REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

uno -01-2

REGISTRO DE LA PROPIEDAD HOJA 1 CUENCA

Oficio Nro. RPCC-2018-0205

Cuenca, 26 de septiembre de 2018

Ingeniero
Gustavo Cordero Ortiz
Delegado Provincial del Azuay
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
En su Despacho.

De mi consideración:

Luego de un cordial saludo, en atención al Oficio Nro. 0099-0004-DR2-DPA-GADMCC-AI-2018, remito en documentos anexos, matriz de cumplimiento y documentación de respaldo, referente al cumplimiento y justificación de las recomendaciones constantes en el informe de Contraloría General del Estado Nro. DR2-DPA-AE-0034-2016.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

NUT: RPCC-2018-1732

JR

		MATRIZ DE CUMPLIMIENTO			
		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA			
		PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES			
	ALCANCE DE INFORME	EXAMEN ESPECIAL: a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración			
	PERIODO:	01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015			
	INFORME No.:	DR2-DPA-AE-0034-2016	**FECHA APROBACIÓN:** 2016-10-20		**REMITIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD:** 2016-10-26
	DEPENDENCIA:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA			
No. REC	**RESPONSABLE**	**CONTENIDO**	**ACCIONES CONSIDERADAS**	**PLAZO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN/RESPONSABLE**
1	**A la Registradora de la Propiedad**	**Falta de control en los procesos de recaudación** En coordinación con el Director Administrativo Financiero evaluará la forma de cobro del servicio, de manera que se facture y cobre después de concedido, de mantener el cobro anticipado, en coordinación con el Responsable de Sistemas, establecerán un mecanismo de referencia de todo el historial del trámite por cada proceso inscrito.	Implementación del Sistema SIFAREG, mismo que cumple los requisitos de las recomendaciones realizadas por Contraloría General del Estado	Ejecutada la recomendación	Resolución RA-004-2016, de fecha 07 de septiembre de 2016; Oficio No. DAF-RPCC-2016-0429, MEMO-RPCC-2016-0116 y Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0117.
2	**A la Registradora de la Propiedad**	Solicitará al Encargado de Sistemas, revise los programas informáticos, y aplique las modificaciones necesarias de manera que en los trámites que se generan por reingreso se haga constar un historial de los repertorios anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente.	Implementación del Sistema SIFAREG, mismo que cumple los requisitos de las recomendaciones realizadas por Contraloría General del Estado	Ejecutada la recomendación	Resolución RA-004-2016, de fecha 07 de septiembre de 2016; Oficio No. DAF-RPCC-2016-0429; MEMO-RPCC-2016-0116, Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0117 y copia simple de Control Interno de Trámites de reingreso.
3	**A la Registradora de la Propiedad**	**Falta de control en los procesos de recaudación** Para el caso de las exoneraciones y descuentos, se analizará y establecerán procedimientos que permitan disponer de la información sobre la base legal y documentación que los respalde.	Reunión de trabajo realizada entre las Directoras de Operaciones Registrales y Administrativa Financiera	Ejecutada la recomendación	Memorando Nro. MEMO-RPCC-2017-0535-DAF, Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M y Acta de reunión de trabajo.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD HOJA 1 cuenca

2.20 sep

4	**A la Registradora de la Propiedad**	**Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas** Se abstendrá de autorizar pagos, que no cumplan con los objetivos establecidos en el clasificador de gasto del sector público.	Previo a la certificación presupuestaria, se solicita toda la información referente al curso o capacitación a recibir, lo cual se adjunta como respaldo para el pago respectivo. Así como posterior se solicita formatos de asistencia y/o certificados de aprobación.	Ejecutada la recomendación	Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0133 y Oficio S/N, suscrito por la Msc. María Germania Yánez Reinoso.
5	**A la Registradora de la Propiedad**	**Pago de Indemnizaciones por sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo** Para emitir resoluciones relacionadas con la desvinculación de servidores de la entidad cumplirán con los procedimientos legales vigentes, contando con el asesoramiento expreso del Asesor Jurídico de la entidad.	Se remitió oficio a Asesor Jurídico, a fin de que dé cumplimiento a la recomendación realizada.	Ejecutada la recomendación	Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-003

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 02 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca, 04 de Enero 2022
Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
cuenca

uno-01-2

2

RESOLUCIÓN RA-004-2016.
DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en el Art. 265 y el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y siguientes, establecen que el Registro de la Propiedad es un órgano adscrito al GAD Municipal del cantón Cuenca, que goza de autonómica, administrativa, financiera, económica y registral y facultades legales para expedir la normativa legal interna para su funcionamiento;

Que, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, en su artículo 26 expresa: "*Corresponde a la o el Registrador elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad*";

Que, mediante Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, en su artículo 10 determina "*El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral...*";

Que, la Ordenanza ibídem, en su Art. 14 la o el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Que, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca tiene la necesidad de establecer un procedimiento que permita la operación el nuevo Sistema de Recaudación del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, el cual ha sido desarrollado internamente por los funcionarios del área de Tecnologías de la Información, sistema cubre las deficiencias

detectadas en el sistema SARP, convirtiéndose en un sistema sólido, eficiente y escalable a futuros requerimientos de nuestra Institución.

Que, el área de Tecnologías de la Información pertenecientes a la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, por medio del Oficio No. DAF-RPCC-2016-0434, de fecha 06 de Septiembre de 2016 expresan a la Directora Administrativa Financiera que está listo para el funcionamiento y operación el nuevo Sistema de Recaudación del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, desarrollado integrante por la funcionarios del área de Tecnologías de la Información, sistema cubre las deficiencias detectadas en el sistema SARP, convirtiéndose en un sistema confiable y operativo para nuestra Institución. El nuevo sistema de recaudación remplaza al sistema SARP, desde el 1 de septiembre del año 2016

Que, el nuevo sistema de recaudación implementara,

- Mejora del proceso de ingreso de trámites por parte de los funcionarios del área.
- Eliminación de ingreso de información duplicada en diferentes aplicativos.
- Eliminación del ingreso manual de número de secuencial de Nota de Retiro / Control Interno / Factura electrónica, generación automática de secuenciales de documentos.
- Obligatoriedad en el registro de número de factura anterior para el caso de Reingresos sin costo.
- Unificación del proceso de generación de Nota de Retiro y Facturación Electrónica.
- Herramientas de Reportes y Cierres de Caja integradas en el sistema.
- Explicación detallada de los casos y valores de descuento, para los trámites que tengan exención por discapacidad.
- Disponibilidad del Código Fuente de la aplicación, para implementación de futuras mejoras y corrección de posibles errores existentes.

Que, la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, por medio de su titular pone el conocimiento de la Registradora de la Propiedad la implementación del nuevo sistema de recaudación mediante Oficio No. DAF-RPCC-2016-0436, de fecha 7 de septiembre de 2016.

En ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley,

dos-022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca
GAD MUNICIPAL

RESUELVE:

IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE RECAUDACIÓN, DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Artículo 1.- Autorizar e implementar el NUEVO SISTEMA DE RECAUDACIÓN, DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, desarrollado integrante por los funcionarios del área de Tecnologías de la Información, este sistema de recaudación está en funcionamiento y operación desde el 1 de septiembre del 2016.

Artículo 2.- Que el funcionamiento y operación del NUEVO SISTEMA DE RECAUDACIÓN, DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, es responsabilidad del área de Tecnologías de la Información pertenecientes a la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Artículo 3.- La IMPLEMENTACION DEL NUEVO SISTEMA DE RECAUDACIÓN, DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, remplaza íntegramente al sistema de recaudación SARP

VIGENCIA.- El presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y firmado en el despacho de la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, a los siete días del mes de septiembre del dos mil dieciséis.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ
REGISTRADORA DE LA PROPEIDAD DEL CANTON CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 02 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca, 09 de febrero 2022
Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA
cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

3

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0429
Cuenca, 05 de Septiembre de 2016

Master
Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Su despacho

De mis consideraciones:

Por medio del presente tengo a bien informar a Ud. que el sistema implementado en las ventanillas del Registro de la Propiedad se encuentra funcionando correctamente desde el jueves 1 de septiembre de 2016, las ventanillas que se encuentran atendiendo desde la fecha indicada son las de:

- Maria José Jara Vasquez Punto de Emisión: 602
- Augusto Cañizares Velez Punto de Emisión: 604
- Juan Carlos Tobar Calvache Punto de Emisión: 601

Desde la fecha indicada se están emitiendo con normalidad los comprobantes de notas de retiro, control interno y reimpresiones.

Los comprobantes de nota de retiro se emiten secuencialmente, iniciando desde el Número 3, pues el comprobante No. 1 y No. 2 corresponden a pruebas realizadas en el sistema antes de su funcionamiento. Los comprobantes de control interno de igual manera se emiten secuencialmente, iniciando desde el Número 2, pues el comprobante No. 1 corresponde a pruebas realizadas en el sistema antes de su funcionamiento. Los comprobantes de reimpresiones se emiten de la misma forma, es decir secuencialmente, iniciando desde el Número 2, pues el comprobante No. 1 corresponde a pruebas realizadas en el sistema antes de su funcionamiento.

El número secuencial de facturas con lo que arrancó el sistema son los siguientes:

- Punto de emisión 601: No. Factura. 19232
- Punto de emisión 602: No. Factura. 17392
- Punto de emisión 604: No. Factura. 18302
- Punto de emisión 603: No ha emitido facturas por cuanto la servidora Ruth Patricia Buestán se encuentra de vacaciones.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

1/3

3

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Es todo cuanto puedo informar,

Atentamente,

Ing. Sist. Cecilia Morales
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

C.C.: Srta. Maria Jose Jara Vasquez - RECAUDADOR
Abg. Augusto Efrain Cañizares Velez - ANALISTA DE OPERACIONES REGISTRALES
Sr. Juan Carlos Tobar Calvache - FUNCIONARIO
Dra. Ruth Patricia Bucstan Zumba - FUNCIONARIA

NUT RPCC-2016-1423
CM

Recibido 14:35
05/09/2016

Recibido
05-09-2016
14:35

05/09/2016

recibido hoy
5/09/2016

05/09/2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

2/3

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0418
Cuenca, 30 de Agosto de 2016

Master
Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Su despacho

De mis consideraciones:

El presente es para informarle que el nuevo sistema de facturación se encuentra listo para su funcionamiento, para ello el día de ayer 29 de agosto de 2016 se realizaron las pruebas con el Sr. Juan Tobar Calvache, funcionario que trabaja en Ventanillas de Recaudación del Registro de la Propiedad de Cuenca, resultando la misma con éxito.

Adjunto trámites realizados con el nuevo sistema para su revisión, con el fin de poder implementar el sistema el día 1 de septiembre en Ventanillas previa su respectiva aprobación.

Sin otro particular,

Atentamente,

Ing. Sist. Cecilia Morales
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NUT RPCC-2016-1396
CM

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

3/3

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD cuenca

10/02/2022

01

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0116

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

PARA: Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

ASUNTO: Se informa sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y las acciones tomadas para cumplir dichas recomendaciones

De nuestras consideraciones:

En respuesta al memorando No. MEMO-RPCC-RECOM-2016-002 de fecha 18 de noviembre de 2016, en el que se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría tenemos a bien informar lo siguiente:

1. Falta de soporte técnico del sistema SARP-AME.

Debido a los inconvenientes del anterior sistema de recaudación SARP-AME como la falta de soporte técnico por parte de la entidad proveedora del software y la necesidad de sistemas auxiliares, que fue provisto en los primeros meses de operación como entidad pública, a partir del 1 de septiembre del 2016 se implementó el nuevo sistema de facturación en las ventanillas del Registro de la Propiedad, el cual fue desarrollado internamente por los funcionarios del área de Informática. Desde la fecha indicada se están emitiendo con normalidad los siguientes documentos: Notas de retiro, documentos de control interno, documentos de ajuste de cobro y reimpresión de documentos previamente generados.

2. Funcionalidad reducida del sistema SARP-AME.

Este sistema cubre las deficiencias detectadas en el sistema SARP-AME convirtiéndose en un sistema sólido, eficiente y escalable a futuros requerimientos de nuestra Institución.
Entre las varias mejoras que implementa el nuevo sistema con respecto al sistema SARP-AME, se mencionan las siguientes:

- Mejora del proceso de ingreso de trámites por parte de los funcionarios del área.
- Eliminación de ingreso de información duplicada en diferentes aplicativos auxiliares.
- Eliminación del ingreso manual de número de secuencial de Nota de Retiro / Control interno / Factura electrónica, generación automática de secuenciales de documentos.
- Obligatoriedad en el registro de repertorio anterior para el caso de reingreso de trámites sin costo.
- Unificación del proceso de generación de Nota de Retiro y Facturación Electrónica. Herramientas de Reporte y Cierres de Caja integradas en el sistema.
- Explicación detallada de los casos y valores de descuento, para los trámites que

tengan exención por discapacidad.

- Disponibilidad del código fuente de la aplicación, para implementación de futuras mejoras y corrección de posibles errores existentes.

3. Productos adicionales a la recomendación

Por lo anotado anteriormente se entregó una solución a lo indicado en el MEMO-RPCC-RECOM-2016-002 en el cual se solicita que "…revise los programas informáticos y aplique las modificaciones necesarias de manera que en los trámites que se generan por reingreso se haga contar un historial de repertorios anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente", pues el programa implementado en ventanilla obliga al funcionario de ventanilla registrar el repertorio anterior para poder reingresar sin costo una escritura.

Como resultado de esto, en la papeleta de control interno se visualiza tanto el número de factura generada inicialmente como el número de repertorio que se ingresó por primera vez.

A continuación las capturas de pantalla de los cambios solicitados:

Anexo 1. Captura de pantalla de obligatoriedad de registrar el repertorio generado por primera vez.

Anexo 2. Captura de pantalla de generación de actos automáticos de acuerdo al primer ingreso.

Anexo 3. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio generado por primera vez. (El número de factura se visualiza de los documentos ingresados a partir de Junio del año 2015 que inició la facturación electrónica).

Anexo 4. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio y el número de factura generado por primera vez.

Se puede observar que se hace constar el número de factura generado inicialmente así como el número de repertorio ingresado por primera vez, solventando así el problema detectado en el examen de Contraloría.

Se adjunta Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0114 de fecha 14 de diciembre de 2016 suscrito por las señoras recaudadoras de ventanilla en el que indican que el sistema implementado en ventanilla se encuentra totalmente operativo a partir del 1 de septiembre de 2016.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CUENCA
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0116

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

Sin otro particular, suscribimos.

