudiantes, que el RPMC admite jóvenes para realizar prácticas pre profesionales y profesionales en la institución	Se implementará el turno web, atención normal y preferencial para la atención al ciudadano y consulta tu tramite en línea. Conforme a la necesidad institucional se difundirá la convocatoria a través de la página institucional y redes sociales de la institución sobre el requerimiento y admisión de jóvenes para que puedan efectuar sus prácticas pre profesionales y profesionales.	Julio a diciembre 2024 Cumplido	Unidad de Comunicación social	manera mejorar la gestión de colas y la atención de los servicios registrales; así mismo la segunda pantalla touch de 21” está destinada para realizar encuestas que nos ayudará a calificar el servicio, para el RPMC es fundamental la opinión ciudadana para una mejora continua, además tiene la opción como Buzón de Sugerencias para que el usuario comparta: sugerencias, felicitaciones o quejas. (Anexo N° 23) La Unidad de Administración del Talento Humano, conforme a la necesidad institucional ha difundido convocatorias, a través de la página institucional y redes sociales de la institución sobre la admisión de jóvenes que requieran realizar prácticas pre profesionales y profesionales en el RPMC. Se informa a la ciudadanía que hasta la presente fecha se han admitido (14) alumnos para prácticas pre profesionales, los cuales se enlistan a continuación: <table><tr><th>Apellido y Nombre</th><th>Institución</th><th>Carrera</th></tr><tr><td>Valdez Heredia José Ricardo</td><td>Universidad de Otavalo</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Imbabura Sánchez María Alejandra</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Huamán Rodríguez Roberto</td><td>Universidad Internacional del Ecuador</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Andrango Alvarado Dany Paola</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Quirapaguan Huamán Julia Angélica</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Andrango Quirapaguan Robert Lucio</td><td>Universidad de Otavalo</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ortega Taparamba Esteban Esteban</td><td>Universidad de Otavalo</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Aguiar Sánchez Nancy</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Galantes Rodríguez Cynthia Nayeli</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Rebollo Ceballos David David</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Quirapaguan Zamora Angélica Paola</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Rebollo Ceballos David David</td><td>Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"</td><td>Administración de Empresas</td></tr><tr><td>Urcabazaga García María Victoria</td><td>Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL</td><td>Ingeniería en Tecnología de la Información</td></tr><tr><td>Urcabazaga García María Victoria</td><td>Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL</td><td>Ingeniería en Tecnología de la Información</td></tr></table> Evidencia fotográfica (Anexo N° 24)	Apellido y Nombre	Institución	Carrera	Valdez Heredia José Ricardo	Universidad de Otavalo	Derecho	Imbabura Sánchez María Alejandra	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Contabilidad	Huamán Rodríguez Roberto	Universidad Internacional del Ecuador	Derecho	Andrango Alvarado Dany Paola	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Quirapaguan Huamán Julia Angélica	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Andrango Quirapaguan Robert Lucio	Universidad de Otavalo	Derecho	Ortega Taparamba Esteban Esteban	Universidad de Otavalo	Derecho	Aguiar Sánchez Nancy	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Galantes Rodríguez Cynthia Nayeli	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Rebollo Ceballos David David	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Quirapaguan Zamora Angélica Paola	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Rebollo Ceballos David David	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas	Urcabazaga García María Victoria	Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL	Ingeniería en Tecnología de la Información	Urcabazaga García María Victoria	Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL	Ingeniería en Tecnología de la Información
Apellido y Nombre	Institución	Carrera																																																
Valdez Heredia José Ricardo	Universidad de Otavalo	Derecho																																																
Imbabura Sánchez María Alejandra	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Contabilidad																																																
Huamán Rodríguez Roberto	Universidad Internacional del Ecuador	Derecho																																																
Andrango Alvarado Dany Paola	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Quirapaguan Huamán Julia Angélica	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Andrango Quirapaguan Robert Lucio	Universidad de Otavalo	Derecho																																																
Ortega Taparamba Esteban Esteban	Universidad de Otavalo	Derecho																																																
Aguiar Sánchez Nancy	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Galantes Rodríguez Cynthia Nayeli	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Rebollo Ceballos David David	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Quirapaguan Zamora Angélica Paola	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Rebollo Ceballos David David	Instituto Superior Tecnológico "Misión Tóngue"	Administración de Empresas																																																
Urcabazaga García María Victoria	Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL	Ingeniería en Tecnología de la Información																																																
Urcabazaga García María Victoria	Universidad Técnica Particular de Loja - UTPL	Ingeniería en Tecnología de la Información																																																