Atentamente,

Ing. Sist. Cecilia Morales
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mst. Efren Patricio Reinoso Mendoza
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

NUT: RPCC-2016-1917

10/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD CUENCA

03

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
14 DIC 2016
Asistente Administrativo
CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0117

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

5

PARA: Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

ASUNTO: Informe del cumplimiento de las Recomendaciones de la Controlaría, cuyo plazo fenecía el 27 de diciembre del 2016

De mi consideración:

Dando cumplimiento a las recomendaciones que constan en el *"Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015"*; y a las disposiciones emanadas por Su Autoridad, me permito hacerle conocer las acciones que ha ejecutado el Personal del área de Informática en lo relacionado a la siguiente recomendación:

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RECOMENDACION	CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
A.- Falta de Control de los Procesos de Recaudación	1.- Evaluar "… la forma de cobro del servicio, de manera que este se facture y cobre después de concedido, de mantener cobro anticipado, en coordinación con el Responsable de Sistemas, establecerán un mecanismo de referencia de todo el historial del trámite por cada proceso escrito."	Con Memo-RPCC-2016-0112 del 14 de los cursantes los Señores Funcionarios del área de Informática Mgstr. Patricio Reino e Ing. Cecilia Morales emiten un informe dando a conocer que producto de las recomendaciones de la Contraloría han sido superados los inconvenientes que presentaba en: a.- La falta de soporte técnico del sistema SARP – AME, a través de la implementación de un nuevo sistema de facturación que contribuye con la generación de los documentos especificados en el Memo 0112;

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0117

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RECOMENDACION	CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
A.- Falta de Control de los Procesos de Recaudación	1.- Evaluar "… la forma de cobro del servicio, de manera que este se facture y cobre después de concedido, de mantener cobro anticipado, en coordinación con el Responsable de Sistemas, establecerán un mecanismo de referencia de todo el historial del trámite por cada proceso escrito."	b.- Funcionalidad reducida del sistema SARP – AME , ampliándose su campo de acción producto de la implementación del nuevo sistema; c.- Además, ponen en conocimiento los productos adicionales que han desarrollado, lo cual se demuestra en los 4 anexos que adjuntan; y, d.- A través del Memo-RPCC-2016-0114 los Recaudadores y Recaudadoras de la Entidad informan que el sistema de ventanilla es integramente operativo, a partir del 1 de septiembre del 2016, por lo cual enumeran las funcionalidades que ofrece en el ingreso automatizado, registro, generación de reportes y cuando se ejecuta los controles internos, entre otros. (Anexo 1 en 5 fojas)

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cuenca
2/3

De esta manera se dan cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría, debiendo acotar que su Autoridad dio como límite máximo para solventar

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0117

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

los inconvenientes presentados hasta el 27 de diciembre del 2016

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Copia:
Mst. Efren Patricio Reinoso Mendoza
Analista de Tecnologías de Información

Ing. Sist. Cecilia Morales
Analista de Tecnologías de la Información

NUT: RPCC-2016-1918

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
14 DIC 2016
Asistente Administrativa

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca
3/3

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

uno 01-a

Oficio No. RPCC-2016-0224
Cuenca, 29 de Agosto de 2016

Economista
Jessica Alvarado Hugo
AUDITORA
Su despacho

En respuesta al Oficio Circular No. 003-DR2-DPA-AE-RP-JAH de fecha 17 de agosto de 2016 y recibido en fecha 23 de Agosto de 2016, al respecto debo indicar lo siguiente:

- El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, a partir del primero de agosto de 2011, viene utilizando para el proceso de Facturación e Ingreso de Trámites, el sistema SARP-AME, provisto por la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME). Este sistema es propiedad de la mencionada Institución, la que además, provee el soporte y mantenimiento del sistema, razón por la cual ha tenido que acoplar sus procesos de ingreso de trámites de Inscripciones y Certificaciones a lo que dictaba el sistema SARP-AME, ya que no se pudieron realizar modificaciones al mismo al no disponer del código fuente del sistema.

El sistema SARP-AME fue concebido con la finalidad de generar facturas, para ser impresas en documentos preimpresos, por lo que dentro de su funcionalidad, requiere ingresar manualmente el número de la factura a imprimir, ocasionando que las necesidades requeridas por nuestra Institución (como es el caso de la facturación electrónica), no se pudo implementar directamente en el sistema SARP-AME, lo que obligó al Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca a implementar sistemas auxiliares que permitan enlazar los datos ingresados en el sistema SARP-AME, con los nuevos sistemas que cubren los requerimientos legales e Institucionales.

Por lo anteriormente expuesto y con la finalidad de solventar los inconvenientes presentados a nivel informático en el área de Recaudación, y apoyados por la ejecución del proyecto "Mejora Integral de los Servicios Informáticos de la Institución", a partir de enero del presente año se está desarrollando un sistema para el área de Recaudación y demás áreas que comprende la Institución, cuya finalidad es brindar una plataforma integral, extensible y que permita con facilidad la integración con nuevos servicios y funcionalidades que se presenten en nuestra Institución, ya que al ser un desarrollo interno, se dispondrá de todo el código fuente y documentación requerida.

El nuevo sistema en el área de Recaudación, brindará las siguientes mejoras con respecto al actual SARP-AME:

- Mejora del proceso de ingreso de trámites por parte de los funcionarios del área.
- Eliminación de ingreso de información duplicada en diferentes aplicativos.
- Eliminación del ingreso manual de número de secuencial de Nota de Retiro / Control Interno / Factura electrónica, generación automática de secuenciales de documentos.

- Obligatoriedad en el registro de número de factura anterior para el caso de Reingresos sin costo.

- Unificación del proceso de generación de Nota de Retiro y Facturación Electrónica.

- Herramientas de Reportes y Cierres de Caja integradas en el sistema.

- Explicación detallada de los casos y valores de descuento, para los trámites que tengan exención por discapacidad, descuento establecidos en el COGEP, descuentos establecidos en la Ordenanza para la Organización Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y demás normativa legal que establezca exención.

La implementación y puesta en operación de este sistema, permitirá realizar un control exhaustivo del proceso de ingreso de trámites, así como la reducción al mínimo de errores causados por el mal ingreso de información por parte de los funcionarios. Además, los datos generados por el nuevo sistema serán incluidos dentro de los mecanismos de respaldo de información institucional, para asegurar la veracidad y disponibilidad de la información ingresada en el futuro, tanto en el área de Recaudación como en todo el Área Registral.

Sin otro particular suscribo.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

dos -02-21

Atentamente,

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

NUT. RPCC-2016-1394
ABJ/mac

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 02 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca. 04 de febrero 2022
Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
cuenca

PROPIEDAD

GAD MUNICIPAL

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0436
Cuenca, 07 de Septiembre de 2016

Doctora
Andrea Catalina Brasales Jimenez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Su despacho

De mi consideración:

Para que se sirva disponer con el trámite para emitir la reslución correspondiente, adjdunto remito el Oficio Nro. DAF-RPCC-2016-0434 de fecha septiembre 6 del 2016 a través del cual se informa que desde el 1 de septiembre del año en curso se ha puesto en operación el nuevo sistema de Recaudación del Registgro de la Propiedad del Cantón Cuenca, el cual ha sido desarrollado por los funcionarios de del Area de Informática de la Entidad.

Por su atención le presento mis agradecimientos.

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexo: adjunto: lo indicado en 2 fojas

C.C.: Mst. Efren Patricio Reinoso Mendoza - ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NUT. LOG RPCC-2016-1438

Recibido: 2016/09/07 15:00

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
07 SEP 2016
4:37
Asistente Administrativa
CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CUENCA

1/1

1

f

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0445
Cuenca, 13 de Septiembre de 2016

Economista
Jessica Alvarado Hugo
AUDITORA
Su despacho

8

De mi consideración:

Por disposición de la Sra. Registradora de la Propiedad me permito hacerle llegar la Resolución RA-004-2016, de fecha septiembre 7 del 2016, misma que se explica por sí sola.

Cabe indicar, que con esta Resolución se informa que el nuevo Sistema de Facturación se encuentra operando.

Este documento, agraderemos incorporar dentro del Borrador del Examen de Auditoría que fue dado a conocer el 6 de septiembre del año en curso.

Me permito recordarle que la observación realizada por la Contraloría fue dirigida a la Sra. Registradora, a la Directora Administrativa Financiera, a la Directora de Operaciones y a la Sra. Contadora.

Le agradezco su atención.

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 SEP 2016
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexo: lo indicado en dos fojas.
Ad. 5 fojas inicio del sistema 04

NUT. RPCC-2016-1476
LOG

8

REGISTRO DE LA PROPIEDAD | cuenca GAD MUNICIPAL

32

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0514
Cuenca, 01 de Noviembre de 2016

Doctora
Andrea Catalina Brasales Jimenez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Su despacho

De mi consdieración:

A través del presente instrumento, me permito hacer llegar a Su Autoridad copia del Oficio s/n del 30 de septiembre del año en curso, remitido por la Ing. Cecilia Morales, funcionaria del área de Sistemas, a través del cual hizo conocer las nuevas funcionalidades que se han implementado en lo relacionado con las reimpresiones de notas de retiro y sobre los ajustes en el cobro de repertorios.

Cabe indicar, que el informe remito el día de hoy una vez que la suscrita ha verificado el funcionamiento en mención el cual está acorde con las observaciones efectuadas por los organismos de control.

Por su atención, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Msc. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexo: 9 fojas

C.C.: Dra. Miryam Judith Gonzalez Morocho - DIRECTORA DE OPERACIONES REGISTRALES
Ing. Monica Alejandrina Guaman Nivelo - CONTADORA

NUT. LOG RPCC-2016-1716

Recibido 01-Nov/2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
mg
01 NOV 2016
12:19
Operaciones Registrales
CUENCA

01/11/2016
12h30

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca
1/19

PROPIEDAD

cuenca

127127

Cuenca, 30 de septiembre de 2016.

Master

Lucia Ocampo Guamán

DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Su despacho

De mis consideraciones:

Tengo a bien informar a Ud., que luego de realizar las pruebas respectivas en el sistema de ventanilla, las nuevas funcionalidades se encuentran implementadas de manera exitosa, las mismas que son:

- Reimpresiones de notas de retiro: Permite realizar la reimpresión de una nota de retiro del servicio de inscripciones como de certificados. Cada reimpresión tiene un costo de 5 dólares, al final del día en el cuadre de caja se visualizan cuantas reimpresiones se realizó por cada caja.

  La opción de reimpresiones se encuentra funcionando desde el 1 de septiembre de 2016.

- Ajuste de cobro al repertorio: Permite cobrar ajustes al número de repertorio para de esta manera no generar un nuevo repertorio, sino mantener el mismo, creando únicamente un nuevo número de factura y un nuevo número de trámite.
  La opción de ajuste de cobro al repertorio se encuentra funcionando desde el 22 de septiembre de 2016.

De estas nuevas funcionalidades del sistema de ventanilla, los compañeros cajeros de la institución se encuentran totalmente capacitados.

Sin otro particular,

Atentamente,

Ing. Sist. Cecilia Morales

ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

2/19

30/09/2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca

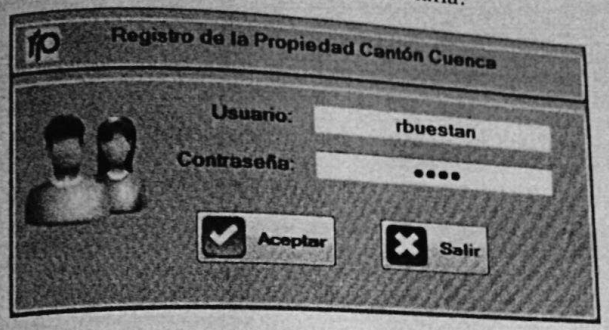
MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

A manera de facilitar la operación del sistema de las personas que utilizan el sistema de facturación, el área de TICS desarrolló una aplicación de facturación.

A continuación se presenta el manual de Operación del mismo:

ACCESO AL SISTEMA:

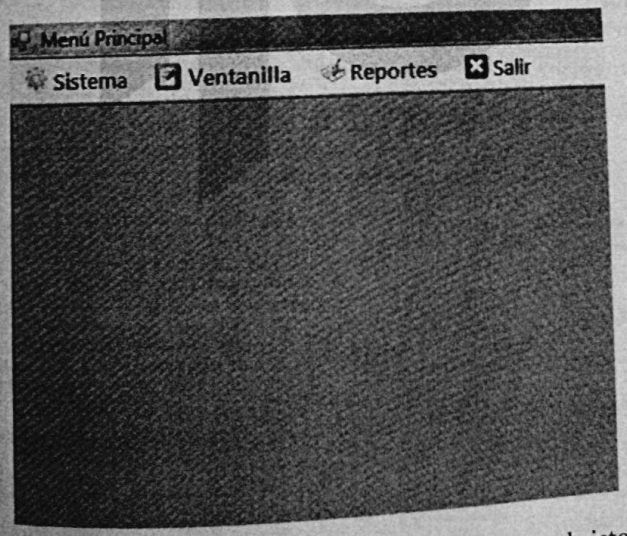
Para acceder al sistema dar doble click en el ícono del escritorio denominado "Nuevo sistema de facturación", se obtendrá la siguiente ventana:



Para poder continuar, es necesario contar con un nombre de usuario y una contraseña proporcionado por el Departamento de Tecnologías de la Información.

MENÚ PRINCIPAL:

En la parte superior se cuenta con el menú principal de la aplicación, que se encuentra siempre visible mientras se encuentra trabajando el usuario y para que pueda navegar entre diferentes opciones de acuerdo a lo que se desea hacer.



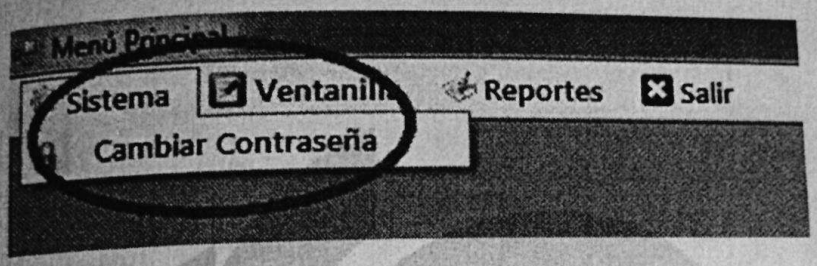
SISTEMA: Permite al usuario cambiar la contraseña de acceso al sistema.

VENTANILLA: Permite realiz[illegible] obros que existen, es decir, para inscripciones, certificaciones, controles internos, cobrar una proforma realizada con anterioridad y cobrar el ajuste a un repertorio ingresado de igual manera con anterioridad.

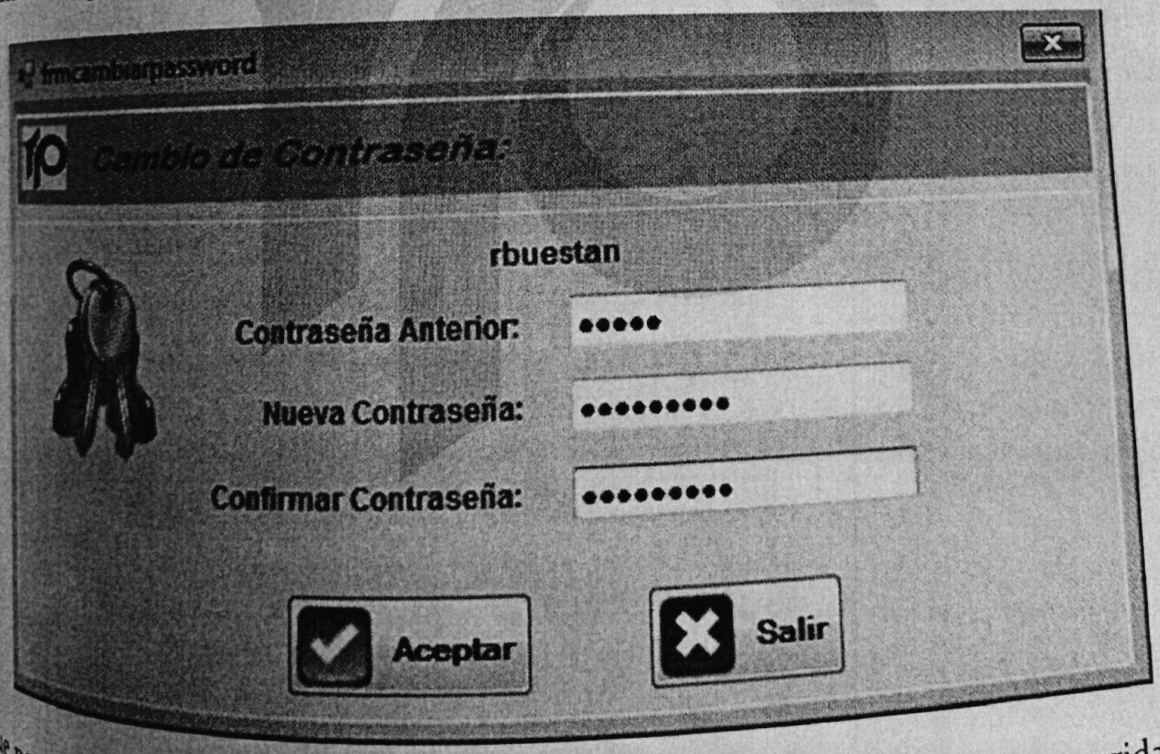
REPORTES: Genera los reportes diarios y mensuales de facturas emitidas por cada usuario, especificando cada rubro.

SALIR: Permite salir del sistema.

SISTEMA:



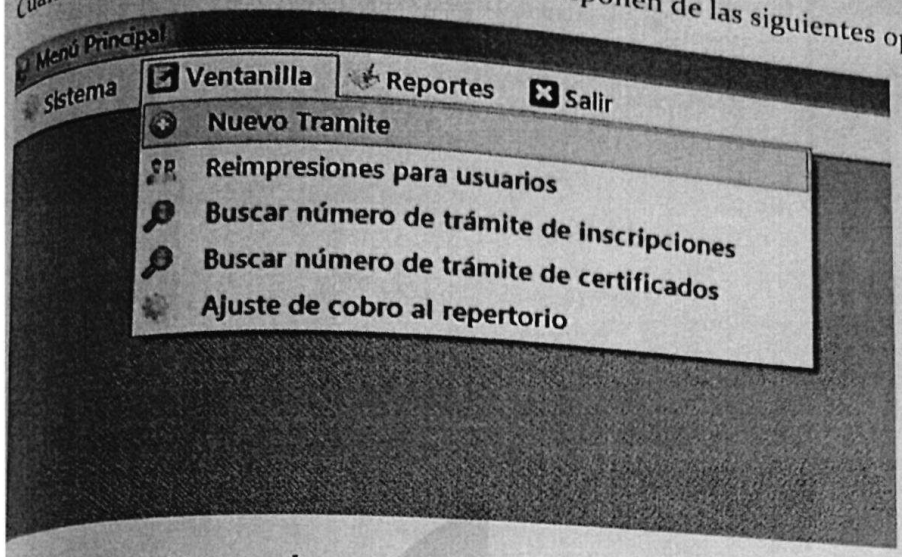
Cuando se ingresa en el menú Sistema se encuentra la siguiente ventana:



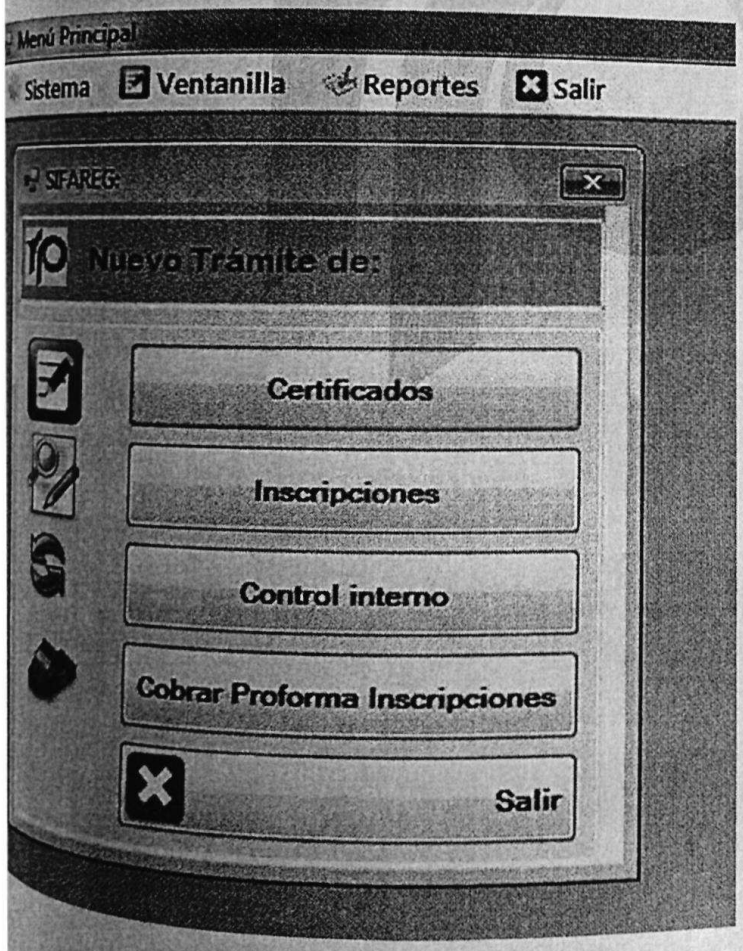
Que permite cambiar la contraseña al usuario cada cierto tiempo por seguridad de acceso al software.

VENTANILLA:

Cuando se ingresa al menú Ventanilla, se disponen de las siguientes opciones:

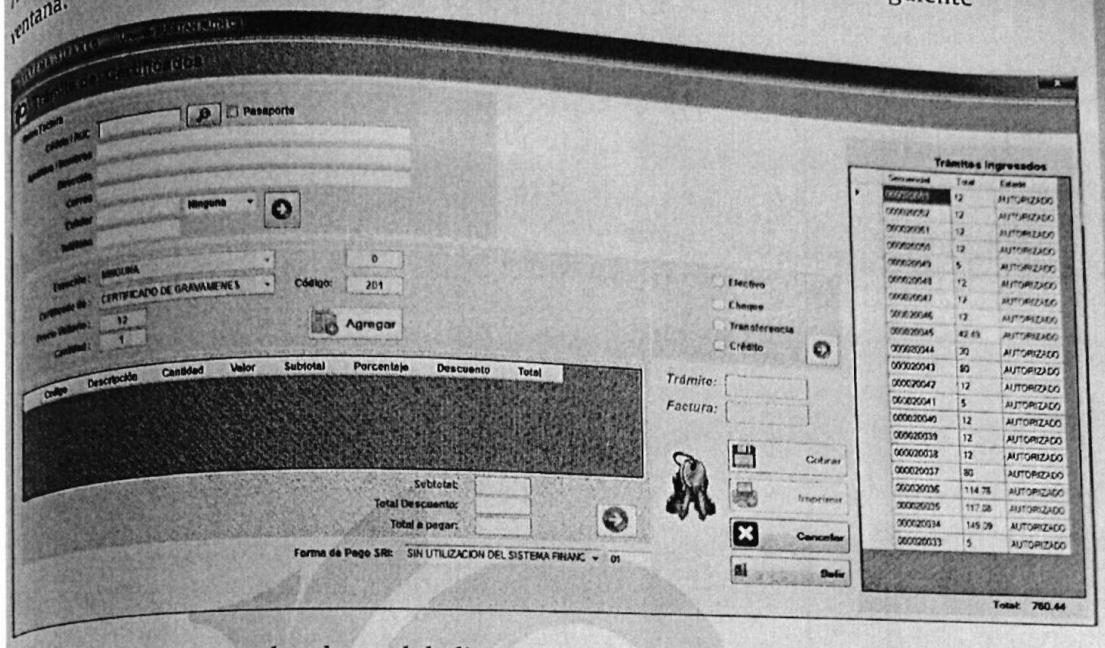


La primera opción en el menú es de "Nuevo Trámite" y se utiliza para ingresar precisamente una nueva inscripción o un nuevo certificado. El menú que se despliega al ingresar en esta opción es el siguiente:



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca
6/19

Al ingresar para realizar un [illegible]ados se despliega la siguiente ventana:



En donde deberá ingresar los datos del cliente, es decir su cédula / RUC / Pasaporte, Apellidos y Nombres, Dirección, Correo electrónico, Número de Celular, Operadora, y Número de Teléfono Fijo, una vez ingresados los datos del cliente, se activa la pestaña para ingresar los datos del certificado, esto es, el tipo de exención que tiene el usuario, el tipo de certificado que desea ingresar y la cantidad.

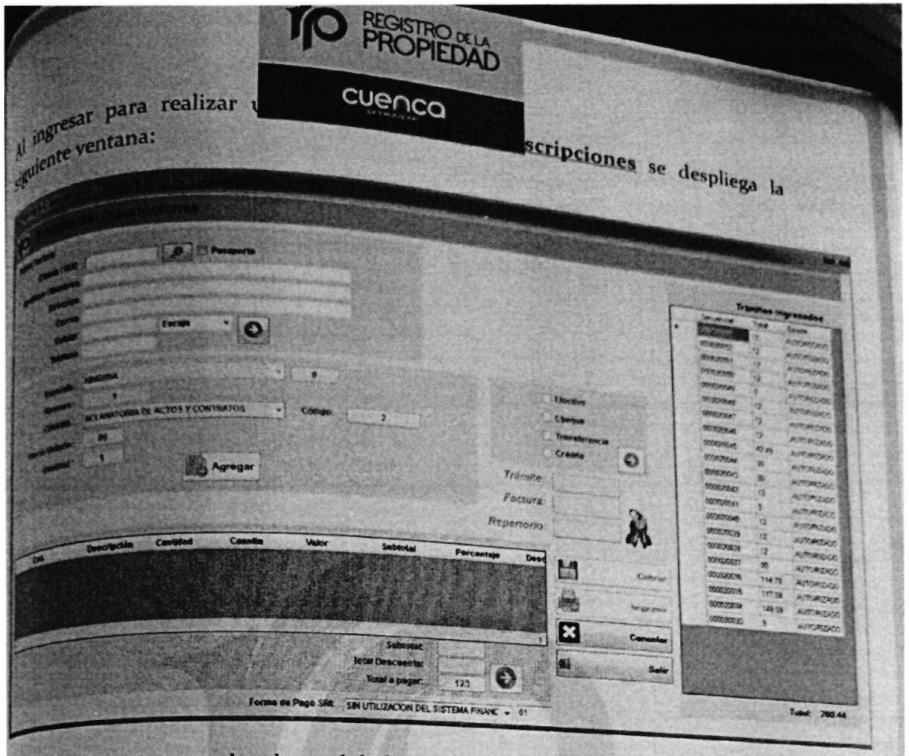
Luego de haber ingresado el tipo de certificado correctamente se debe elegir la forma de pago que se utilizará para la factura electrónica, una vez ingresado se activa el botón "Cobrar" que permite generar un nuevo número de Trámite y un nuevo número de Factura.

A continuación se debe "Imprimir" la nota de retiro que se entregará al usuario para el respectivo retiro de su trámite.

Cabe indicar que al lado derecho de la pantalla, los cajeros pueden visualizar ***todos*** los trámites ingresados en cada una de sus cajas, así como el estado respectivo del SRI, los estados posibles son: AUTORIZADO, NO AUTORIZADO, RECHAZADO, DEVUELTO, ANULADO.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cuenca

Al ingresar para realizar u[illegible]scripciones se despliega la siguiente ventana:



En donde deberá ingresar los datos del cliente, es decir su cédula / RUC / Pasaporte, Apellidos y Nombres, Dirección, Correo electrónico, Número de Celular, Operadora, y Número de Teléfono Fijo, una vez ingresados los datos del cliente, se activa la pestaña para ingresar los datos de la inscripción, esto es, el tipo de exención que tiene el usuario, el número de razones, el tipo de contrato y la cantidad.

Luego de haber ingresado el/los tipo(s) de contrato(s) correctamente se debe elegir la forma de pago que se utilizará para la factura electrónica, una vez ingresado se activa el botón "Cobrar" que permite generar un nuevo número de Trámite, un nuevo número de Factura y un número de Repertorio que se asignará al trámite.

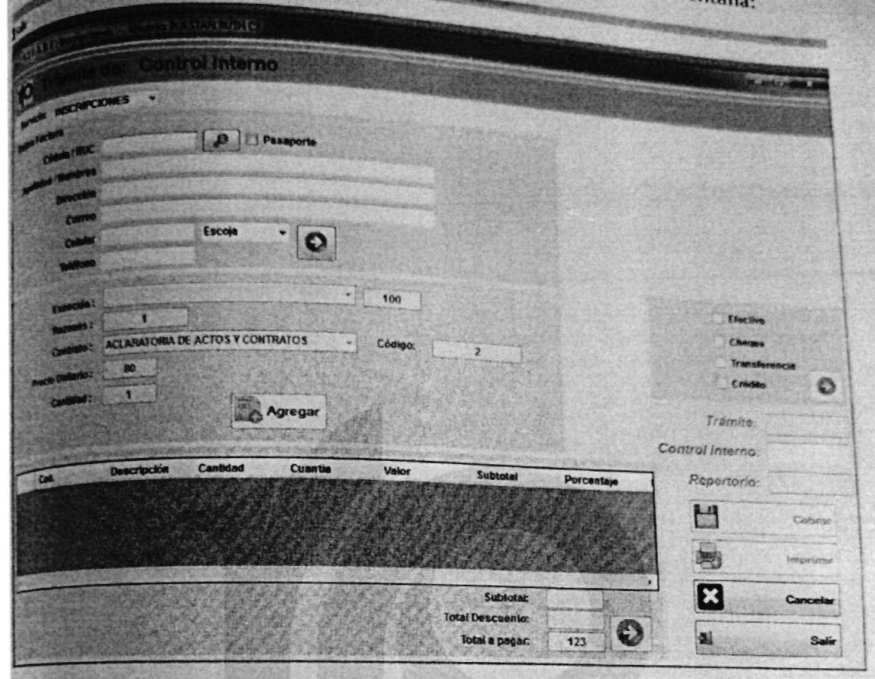
A continuación se debe "Imprimir" la nota de retiro que se entregará al usuario para el respectivo retiro de su trámite.