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
25	Integrar a las instituciones que conforman el Centro Comercial Popular, para coordinar el arreglo de la fachada al ingreso de la rampa de acceso.	Conformar la Directiva de copropietarios de los locales comerciales del Centro Comercial Popular para dar viabilidad al arreglo y mantenimiento del centro comercial mediante el cobro de alicuotas, ya que no se puede invertir recursos públicos en predios de propiedad privada de acuerdo al Art. 104 del COPLAFIP. Se coordinará las acciones correspondientes con las instituciones para articular acciones en cuanto a las mejoras del centro comercial.	<u>En proceso:</u> Avance del 50% <u>Fecha establecida en el plan:</u> A diciembre 2024	Unidad Jurídica	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, a través de la unidad de Asesoría Jurídica remitió el oficio N° RPMC-DAF-2024-006-OF, con fecha 27 de noviembre del 2024; dirigido al Ing. José Cruz. Director de Desarrollo Productivo y emprendimiento GADIPMC y al Eco. Diego Huera Analista I de Mercados; con el propósito de conformar la Directiva de Copropietarios del Centro Comercial Popular). Con fecha 17 de febrero del 2025, el Director de Desarrollo Productivo y Emprendimientos convocó a una reunión de trabajo para tratar algunos temas relacionados al Centro Comercial Popular. Así mismo se arregló la fachada al ingreso de la rampa para acceso a las personas con discapacidad (Anexo N° 25)
26	Destinar a una persona al ingreso de la puerta para que se oriente al ciudadano sobre el trámite que necesita realizar.	El Registro de la Propiedad y Mercantil de Cantón Cayambe se encuentra planificando una restructuración en toda la sala de espera destinada para el usuario, se tiene planificado asignar una persona para la atención en el balcón de información y emita los turnos especiales y normales.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio a diciembre 2024	Dirección Técnica de Gestión Registral	Cumplida, en la Inauguración de la Repotenciación Tecnológica de la Sala de Atención al Usuario el viernes 07 de febrero del año en curso; se implementó un balcón de servicios que será atendido por una servidora que emitirá turnos preferenciales y guiará a los usuarios en los trámites que necesitan. (Anexo N° 26)
27	Equidad en puestos directivos, deseamos ver que nuestras mujeres representen en altos cargos.	Para conocimiento de la ciudadanía informamos que, del total del personal institucional, el porcentaje del personal femenino en el RPMC es del 52,50% y el personal masculino 47,50%. En ese contexto, se informa que las direcciones tienen un perfil cuyos requisitos deben ser cumplidos de forma obligatoria y que no existe ningún tipo de discriminación en el momento de ser	Cumplido	Unidad de Administración del Talento Humano	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. Sin embargo, se informa que a partir del mes agosto del 2024, se incorporó a la Ing. Karla Boada como Responsable de Administración del Talento

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
		asignados. (Información reportada con corte al 20 de junio del 2024)			Humano (cargo de autoridad), así mismo se pone en conocimiento que el total del personal institucional actual (a octubre 2024), el porcentaje de personal femenino corresponde al 55,81% y el personal masculino 44,19%. Se reitera que, para ocupar cargos de dirección, de forma obligatoria se debe cumplir con el perfil y los requisitos previstos; los cuales indistintamente de su género, se asigna a quien cumpliera el perfil correspondiente. (Anexo N° 27)
28	Crear un sistema registral (software) para no arrendar	El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, tiene contratado el ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO del Sistema de Administración de Registros Inmobiliarios (SARI-GD), para las actividades operativas del RPMC. Este sistema es la herramienta informática que permite la administración eficiente de los registros digitales de los generados por las diferentes unidades técnicas. Es necesario recalcar que este sistema fue contratado desde el año 2014, por un valor de \$15.660,00, cantidad que se cancelará mensualmente (\$1.305,00 Valor mensual). En la actualidad (año 2024), el contrato de dicho sistema tiene un valor de \$19.692,36. Con ese preámbulo, la actual gestión conscientes de la importancia de los sistemas registrales en la operatividad de la Institución, realizará reuniones con el personal técnico conjuntamente con el personal operativo de la institución para ejecutar un diagnóstico técnico del sistema (Fortalezas y Debilidades) con el propósito de solicitar al proveedor pruebas funcionales de una nueva versión del sistema registral, con proyección a una adquisición futura del código fuente y de esta manera ahorrar recursos del gasto público.	En proceso Fecha establecida en el plan: Julio 2024 a julio 2025	Dirección Técnica de Gestión Registral	Se tiene planificado la contratación del personal capacitado en desarrollo de software, mismo que realizará un diagnóstico técnico del actual del sistema SARI, para proponer posibles alternativas de implementación de un sistema registral propio.