Cabe indicar que al lado derecho de la pantalla, los cajeros pueden visualizar ***todos*** los trámites ingresados en cada una de sus cajas, así como el estado respectivo del SRI, los estados posibles son: AUTORIZADO, NO AUTORIZADO, RECHAZADO, DEVUELTO, ANULADO.

Al ingresar al submenú de C

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

a la siguiente ventana:



Permite ingresar un trámite de Control Interno tanto de inscripciones como de certificados, en esta opción se ingresan aquellos trámites que corresponden a REINGRESOS CON NUEVO NÚMERO y MARGINACIONES INTERNAS que tienen un costo cero (0), por lo tanto no se genera un número de factura electrónica sino únicamente un nuevo número de trámite, número de control interno y un número de repertorio.

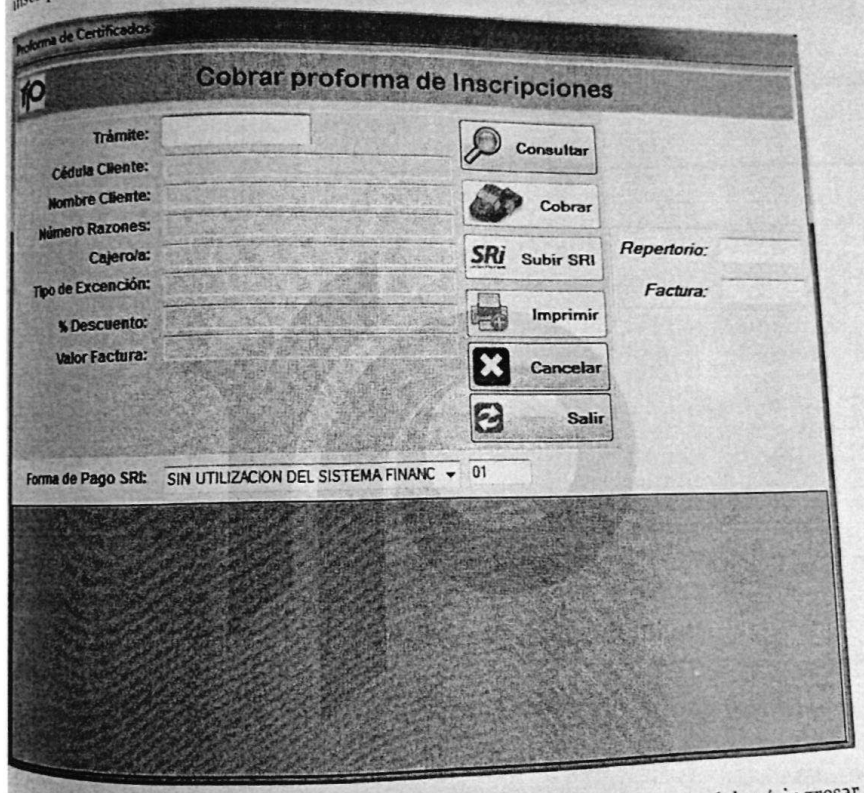
Se deberá ingresar los datos del cliente, es decir su cédula / RUC / Pasaporte, Apellidos y Nombres, Dirección, Correo electrónico, Número de Celular, Operadora, y Número de Teléfono Fijo, una vez ingresados los datos del cliente, se activa la pestaña para ingresar los datos de la inscripción o del certificado.

Luego de haber ingresado el/los tipo(s) de contrato(s) y el tipo de certificado correctamente se activa el botón "Cobrar" que permite generar un nuevo número de trámite, Control Interno y Repertorio que se asignará al trámite.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2020
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
9/19

A continuación se debe "Im[illegible] que se entregará al usuario para el respectivo retiro de su trámite.

La siguiente opción en el menú de ***Nuevo Trámite*** es el de "Cobrar proforma de inscripciones", observar la siguiente ventana:

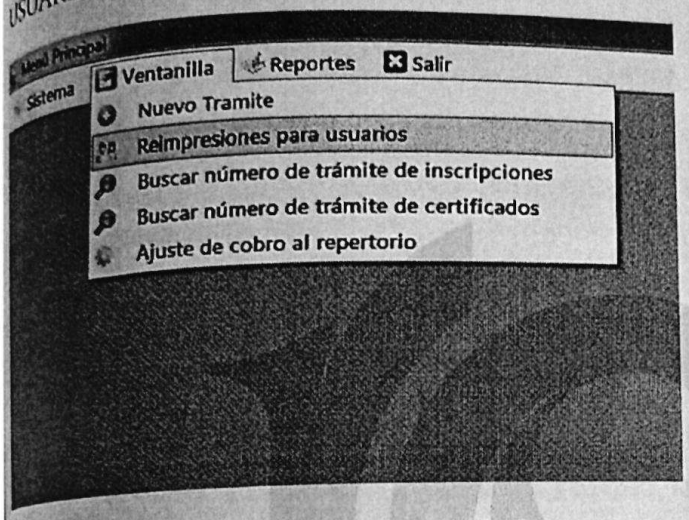


Permite cobrar una proforma realizada con anterioridad, el usuario deberá ingresar el número de trámite para proceder a consultar los datos de la inscripción, una vez verificados los datos, se procederá a ***cobrar*** el trámite, en donde se generará un nuevo número de repertorio y de factura, luego se procede a presionar el botón ***Subir SRI***, el mismo que permite subir la factura electrónica a la plataforma del SRI, y por último la opción ***Imprimir*** que permite entregar al usuario la nota de retiro para el retiro del trámite.

Como en todas las opciones [illegible] de pago que se utilizará para generar la factura electrónica.

El botón ***Cancelar*** permite cobrar otro número de trámite ingresado con anterioridad. El botón ***Salir*** permite salir al menú principal.

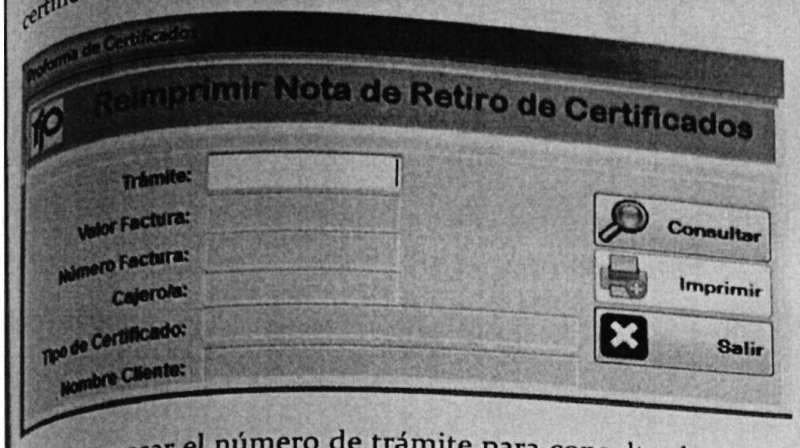
La siguiente opción en el Menú ***Ventanilla*** es la de "REIMPRESIONES PARA USUARIOS", se muestra a continuación:



Al dar clic sobre la opción señalada anteriormente, permite realizar las reimpresiones de las notas de retiro que se generan para Inscripciones y Certificados, esta opción se utiliza cuando el usuario no disponga del papel de retiro.

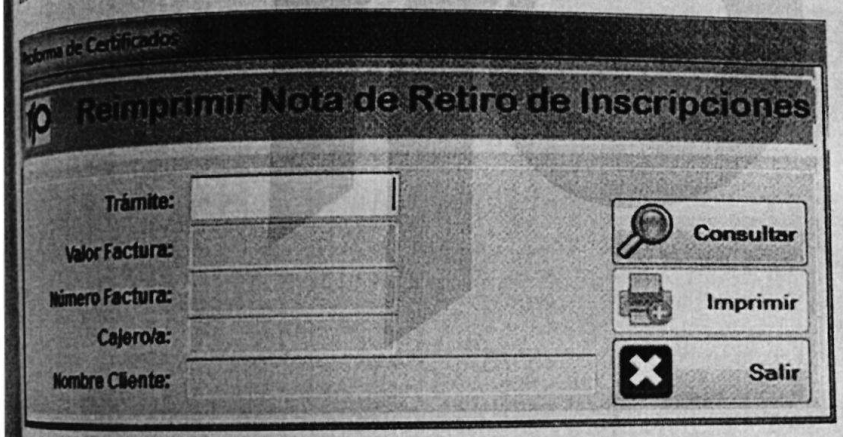
Se abre la siguiente ventana:

La primera opción permi[illegible]e retiro correspondiente a certificados, y tiene la siguiente ventana:



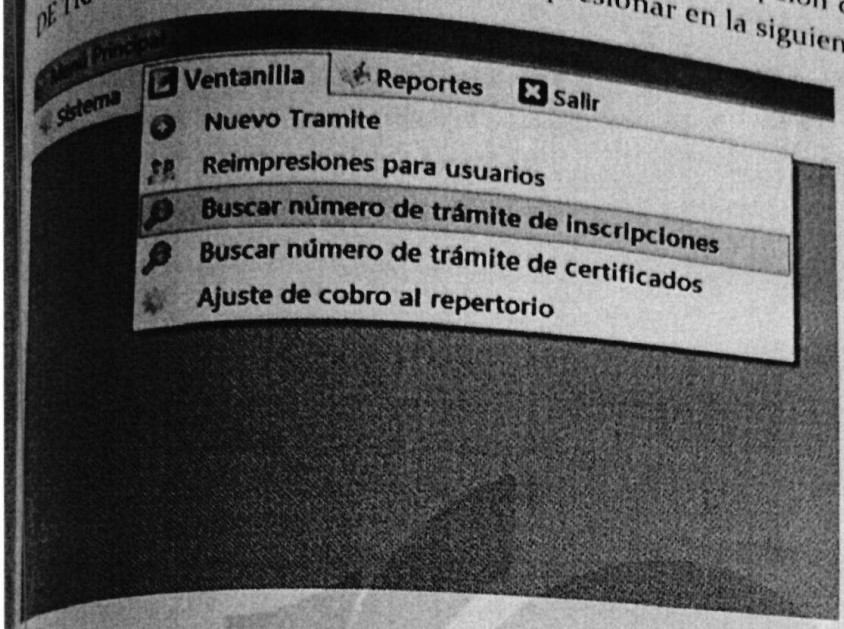
Se debe ingresar el número de trámite para consultar los datos de la factura, y luego se procede a ***Imprimir***, lo cual genera un ingreso de $5 dólares para la institución.

La segunda opción permite reimprimir la nota de retiro correspondiente a inscripciones, y tiene la siguiente ventana:

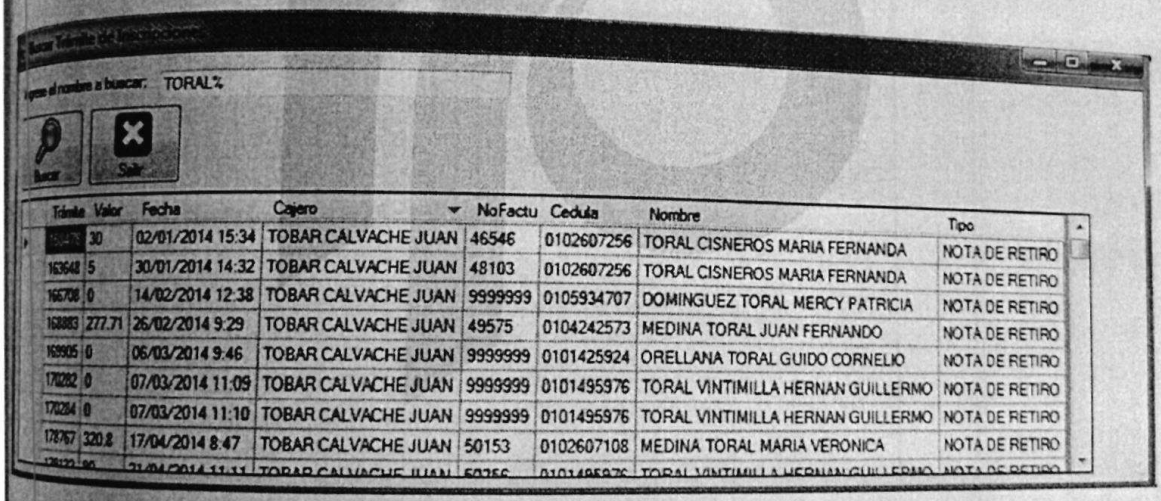


Se debe ingresar el número de trámite para consultar los datos de la factura, y luego se procede a ***Imprimir***, lo cual genera un ingreso de $5 dólares para la institución.

La siguiente opción en el menú *VENTANILLA* es la opción de "BUSCAR NÚMERO DE TRÁMITE DE INSCRIPCIONES", al presionar en la siguiente opción:



Dando clic en la opción señalada, se muestra la siguiente ventana:



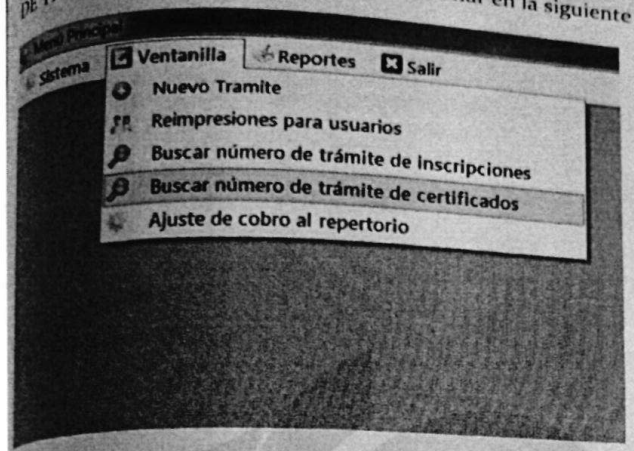
Trámite	Valor	Fecha	Cajero	NoFactu	Cedula	Nombre	Tipo
[illegible]	30	02/01/2014 15:34	TOBAR CALVACHE JUAN	46546	0102607256	TORAL CISNEROS MARIA FERNANDA	NOTA DE RETIRO
163648	5	30/01/2014 14:32	TOBAR CALVACHE JUAN	48103	0102607256	TORAL CISNEROS MARIA FERNANDA	NOTA DE RETIRO
166708	0	14/02/2014 12:38	TOBAR CALVACHE JUAN	9999999	0105934707	DOMINGUEZ TORAL MERCY PATRICIA	NOTA DE RETIRO
168883	277.71	26/02/2014 9:29	TOBAR CALVACHE JUAN	49575	0104242573	MEDINA TORAL JUAN FERNANDO	NOTA DE RETIRO
169905	0	06/03/2014 9:46	TOBAR CALVACHE JUAN	9999999	0101425924	ORELLANA TORAL GUIDO CORNELIO	NOTA DE RETIRO
170282	0	07/03/2014 11:09	TOBAR CALVACHE JUAN	9999999	0101495976	TORAL VINTIMILLA HERNAN GUILLERMO	NOTA DE RETIRO
170284	0	07/03/2014 11:10	TOBAR CALVACHE JUAN	9999999	0101495976	TORAL VINTIMILLA HERNAN GUILLERMO	NOTA DE RETIRO
178767	320.8	17/04/2014 8:47	TOBAR CALVACHE JUAN	50153	0102607108	MEDINA TORAL MARIA VERONICA	NOTA DE RETIRO
[illegible]	[illegible]	[illegible]	TOBAR CALVACHE JUAN	[illegible]	[illegible]	TORAL VINTIMILLA HERNAN GUILLERMO	NOTA DE RETIRO

En la ventana mostrada el usuario de caja podrá ingresar los apellidos y nombres a buscar en los trámites de inscripciones, y se devolverá los siguientes datos: Número de trámite, Valor, Fecha, Cajero, Número de Factura, Cédula del usuario, Nombre completo del usuario y el tipo de comprobante.

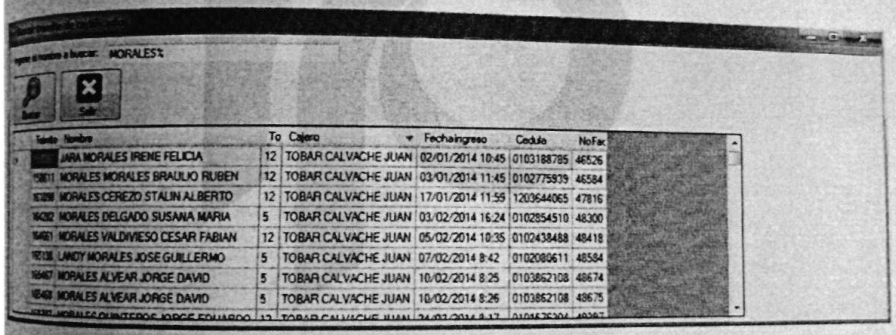
El número de trámite le servirá al cajero para hacer las reimpresiones o para verificar algún cobro.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

La siguiente opción en el menú *VENTANILLA* es la opción de "BUSCAR NÚMERO DE TRÁMITE DE CERTIFICADOS", al presionar en la siguiente opción:



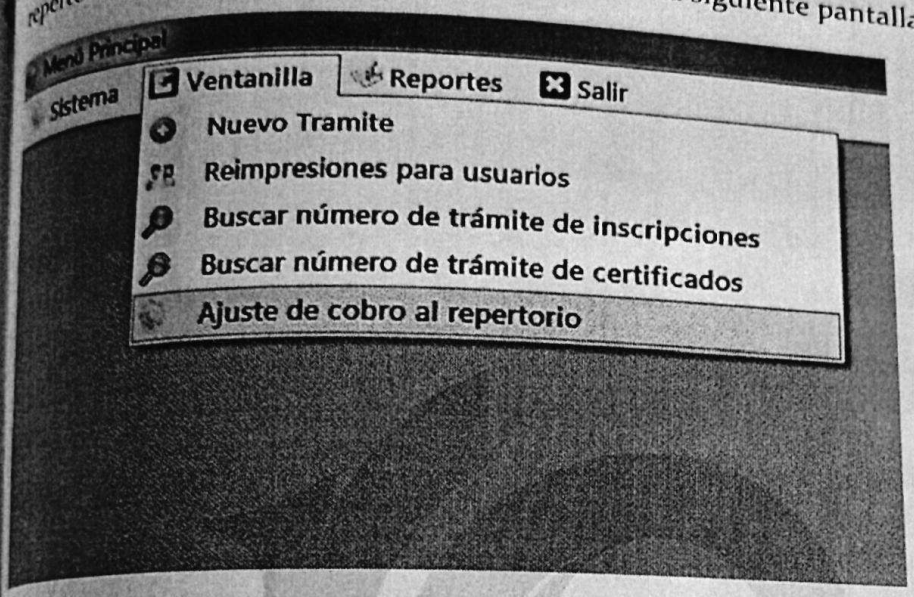
Dando clic en la opción señalada, se muestra la siguiente ventana:



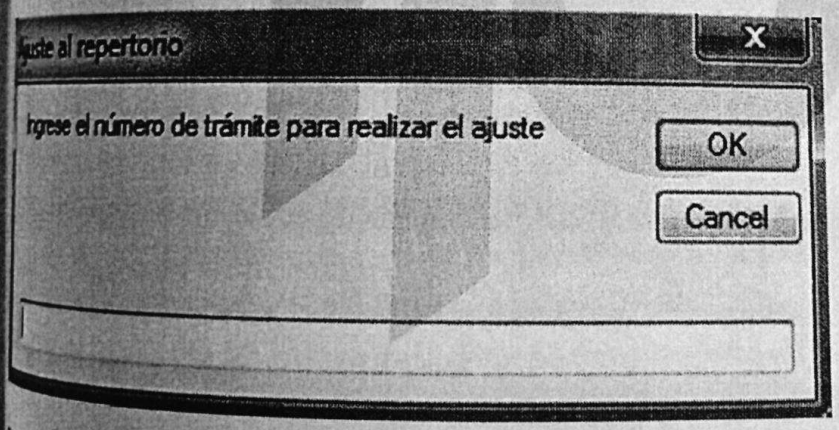
En la ventana mostrada el usuario de caja podrá ingresar los apellidos y nombres a buscar en los trámites de certificados, y se devolverá los siguientes datos: Número de trámite, Valor, Fecha, Cajero, Número de Factura, Cédula del usuario, Nombre completo del usuario y el tipo de comprobante.

El número de trámite le servirá al cajero para hacer las reimpresiones o para verificar según cobro.

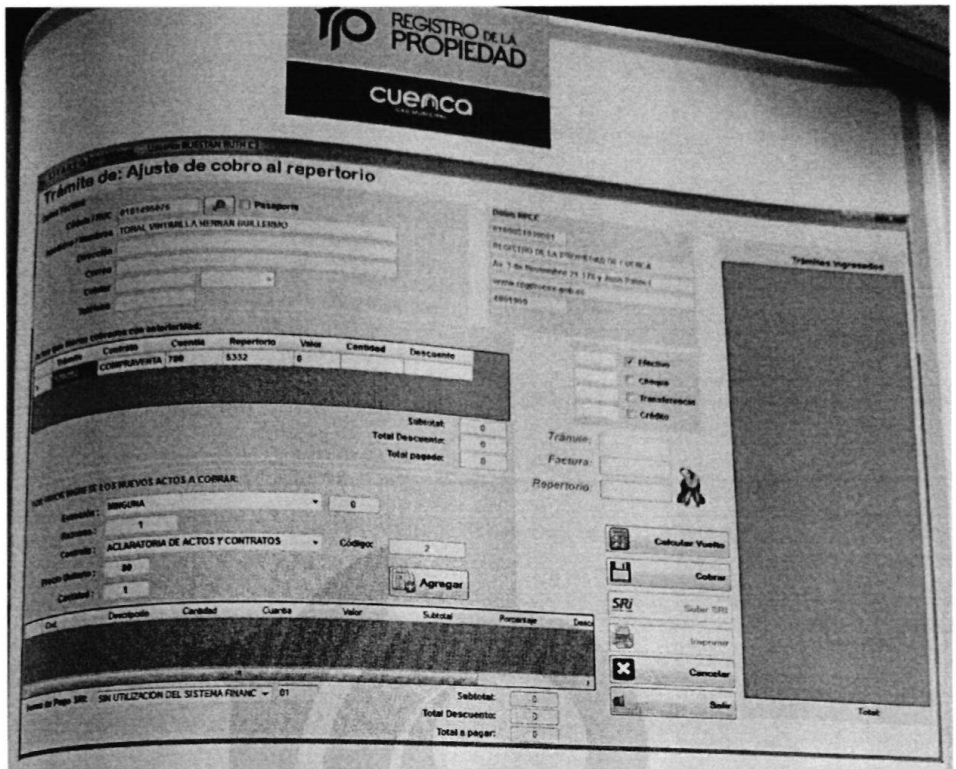
La última opción en el menú ***VENTANILLA*** es la opción de "AJUSTE DE COBRO AL REPERTORIO", que permite realizar un cobro al usuario por ajuste a un número de repertorio, esta opción permite generar contratos adicionales a un número de repertorio generado con anterioridad, se muestra la siguiente pantalla:



Dando clic en la opción señalada, se muestra la siguiente ventana:



Donde se tendrá que ingresar el número de trámite a realizar el ajusta, una vez digitado el número se debe dar clic en ***OK,*** y se desplegará lo siguiente:



En la parte superior se mostrarán los datos de facturación del usuario así como los actos o contratos que fueron cobrados con anterioridad.

Y en la parte inferior se da la opción de ingresar los nuevos actos o contratos a cobrar con el mismo número de repertorio, y permite elegir la nueva forma de pago para la facturación electrónica.

Al ***Cobrar*** se genera un nuevo número de trámite, nuevo número de factura pero se mantiene el mismo número de repertorio como ajuste.

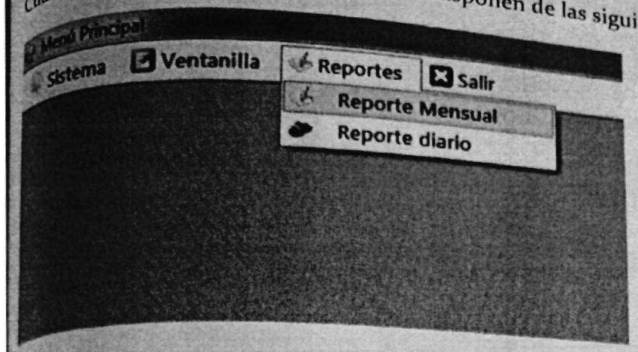
Cabe indicar que al lado derecho de la pantalla, los cajeros pueden visualizar ***todos*** los trámites ingresados en cada una de sus cajas, así como el estado respectivo del SRI, los estados posibles son: AUTORIZADO, NO AUTORIZADO, RECHAZADO, DEVUELTO, ANULADO.

Igualmente se debe imprimir el comprobante que genera el ajuste dando clic en ***Imprimir***.

La opción ***Salir*** permite regresar al menú principal.

REPORTES:

Cuando se ingresa al menú ***Reportes***, se disponen de las siguientes opciones:



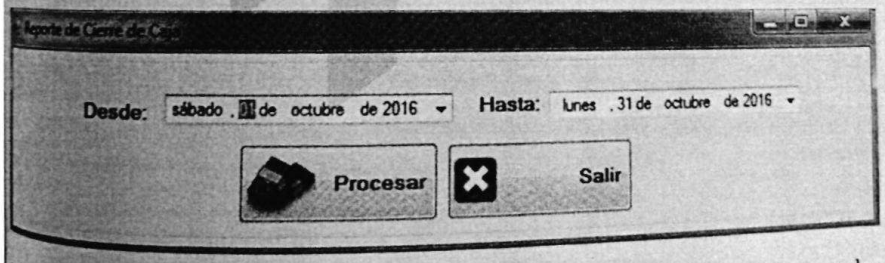
Permite generar reportes a los usuarios del sistema, existen dos opciones:

- Reporte Mensual
- Reporte Diario

Reporte Mensual:

Permite generar un reporte de los ingresos de ventanilla por un rango de fechas señaladas por el/la cajero/a de acuerdo a la necesidad del mismo.

La pantalla que se despliega es la siguiente:



En donde ***desde*** será la fecha inicial, y ***hasta*** será la fecha final para sacar los resultados de los ingresos.

Finalmente se dará clic en ***Procesar***, para generar el reporte, dando el siguiente resultado:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

DETALLE MENSUAL DE TÍTULOS COBRADOS

BUESTAN RUTH C3

#Error

INSCRIPCIONES

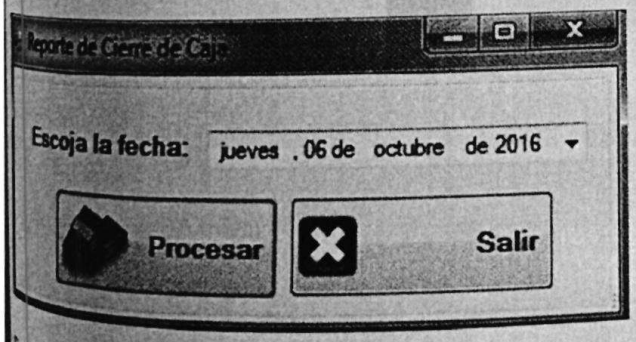
Nro.	Factura	Nro. Trámite	Nombres	Cédula	Subtotal	Razones	Descuento	Total
1	19412	352210	CHIMBORAZO MONTERO TANIA ROCIO	0301815469	$50,00	$0,00	$0,00	$50,00
2	19417	352244	CEDILLO CEDILLO MIGUEL ORLANDO	0102988698	$19,80	$0,00	$0,00	$19,80
3	19447	352341	MEJIA LUPERCIO MIGUEL FERNANDO	0102514023	$39,15	$0,00	$0,00	$39,15
4	19448	352347	QUEZADA JESNETTE EMILIA	0103662771001	$99,28	$0,00	$0,00	$99,28
5	19456	352376	QUINDE LEON BORIS PATRICIO	0104482129	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
6	19457	352377	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	0160000270001	$0,00	$0,00	$30,00	$0,00
7	19474	352484	CABRERA CABRERA JULIO ALFREDO	0301416614	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
8	19468	352482	PULGARIN MUEVECELA CHELA BEATRIZ	0103170197	$110,00	$0,00	$0,00	$110,00
9	19465	352528	ESPINOZA PIZARRO LUIS ANGEL	0103738166	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
10	19466	352401	SARMIENTO CASTRO LUIS ISRAEL	0301747952	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
11	19467	352408	SACA SACA TELMO RAMIRO	0104266707	$110,00	$0,00	$0,00	$110,00
12	19476	352449	GUERRERO VASQUEZ JULIO RICARDO	0101681484	$110,00	$0,00	$0,00	$110,00
13	19484	352469	SUCONOTA VILLA SERBIO MANUEL	0103047874	$24,71	$0,00	$0,00	$24,71
14	19481	352486	CABRERA ORDONEZ MARIO RODRIGO	0701381402	$56,20	$0,00	$0,00	$56,20
15	19480	352530	RODRIGUEZ MIRANDA MARIA CLAUDINA	0103300232	$141,72	$0,00	$0,00	$141,72
16	19473	352442	VIZHNAY QUITUISACA ROSA NORMA	0104233002	$73,94	$0,00	$0,00	$73,94
17	19478	352446	HUALPA VERA WILSON OSWALDO	0102386513	$5,00	$0,00	$0,00	$5,00
18	19479	352450	HUALPA VERA WILSON OSWALDO	0102386513	$110,00	$0,00	$0,00	$110,00
19	618	352580	BERNAL GUAMBANA ANGEL POLIVIO	0101050524	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
20	617	352581	SIAVICHAY HERNANDEZ MARIA DOLORES	0101738149	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
21	19512	352574	RIOS CALVA FAUSTO FABIAN	1802471019	$129,78	$0,00	$0,00	$129,78
22	19513	352584	ESPINOZA VINTIMILLA LEONARDO VICENTE	0101587392	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
23	19549	352667	VASQUEZ ALVAREZ GABRIELA MERCEDES	0105614234001	$5,00	$5,00	$0,00	$10,00