Nro.	Sugerencias/ Recomendación de la Ciudadanía.	Actividad	Tiempo	Responsable	Descripción del avance
29	No existe suficientes sillas de espera para los usuarios	El Registro de la Propiedad y Mercantil de Cantón Cayambe se encuentra planificando una restructuración en toda la sala de espera destinada para el usuario, se tiene planificada la adquisición de cuatro tandems de 4 puestos cada uno, con el cual se estaría dando cumplimiento a la necesidad levantada por la asamblea.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio a octubre 2024	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida, en la Inauguración de la Repotenciación Tecnológica de la Sala de Atención al Usuario el viernes 07 de febrero del año en curso; se adquirió siete sillas se espera tipo tandem tripersonal, para una capacidad de 21 personas. (Anexo N° 29)
30	Se solicita conocer cuántas personas trabajan en el RPMC y el rubro que corresponde del personal en el presupuesto.	Aclaración: En el RPMC a diciembre 2023 trabajaron 41 servidores y el rubro que corresponde al personal fue de \$336.034,97.	Cumplido A diciembre 2023	Unidad de Administración Talento Humano	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 30)
31	Aclaración si existe venta de puestos en el RPMC.	Aclaración: El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe en cumplimiento a la Constitución, normativa legal vigente y de sus principios éticos, pone en conocimiento de la ciudadanía que no existen ventas de puestos dentro y fuera de la institución. La Máxima Autoridad institucional comprometida en la lucha contra la corrupción no permitirá ilegalidades en cualquier procedimiento de contratación. Si existiese alguna denuncia fundamentada estamos prestos a investigar el caso y tomar las debidas acciones.	Cumplido <u>Fecha establecida en el plan:</u> Julio 2024 a Julio 2025	Unidad de Administración Talento Humano	Cumplida y aclarada en el Plan de Trabajo aprobado el 26 de junio del 2024. (Anexo N° 31)

Resumen del Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía

Nro. De Sugerencia y/o Aclaración	Situación de Cumplimiento	Observación del Avance
1	Cumplido	100%
2	Cumplido	100%
3	Cumplido	100%
4	Cumplido	100%
5	En proceso	50%
6	Cumplido	100%
7	Cumplido	100%
8	Cumplido	100%
9	Cumplido	100%
10	Cumplido	100%
11	Cumplido	100%
12	Cumplido	100%
13	Cumplido	100%
14	Cumplido	100%
15	Cumplido	100%
16	Cumplido	100%
17	Cumplido	100%
18	En proceso	50%
19	Cumplido	100%
20	Cumplido	100%
21	Cumplido	100%
22	Cumplido	100%
23	Cumplido	100%
24	Cumplido	100%
25	En proceso	50%
26	Cumplido	100%
27	Cumplido	100%
28	En proceso	50%
29	Cumplido	100%
30	Cumplido	100%
31	Cumplido	100%
Porcentaje de Recomendaciones Cumplidas		87,10%
Porcentaje de Recomendaciones en Proceso		12,90%

4.- Conclusiones:

- Se pone en conocimiento de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, de nuestros usuarios y de la ciudadanía en general, las acciones realizadas con corte a mayo del 2025 por el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, en cumplimiento de las sugerencias y recomendaciones emitidas por la ciudadanía en la Deliberación Pública y Mesas Temáticas realizadas en el Proceso de Rendición de Cuentas del periodo 2023.
- De las treinta y uno sugerencias, **veinte y siete** se ha cumplido totalmente eso equivalen al 87,10%; **cuatro** se encuentran en proceso (parcialmente culminadas) equivale al 12,90%, cabe mencionar que estas actividades en proceso, por lo general, dependen de factores y/o elementos externos que afectan el cumplimiento, en algunos casos están fuera del control institucional, sin embargo, se ha realizado gestiones.

Cayambe, 13 de mayo del 2025.



Atentamente,



Msc. Andrés Paspuel Villarreal
**Registrador de la Propiedad y
Mercantil del Cantón Cayambe**



Ps. Agustín Romero
**Presidente de la Asamblea
Cantonal de PCCS**

Elaborado por:

Ing. Juan Carlos Gutiérrez. MSc.
Ing. Paulina Cevallos.

unidos renacemos / ayllukunawan wiñarinchik