Pagina1 de 37

Fecha de Impresión: ***31/10/2016***

Reporte Diario:

Permite generar un reporte ***diario*** de los ingresos de ventanilla, la pantalla que se despliega es la siguiente:



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

En donde el usuario del software deberá elegir la fecha para generar el reporte. Finalmente se dará clic en ***Procesar***, para generar el reporte, dando el siguiente resultado:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca

GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

DETALLE DE TÍTULOS COBRADOS DEL 06/10/2016

BUESTAN RUTH C3

INSCRIPCIONES

Nro.	Factura	Nro. Trámite	Nombres	Cédula	Subtotal	Razones	Descuento	Valor Cobrado
1	19038	350789	UZHCA CRIOLLO MARTHA CECILIA	0103533071	$25,35	$0,00	$0,00	$25,35
2	19039	350791	VASQUEZ VELEZ NELSON	0102900909	$21,84	$0,00	$0,00	$21,84
3	19051	350842	TORRES ORTIZ SERGIO WALTER	0100039783	$5,00	$0,00	$0,00	$5,00
4	19059	350891	GONZALEZ VERDUGO GALO HERNAN	1400452544	$110,00	$0,00	$0,00	$110,00
5	19060	350903	BATALLAS GARCIA JONNATHAN ANDRES	0106485253	$250,67	$0,00	$0,00	$250,67
6	19063	350911	VIDAL VIDAL MAURO FLORENCIO	0910177856	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
7	19064	350912	VIDAL VIDAL MAURO FLORENCIO	0910177856	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
8	19065	350913	VIDAL VIDAL MAURO FLORENCIO	0910177856	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
9	19066	350915	MAYANCELA VIVAR ROBER MISAEL	0103351227	$30,00	$0,00	$0,00	$30,00
10	19075	350945	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	0160000270001	$0,00	$0,00	$25,58	$0,00
11	19078	350953	CHUQUIMARCA GUAMAN ROSA PATRICIA	0104497730	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
12	19079	350954	ETAPA E.P.	0160050020001	$103,80	$0,00	$0,00	$103,80
13	19080	350956	NIVELO GUARACA FIDEL ANTONIO	0100208420	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00
14	19081	350960	PALO ALTO PALOALT CIA LTDA	0190404943001	$451,20	$0,00	$0,00	$451,20
15	19082	350969	FLORES PERALTA NUBE ALEXANDRA	0105019004	$96,84	$0,00	$0,00	$96,84
16	19093	350997	DAVILA QUINDE FRANCISCA	0100749266	$80,00	$0,00	$0,00	$80,00
17	19094	351006	QUINTUNA GUZMAN LILIAN NOEMI	0103079323	$5,00	$0,00	$0,00	$5,00
			TOTAL DE INSCRIPCIONES:		**$1.269,70**	**$0,00**	**$25,58**	**$1.269,70**

CERTIFICADOS

Pagina1 de 3

Fecha de impresión: *31/10/2016 10:47:55*

SALIR:

Menú Principal

Sistema | Ventanilla | Reportes | Salir

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

10 NOV 2016

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

19/9

Permite salir del sistema de facturación.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

120
120

Oficio No. DAF-RPCC-2016-0434
Cuenca, 06 de Septiembre de 2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Referencia

1/2

Master
Lucia Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Su despacho

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, a lo largo de este año se han venido detectando ciertos inconvenientes en el actual sistema de recaudación SARP-AME, que fué provisto en los primeros meses de operación como entidad pública del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca. Con este sistema se ha venido operando en nuestra Institución hasta la fecha, pero la falta de soporte y mantenimiento por la Institución proveedora del mismo, así como nuevas funcionalidades que se han necesitado implementar en nuestra Institución, han causado que el sistema SARP-AME requiera de varios sistemas auxiliares y de soporte para su operación diaria, lo que dificulta su operación para los funcionarios del área de recaudación.

Es por esta razón, que a partir del día 1 de septiembre del presente año, se ha puesto en operación el nuevo Sistema de Recaudación del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, el cual ha sido desarrollado internamente por los funcionarios del area de Informática. Este sistema cubre las deficiencias detectadas en el sistema SARP, convirtiéndose en un sistema sólido, eficiente y escalable a futuros requerimientos de nuestra Institución.

Entre las varias mejoras que implementa el nuevo sistema con respecto al sistema SARP-AME, podemos mencionar:

- Mejora del proceso de ingreso de trámites por parte de los funcionarios del área.
- Eliminación de ingreso de información duplicada en diferentes aplicativos.
- Eliminación del ingreso manual de número de secuencial de Nota de Retiro / Control Interno / Factura electrónica, generación automática de secuenciales de documentos.
- Obligatoriedad en el registro de número de factura anterior para el caso de Reingresos sin costo.
- Unificación del proceso de generación de Nota de Retiro y Facturación Electrónica.

06/09/2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Av. Remigio Crespo S-30 e Imbaburo.
Conmutador: (07) 4091 999 / 2882 116
Cuenca, Ecuador
www.regprocue.gob.ec
@rpcuenca
registropropiedadcuenca

10

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

- Herramientas de Reportes y Cierres de Caja integradas en el sistema.
- Explicación detallada de los casos y valores de descuento, para los trámites que tengan excención por discapacidad.
- Disponibilidad del Código Fuente de la aplicación, para implementación de futuras mejoras y corrección de posibles errores existentes.

El sistema ha superado correctamente la etapa de pruebas, y se encuentra en operación en los equipos de los cuatro funcionarios del área de Recaudación. A lo largo de estos primeros días de operación, se ha realizado un monitoreo permanente del funcionamiento del sistema, sin presentarse mayores inconvenientes en la operación del mismo.

Atentamente,

Mst. Efren Patricio Reinoso Mendoza
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Sist. Cecilia Morales
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

RPCC-2016-1436

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2020
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cuenca

41
41

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-002
Cuenca, noviembre 18 del 2016

PARA: Mgstr. Patricio Reinoso
Funcionario de Sistemas

Ing. Cecilia Morales S.
Funcionaria de Sistemas

ASUNTO: Se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y un informe con las acciones tomadas para cumplir las recomendaciones

De mis consideraciones:

En la Reunión de Trabajo de fecha 14 de los cursantes, a la que fue citada Usted (s) mediante MEMO-RPCC-2016-0027 de fecha 9 de los corrientes se conoció el *"Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015"*.

Una vez que el informe ha sido dado a conocer, dispongo que en forma inmediata se dé cumplimiento al mismo y se proceda con la aplicación de las recomendaciones de Auditoría, **en forma inmediata y con el carácter de obligatorio**, de acuerdo a lo determinado en el numeral 1, letra c) y numeral 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además, me permito recalcar que en caso de incumplimiento Usted (s) responderán directamente por la omisión de la siguiente recomendación, la misma que se servirá dar cumplimiento hasta la fecha que a continuación se especifica, lo cual será comunicado a la suscrita mediante el informe indicando **las acciones que Usted ha tomado para cumplir la recomendación:**

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RESPONSABLES	RECOMENDACION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
A.- Falta de Control de los Procesos de Recaudación	Encargado de Sistema	2.- Solicitarles que "...revise los programas informáticos, y aplique las modificaciones necesarios de manera que en los trámites que se generan por reingreso se haga constar un historial de repertorios anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente."	Hasta el 27 de diciembre del 2016

(281)
18/11/2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2020
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORIGINAL

1/2

11

Le agradezco su atención y cumplimiento.

Atentamente,

Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Copia: Mgstr. Lucía Ocampo.- Directora Administrativa Financiera

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2020
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
9/2

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD cuenca

10/02/2022

01

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0112

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

PARA: Mst. Lucia Ocampo Guamán
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Se informa sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y las acciones tomadas para cumplir dichas recomendaciones

De nuestras consideraciones:

En respuesta al memorando No. MEMO-RPCC-RECOM-2016-002 de fecha 18 de noviembre de 2016, en el que se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría tenemos a bien informar lo siguiente:

1. Falta de soporte técnico del sistema SARP-AME.

Debido a los inconvenientes del anterior sistema de recaudación SARP-AME como la falta de soporte técnico por parte de la entidad proveedora del software y la necesidad de sistemas auxiliares, que fue provisto en los primeros meses de operación como entidad pública, a partir del 1 de septiembre del 2016 se implementó el nuevo sistema de facturación en las ventanillas del Registro de la Propiedad, el cual fue desarrollado internamente por los funcionarios del área de Informática. Desde la fecha indicada se están emitiendo con normalidad los siguientes documentos: Notas de retiro, documentos de control interno, documentos de ajuste de cobro y reimpresión de documentos previamente generados.

2. Funcionalidad reducida del sistema SARP-AME

Este sistema cubre las deficiencias detectadas en el sistema SARP-AME convirtiéndose en un sistema sólido, eficiente y escalable a futuros requerimientos de nuestra Institución.
Entre las varias mejoras que implementa el nuevo sistema con respecto al sistema SARP-AME, se mencionan las siguientes:

- Mejora del proceso de ingreso de trámites por parte de los funcionarios del área.
- Eliminación de ingreso de información duplicada en diferentes aplicativos auxiliares.
- Eliminación del ingreso manual de número de secuencial de Nota de Retiro / Control interno / Factura electrónica, generación automática de secuenciales de documentos.
- Obligatoriedad en el registro de repertorio anterior para el caso de reingreso de trámites sin costo.
- Unificación del proceso de generación de Nota de Retiro y Facturación Electrónica.
- Herramientas de Reporte y Cierres de Caja integradas en el sistema.
- Explicación detallada de los casos y valores de descuento, para los trámites que

14/12/2016

tengan exención por discapacidad.

- Disponibilidad del código fuente de la aplicación, para implementación de futuras mejoras y corrección de posibles errores existentes.

3. Productos adicionales a la recomendación

Por lo anotado anteriormente se entregó una solución a lo indicado en el MEMO-RPCC-RECOM-2016-002 en el cual se solicita que "...revise los programas informáticos y aplique las modificaciones necesarias de manera que en los trámites que se generan por reingreso se haga contar un historial de repertorios anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente", pues el programa implementado en ventanilla obliga al funcionario de ventanilla registrar el repertorio anterior para poder reingresar sin costo una escritura.

Como resultado de esto, en la papeleta de control interno se visualiza tanto el número de factura generada inicialmente como el número de repertorio que se ingresó por primera vez.

A continuación las capturas de pantalla de los cambios solicitados:

Anexo1. Captura de pantalla de obligatoriedad de registrar el repertorio generado por primera vez.

Anexo 2. Captura de pantalla de generación de actos automáticos de acuerdo al primer ingreso.

Anexo 3. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio generado por primera vez. (El número de factura se visualiza de los documentos ingresados a partir de Junio del año 2015 que inició la facturación electrónica).

Anexo 4. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio y el número de factura generado por primera vez.

Se puede observar que se hace constar el número de factura generado inicialmente así como el número de repertorio ingresado por primera vez, solventando así el problema detectado en el examen de Contraloría.

Sin otro particular, suscribimos

Atentamente,

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0112

Cuenca, 14 de diciembre de 2016

Ing. Sist. Cecilia Morales
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mst. Efren Patricio Reinoso Mendoza
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

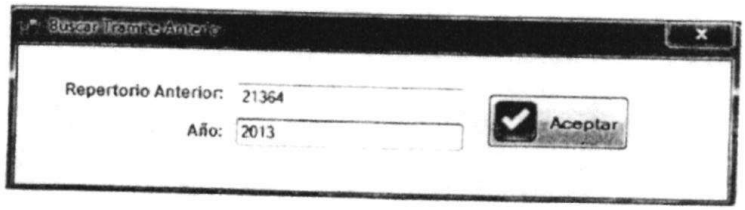
NUT: RPCC-2016-1909

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

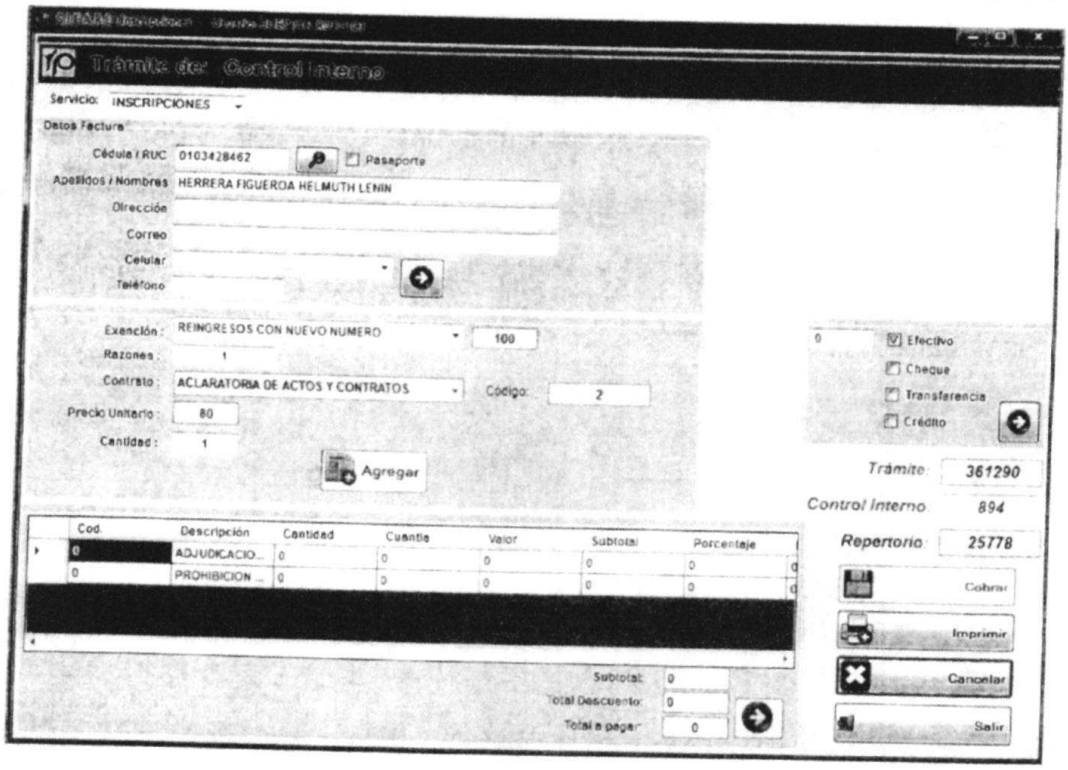
10/02/2022

03

Anexo 1. Captura de pantalla de obligatoriedad de registrar el repertorio generado por primera vez.



Anexo 2. Captura de pantalla de generación de actos automáticos de acuerdo al primer ingreso.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

10/02/2022

04

Anexo 3. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio generado por primera vez. (El número de factura se visualiza de los documentos ingresados a partir de Junio del año 2015 que inició la facturación electrónica).

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

R.U.C.: 0160051930001
DIRECCIÓN: Av. 3 de Noviembre 21 - 176 y Av. Juan Pablo I
TELF.: 4091999 Cuenca - Ecuador
www.regprocue.gob.ec

CONTROL INTERNO DE TRÁMITES Nro. 00000894

FECHA DE RECAUDACIÓN: 13/12/2016 14:24:30 TRÁMITE: 361290
CEDULA / RUC: 0103428462 REPERTORIO: 25772
CONTRIBUYENTE: HERRERA FIGUEROA HELMUTH LENIN
EXCENCION: REINGRESOS CON NUEVO NUMERO DESCUENTO: 100 %
CAJERO/A: BUESTAN RUTH C3

RUBROS	VALORES
INSCRIPCION DE INSTRUMENTOS JUDICIALES	30,00

SOLO CON ESTA PAPELETA DE PAGO PUEDE RETIRAR EL TRÁMITE. Gracias.

Repertorio anterior: 21364 - 2013

10/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD cuenca

05

RAZONES:	1	$0,00
CONFRONTADOR: LB	SUBTOTAL:	$0,00
NOTA: Este documento no es una factura, sirve únicamente para retiro de trámites.	I.V.A. TARIFA 0%:	$0,00
	TOTAL:	$0,00

Director Administrativo - Financiero

Contador

Anexo 4. Captura de pantalla de generación de documento de Control Interno indicando el número de repertorio y el número de factura generado por primera vez.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

R.U.C.: 0160051930001
DIRECCIÓN: Av. 3 de Noviembre 21 - 176 y Av. Juan Pablo I
TELF.: 4091999 Cuenca - Ecuador
www.regprocue.gob.ec Ref. Factura Nro. 001-003-21509

CONTROL INTERNO DE TRÁMITES Nro. 00000895

FECHA DE RECAUDACIÓN: 13/12/2016 14:26:31 TRÁMITE: 361291
CEDULA / RUC: 0100725597 REPERTORIO: 25773
CONTRIBUYENTE: MORALES ALVAREZ JORGE ENRIQUE SEGUNDO
EXCENCION: REINGRESOS CON NUEVO NUMERO DESCUENTO: 100 %
CAJERO/A: BUESTAN RUTH C3

RUBROS	VALORES
PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO	27,80

SOLO CON ESTA PAPELETA DE PAGO PUEDE RETIRAR EL TRAMITE. Gracias.

Repertorio anterior: 25158 - 2016

10/02/22

REGISTRO DE LA PROPIEDAD cuenca

06

RAZONES: 1 $0,00
CONFRONTADOR: PC SUBTOTAL: $0,00
NOTA: Este documento no es una factura, sirve únicamente para retiro de trámites. I.V.A. TARIFA 0%: $0,00
TOTAL: $0,00

Director Administrativo - Financiero

Contador

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

R.U.C.: 0160051930001

DIRECCIÓN: Av. 3 de Noviembre 21 - 176 y Av. Juan Pablo I

TELF.: 4091999 Cuenca - Ecuador

www.regprocue.gob.ec Ref. Factura Nro. 001-604-42095

CONTROL INTERNO DE TRÁMITES Nro. 00003267

FECHA DE RECAUDACIÓN: 19/09/2018 10:56:01 a. m. **TRÁMITE:** 479594

CEDULA / RUC: 0101794352 **REPERTORIO:** 18564

CONTRIBUYENTE: CEDENO VINTIMILLA MONICA CATALINA

EXCENCION: REINGRESOS CON NUEVO NUMERO **DESCUENTO:** 100 %

CAJERO/A: BUESTAN RUTH C3

RUBROS	VALORES
POSESION EFECTIVA	0.00

SOLO CON ESTA PAPELETA DE PAGO PUEDE RETIRAR EL TRÁMITE. Gracias.

Repertorio anterior: 7466 - 2018

REGISTRO DE LA PROPIEDAD cuenca

10/02/2022

07

RAZONES: 1 $0.00

CONFRONTADOR: FS **SUBTOTAL:** $0.00

NOTA: Este documento no es una factura, sirve únicamente para retiro de trámites.

I.V.A. TARIFA 0%: $0.00

TOTAL: $0.00

Director Administrativo - Financiero

Contador

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2017-0535-DAF

Cuenca, 29 de diciembre de 2017

PARA: Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

ASUNTO: Se remite el Acta de la Reunión de Trabajo efectuada entre la Funcionarias Directora de Operaciones Registrales y la Directora Administrativa Financiera el 11 de septiembre del 2017

Señora Registradora:

Adjunto a la presente, sírvase encontrar una copia del Acta de la Reunión de Trabajo efectuada entre la Funcionarias Directora de Operaciones Registrales y la Directora Administrativa Financiera el 11 de septiembre del 2017, la cual hace referencia a las acciones tomadas en lo referente a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría que constan en el Examen Especial DR2-DPA-AE0034-22.

Particular que comunicamos para los fines del caso.

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Dra. Miryam Judith Gonzalez Morocho
DIRECTORA DE OPERACIONES REGISTRALES

NUT: RPCC-2017-1233

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca
1/4

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
29 DIC 2017
Asistente Administrativa

13

13

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE LOS DIRECTORES DE OPERACIONES REGISTRALES Y ADMINISTRATIVA FINANCIERA

A los 11 días del mes de septiembre del año 2017 a las 11h30, se reúnen en la oficina de la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, la Mgt. Lucía Ocampo, Directora Administrativa Financiera, la Dra. Miryam Gonzalez, Directora de Operaciones Registrales de la Institución, la Ing. Mónica Guamán, Contadora de la Institución y el Ing. Patricio Reinoso, delegado del área de Tecnologías de Información, con el fin de conocer las observaciones de la Contraloría General del Estado que constan en el *Examen Especial DR2-DPA-AE0034-22* referente a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones de bienes de larga duración; en el período comprendido entre el 11 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

En lo referente a la falta de control en los procesos de recaudación, en lo concerniente a los Reingresos

Con el fin de facilitar el seguimiento de las transacciones efectuadas por el proceso de Inscripciones Registrales y los trámites que fueron registrados como Reingresos a las cuales se les asignó un valor cero, es necesario que los archivos físicos cuenten con la siguiente información adicional:

a) Número de Factura; e información relevante al proceso registral, esta última producto de la presente reunión de trabajo.
b) Que todo trámite que tiene exoneración de pago de las Inscripciones (GAD Municipal del Cantón Cuenca, Juzgados, Descuentos por discapacidad) amerita que se adjunte el documento que justifica el descuento o se haga constar la disposición legal que respalda la exoneración

Con el fin de solventar estas observaciones se acuerda realizar lo siguiente:

Actividad 1

Desde el primer día hábil de enero del 2016, hasta el 31 de agosto del 2016, para un efectivo control de los procesos, el personal del área de Informática del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, dispone de cinco días hábiles para extraer información del Sistema Registral SINTERREG, y complementar la siguiente información en los registros de Control Interno correspondientes a Reingresos con nuevo número de Repertorio:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 ENE 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORIGINAL

a) Número de Control Interno: en donde los cuatro primeros dígitos (001-3) corresponden al punto de emisión y los cuatro dígitos que se encuentran a continuación de este número corresponden al secuencial del comprobante que se emite al registrar un reingreso.

b) Número de Factura: para cumplir con este propósito se procederá a realizar la búsqueda en el Sistema Registral SINTERREG, con el fin de identificar el número de Repertorio inicial que generó el Reingreso, el cual se encuentra atado al primer número de factura generada para el ingreso del trámite, dato que complementa la información requerida en el Examen Especial de Contraloría.

c) Número de Repertorio anterior: se ha visto la conveniencia de implementar esta información en el Registro de la Propiedad, con el propósito agilitar la búsqueda de los trámites anteriores a un Reingreso actual.

d) Fecha de ingreso: Tiene igual propósito que lo mencionado en el literal c).

Actividad 2

Incorporar al actual módulo de descuentos, una funcionalidad que exija el registro de la siguiente información:

1. En el caso de las exenciones al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca, Subsecretaría de Tierras, Juzgados de la Niñez y Adolescencia, y demás descuentos que estén sustentados bajo un articulado de Ley, se almacenará en la base de datos el asidero legal que sustentó el descuento.
2. Para los casos de discapacidades, dentro de las funcionalidades del sistema de recaudación, se digitalizará el carnet de discapacidad original (o copia certificada por notario) pertinente.
3. Se creará una funcionalidad denominada "Otros" en la que se registrará información que no esté contenida en los literales anteriores, previo pronunciamiento del Asesor Jurídico de la Institución.

Actividad 3

El personal del Área de Informática de la Institución implementará lo anotado en la Actividad 2 a partir del mes de enero del año 2018.

En lo concerniente a la información contenida en el Sistema de Recaudación desde el mes de Enero del 2016 hasta el mes de Diciembre del 2017, será complementada con lo anotado en la Actividad anterior (dos). Esta labor será realizada por el personal de Contabilidad y de Recaudadores de la Institución, bajo el control del personal de Informática.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cuenca

3/4

La titular de la Dirección Administrativa Financiera dotará de los equipos necesarios para la digitalización de la documentación mencionada previamente.

Actividad 4

El personal de Informática generará en archivo físico de todos y cada uno de los comprobantes de Control Interno desde el primer día hábil de enero, hasta el 31 de agosto del año 2016, con la Información Complementada, esto es número de factura, número de repertorio anterior, fecha de ingreso y el número de secuencial de control interno, con el fin de ventilar la observación de Contraloría.

Los comprobantes impresos serán archivados en 3 tomos, mismos que permanecerán en custodia de la Dirección Financiera.

Actividad 5

Con el fin de completar la información del archivo digital institucional, la Sra. Directora de Operaciones Registrales comunica que la información complementaria señalada en la Actividad 4 será digitalizada, con el fin de que forme parte de cada trámite en el Sistema Registral, para efectos de control.

Firman para constancia de esta reunión:

Dra. Miryam González Morocho
Directora de Operaciones Registrales
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Mgt. Lucía Ocampo Guamán
Directora Administrativa Financiera
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Ing. Mónica Guamán
Contadora
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Ing. Patricio Reinoso Mendoza
Delegado del área de T.I.
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2020
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CUENCA GAD MUNICIPAL

83

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PARA: Mst. Lucia Ocampo Guamán
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: CONTESTACIÓN EXONERACIONES.

De nuestras consideraciones:

En atención a su Memorando N° MEMO-RPCC-2018-0010 DAF- de fecha 09 de enero de 2018, en el cual solicita el listado de las exenciones para los cobros realizados en ventanilla, para lo cual me permito remitir la base legal para las siguientes excepciones:

BASE LEGAL APLICABLE PARA LAS EXONERACIONES POR DISCAPACIDAD TANTO DE ACTOS, CONTRATOS Y CERTIFICADOS

EXENCION	PORCENTAJE %
30% AL 49% DISCAPACIDAD	60
50% AL 74% DISCAPACIDAD	70
75% AL 84% DISCAPACIDAD	80
85% DISCAPACIDAD EN ADELANTE	100
CERTIFICADOS REQUERIDOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	De acuerdo al porcentaje de discapacidad.

14

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA. -

Art. 47.- El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.
Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a:
3. Rebajas en los **servicios públicos** y en servicios privados de transporte y espectáculos.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE DISCAPACIDADES. –

Art. 21.- **Beneficios tributarios. -** El régimen tributario para las personas con discapacidad y los correspondientes sustitutos, se aplicará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Discapacidades, este Reglamento y la normativa tributaria que fuere aplicable.
Los beneficios tributarios previstos en la Ley Orgánica de Discapacidades se aplicarán para aquellas personas cuya discapacidad sea igual o superior al treinta por ciento.
Los beneficios tributarios de exoneración del Impuesto a la Renta y devolución del Impuesto al Valor Agregado, así como aquellos a los que se refiere la Sección Octava del

07/02/2017 15:00

07/02/07 15:00

07/02/2018

۴۱

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

Capítulo Segundo del Título II de la Ley Orgánica de Discapacidades, se aplicarán de manera proporcional, de acuerdo al grado de discapacidad del beneficiario o de la persona a quien sustituye, según el caso, de conformidad con la siguiente tabla:

Grado de Discapacidad Porcentaje para la aplicación del beneficio
Del 30% al 49% 60%
Del 50% al 74% 70%
Del 75% al 84% 80%
Del 85% al 100% 100%

RESOLUCION RA-008-2017 EMITIDA POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA.

Art. 2 Serán beneficiarios de descuentos en todas las tasas registrales vigentes en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca:

1. Las personas con discapacidad.
2. Los padres, madres o representantes legales que tengan bajo su dependencia a una o más personas con discapacidad que por su propia cuenta no pueden ser beneficiarios, serán beneficiarios de esta exoneración siempre y cuando los ingresos familiares no superen los tres salarios unificados del trabajador en general.
3. Las instituciones públicas o personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro cuyo objeto social sea trabajar a favor de las personas con discapacidad, debidamente registradas.

Los descuentos de las tasas se aplicarán en relación proporcional directa al porcentaje de discapacidad de la persona con discapacidad o del representado o representada de acuerdo a la siguiente tabla:

1. Del 30% al 49% de discapacidad, el descuento será del 60% del valor total.
2. Del 50% al 74% de discapacidad, el descuento será del 70%.
3. Del 75% al 84% de discapacidad en adelante, el descuento será del 80%.
4. Del 85% al 100% de discapacidad en adelante, el descuento será del 100%.

Las personas jurídicas que trabajen en el ámbito de las discapacidades sin fines de lucro, serán beneficiarias de un descuento del cien por ciento en las tasas; entidades que estarán obligadas a justificar su condición, presentando los documentos habilitantes.
Los beneficiarios de esta exoneración serán por regla general los favorecidos de un instrumento público; en caso de compraventa se estará a lo dispuesto en el Art. 1745 del Código Civil.
Para el caso de los certificados se aplicará esta exoneración siempre y cuando sean beneficiarios los propietarios del inmueble del cual se solicita el historial de la propiedad.
En lo que respecta a las razones inscripción y copias de actas se aplicará la exoneración al peticionario.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

BASE LEGAL APLICABLE PARA EL CASO DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARATORIA PUBLICA.

Art. 446.- **Expropiación.** Con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, propiciar programas de urbanización y de vivienda de interés social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, los **gobiernos regionales, provinciales, metropolitanos y municipales, por razones de utilidad pública o interés social**, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y el pago de conformidad con la ley. Se prohíbe todo tipo de confiscación.

En el caso que la expropiación tenga por objeto programas de urbanización y vivienda de interés social, el precio de venta de los terrenos comprenderá únicamente el valor de las expropiaciones y de las obras básicas de mejoramiento realizadas. El gobierno autónomo descentralizado establecerá las condiciones y forma de pago.

Art. 456.- **Tributos y derechos. -** En los procedimientos de expropiación, a partir de la notificación de la declaratoria, **no se generarán sobre el bien, impuestos, tasas, derechos o cualquier otra prestación patrimonial de registro, inscripción o protocolización de los documentos que produzcan o de los actos jurídicos que se produzcan.**

BASE LEGAL PARA LA EXONERACION EN CASO DE INSCRIPCION DE EMBARGO.

ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA.

Art. …. – (…) Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles de acuerdo a lo que determina esta Ordenanza.

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, **así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.**

BASE LEGAL PARA LA EXONERACION EN CASO DE INSCRIPCION DE FIDEICOMISO MERCANTIL.

CODIGO ORGANICO MONETARIO Y FINANCIERO- LIBRO II ART. 113. DE LA TRANSFERENCIA A TÍTULO DE FIDEICOMISO MERCANTIL.

La transferencia a título de fideicomiso mercantil no es onerosa ni gratuita ya que la misma no determina un provecho económico ni para el constituyente ni para el fiduciario

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

y se da como medio necesario para que éste último pueda cumplir con las finalidades determinadas por el constituyente en el contrato. Consecuentemente, la transferencia a título de fideicomiso mercantil está exenta de todo tipo de impuestos, **tasas** y contribuciones ya que no constituye hecho generador para el nacimiento de obligaciones tributarias ni de impuestos indirectos previstos en las leyes que gravan las transferencias gratuitas y onerosas.

La transferencia de dominio de bienes inmuebles realizada en favor de un fideicomiso mercantil, está exenta del pago de los impuestos de alcabalas, registro **e inscripción** y de los correspondientes adicionales a tales impuestos, así como del impuesto a las utilidades en la compraventa de predios urbanos y plusvalía de los mismos. Las transferencias que haga el fiduciario restituyendo el dominio al mismo constituyente, sea que tal situación se deba a la falla de la condición prevista en el contrato, por cualquier situación de caso fortuito o fuerza mayor o por efectos contractuales que determinen que los bienes vuelvan en las mismas condiciones en las que fueron transferidos, **gozarán también de las exenciones anteriormente establecidas.** Estarán gravadas las transferencias gratuitas u onerosas que haga el fiduciario en favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil, siempre que las disposiciones generales previstas en las leyes así lo determinen.

La transferencia de dominio de bienes muebles realizada a título de fideicomiso mercantil está exenta del pago del impuesto al valor agregado y de otros impuestos indirectos. Igual exención se aplicará en el caso de restitución al constituyente de conformidad con el inciso precedente de este artículo.

Se entiende en todos los casos por restitución la transferencia de dominio que haga el fiduciario a favor del mismo constituyente, del bien aportado a título de fideicomiso mercantil, en las mismas condiciones en las que fueron transferidos inicialmente.

Las constancias documentales sobre los derechos personales derivados del contrato de fideicomiso mercantil no constituyen valores.

BASE LEGAL PARA LA REALIZACION DE LAS MARGINACIONES. -

LEY DE REGISTRO. –

Art. 50.- La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio o a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiere modificado.

BASE LEGAL PARA EXONERACIONES QUE CONTEMPLA EL COGEP.

Art. 126.- Prohibición de enajenar bienes inmuebles. La o el juzgador, en los casos permitidos por la ley y a solicitud de la o del acreedor, podrá prohibir la enajenación de bienes inmuebles de la o del deudor, para lo cual se **notificará al respectivo registrador de la propiedad quien inscribirá la prohibición de enajenar sin cobrar derechos**.

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

Mientras subsista la inscripción no podrán enajenarse ni hipotecarse los inmuebles cuya enajenación se ha prohibido, ni imponerse sobre ellos
gravamen alguno.
Para la prohibición de enajenar bienes inmuebles, bastará que se acompañe prueba del crédito y de que la o el deudor, al realizar la enajenación, no tendría otros bienes saneados, suficientes para el pago.

BASE LEGAL PARA EXONERACIONES REINGRESO DE ACTOS Y CONTRATOS. –

LEY DE REGISTRO.- Art. 13.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el Registrador asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.
La notación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.
Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquélla, aún cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

BASE LEGAL PARA EXONERACIONES REINGRESO DE ACTOS Y CONTRATOS CON NUEVO NUMERO. –

LEY DE REGISTRO. Art. 13.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el Registrador asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.
La notación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.
Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquélla, aún cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

BASE LEGAL PARA EXONERACIONES DE TRANSFERENCIA BANCA CERRADA Y SUS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS. -

LEY DE LA BANCA CERRADA Art. 2.- **Registro de otros bienes. -** Los registradores de la propiedad y mercantiles y la Agencia Nacional de Tránsito, a petición del Banco Central del Ecuador, inscribirán, **sin costo alguno**, a nombre de INMOBILIAR, MAGAP o el Banco Central del Ecuador, la transferencia de todos los bienes inmuebles o muebles, contratos, derechos y gravámenes que recaigan sobre éstos,

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
5/7

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

que consten inscritos a nombre de las instituciones financieras extintas, sus compañías domiciliadas en el extranjero, empresas vinculadas, los fideicomisos en los que figuren como constituyentes o como beneficiarios, y emitirán los certificados correspondientes en un plazo que no podrá ser mayor a sesenta (60) días a partir de formulada la petición.
Las inscripciones que se realicen en virtud del inciso precedente estarán exentas del pago de aranceles y de cualquier tasa.

BASE LEGAL PARA EXONERACIONES DE MEDIDAS CAUTELARES CONTEMPLADAS EN EL CODIGO ORGANICO INTEGRAL PENAL

Art. 549.- **Modalidades.** - La o el juzgador podrá ordenar las siguientes medidas cautelares sobre los bienes de la persona natural o jurídica procesada:
1. El secuestro
2. Incautación
3. La retención
4. La prohibición de enajenar.

Una vez ordenadas las medidas se inscribirán obligatoriamente y en forma gratuita en los registros respectivos.

BASE LEGAL PARA LA EXONERACION DE LAS PROHIBICIONES Y CERTIFICADOS DE LOS JUZGADOS DE COACTIVAS.

CODIGO TRIBUTARIO.- 157.- **Acción coactiva**.- Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65. y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria est**arán exentos de toda clase, de impuestos, tasas, aranceles y precios,** y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

Art. 158.- **Competencia.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente

REGISTRO DE LA PROPIEDAD 10 FEB 2018 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 6/7

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. RPCC-DPR-2018-0010-M

Cuenca, 06 de febrero de 2018

en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos.
Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.

Las exoneraciones señaladas serán de aplicación inmediata, por cuanto están justificadas a través de los diferentes cuerpos legales antes señalados, debiendo aclarar que podrían darse derogatorias a estas leyes, así como se podrían crear nuevos cuerpos legales estableciendo nuevas exoneraciones, las mismas que se podrán en conocimiento una vez que se encuentren plenamente vigentes.

Se recuerda la obligatoriedad de los servidores de recaudación, de realizar los cobros respectivos por todos los actos que comprende el instrumento público presentado, y en el evento de haberse omitido el cobro de uno de los actos, o haberse realizado mal el cobro se deberá realizar el trámite pertinente conforme lo establece la ley de Registro, esto es, la renuncia del repertorio.

Particular que lo comunico a usted para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Dra. Miryam Judith González Morocho
DIRECTORA DE OPERACIONES REGISTRALES

Dr. Jorge Wilfrido Balarezo Coronel
ASESOR JURÍDICO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
7/7

Copia:
Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

NUT: RPCC-2018-0155

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

cuenca DDITH

09/02/2022

Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-003
Cuenca, noviembre 18 del 2016

PARA: Doctor Jorge Balarezo Coronel
Asesor Jurídico

ASUNTO: Se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y un informe con las acciones tomadas para cumplir las recomendaciones

De mis consideraciones:

En la Reunión de Trabajo de fecha 14 de los cursantes, a la que fue citada Usted (s) mediante MEMO-RPCC-2016-0027 de fecha 9 de los corrientes se conoció el "*Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015*".

Una vez que el informe ha sido dado a conocer, dispongo que en forma inmediata se dé cumplimiento al mismo y se proceda con la aplicación de las recomendaciones de Auditoría, **en forma inmediata y con el carácter de obligatorio**, de acuerdo a lo determinado en el numeral 1, letra c) y numeral 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además, me permito recalcar que en caso de incumplimiento Usted (s) responderán directamente por la omisión de la siguiente recomendación, la misma que se servirá dar cumplimiento hasta la fecha que a continuación se especifica, lo cual será comunicado a la suscrita mediante el informe indicando **las acciones que Usted ha tomado para cumplir la recomendación:**

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RESPONSABLES	RECOMENDACION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
A.- Falta de Control de los Procesos de Recaudación	Señor Asesor Jurídico	3.- "Para el caso de las exoneraciones y descuentos, se analizará y establecerán procedimientos que permitan disponer de la información sobre la base legal y documentación que los respalde".	Hasta el 19 de diciembre del 2016
D.- Pago por indemnizaciones por sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo	Registradora de la Propiedad y Asesor Jurídico	8.- "Para emitir resoluciones relacionadas con la desvinculación de servidores de la entidad cumplirá con los procedimientos legales vigentes, contando con el asesoramiento expreso del Asesor Jurídico de la entidad".	Inmediato

ARCHIVO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

cuenca DDITH

09/02/2022

Le agradezco su atención y cumplimiento.

Atentamente,

Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Copia: Mgstr. Patricio Reinoso.- Funcionario de Sistemas
Ing. Cecilia Morales S.- Funcionaria de Sistemas
Mgstr. Lucía Ocampo Guamán.- Directora Administrativa Financiera

18/11/2016

18/11/2016

16/11/18

Recibido 18 Nov. 2016

II BASE LEGAL

La elaboración del Plan Anual de formación y capacitación obedece a las disposiciones de tipo Legal contenidas en:

El artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado".*

El literal p) del Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, la siguiente: *"Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público".*

Los artículos 69 al 75 de la citada Ley Orgánica, en concordancia con los artículos 195 al 214 de su Reglamento General, establecen la formación y capacitación, como el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, orientado al desarrollo integral del talento humano, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y competencias.

El artículo 71 de la misma Ley establece que para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN.

En el artículo 72 se dispone que el Ministerio del Trabajo coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales.

Así mismo en el segundo párrafo del artículo 198 del Reglamento General de aplicación a la Ley Orgánica del Servicio Público se dispone que las UATH serán responsables de la capacitación programada anualmente, en virtud de la programación que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, así como de generar para dicha planificación, las necesidades institucionales de capacitación, de lo cual reportarán al Ministerio del trabajo semestralmente.

Para la elaboración del plan de capacitación, las UATH serán responsables del control y seguimiento de la capacitación en todos los procesos internos; mientras que los responsables de los procesos tendrán a su cargo la programación y dirección de eventos de capacitación propios de la naturaleza y especialización de la misión y objetivos de cada uno de ellos, con el apoyo técnico y logístico de las UATH.

En el artículo 202 de dicho Reglamento se define que los planes y programas de capacitación a favor de las y los servidores públicos, serán planificados por las UATH de cada una de las instituciones que están en el ámbito de la LOSEP, acorde a las políticas y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo. Los planes, procedimientos y procesos de capacitación, previa su ejecución, deberán contar con disponibilidad presupuestaria.

Frente a la necesidad de mejorar la gestión institucional y del talento humano, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca ha considerado indispensable contar con un Plan Anual de Capacitación acorde a las necesidades estratégicas presentadas por cada responsable de proceso, las mismas que permitan cumplir con la misión y objetivos de la institución, con una visión de futuro que permita cumplir con las expectativas de la ciudadanía.

III OBJETIVOS

- Generar el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales del talento humano del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, mediante la actualización de conocimientos, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos, así como de la institución.

- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario de las y los servidores, para obtener el mejor desempeño en las actividades laborales.

- Mantener a las y los servidores de esta institución, permanentemente actualizados frente a los cambios en materia legal así como tecnológica que se generen.

- Planificar la ejecución de la capacitación Institucional con el fin de desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores y trabajadores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, necesarios para cumplir los requerimientos de su puesto de trabajo y potenciar el desempeño, elevando los niveles de calidad y productividad en las diferentes unidades que forman parte, así como aportar a su desarrollo personal.

IV IMPORTANCIA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 201 del Reglamento General de aplicación a la LOSEP, *"la capacitación y el desarrollo profesional constituye un*

proceso programado, técnico, continuo, de inversión institucional, orientado a adquirir o actualizar conocimientos, desarrollar competencias y habilidades de las y los servidores, con la finalidad de impulsar la eficacia y eficiencia de los procesos, y motivar el respeto de los derechos humanos, la práctica de principios de justicia, calidad, calidez, equidad y solidaridad…", por tanto debe ser considerada como una inversión, pues a corto, mediano y largo plazo los beneficios serán la transferencia de conocimientos y un efecto multiplicador del mismo.

La capacitación es la herramienta fundamental para los procesos de fortalecimiento institucional, en este sentido, la capacitación constituye un factor importante para que el servidor aporte directamente al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, optimizando sus recursos y logrando al mismo tiempo, especialización en el desarrollo de actividades claves.

La Planificación Anual de Capacitación, se realiza tomando en consideración los lineamientos académicos y técnicos establecidos por el Ministerio del Trabajo, SETEC, SECAP, y el IAEN, instituciones encargadas de planificar la capacitación y formación del funcionario público, conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público; y con base en el análisis y detección de necesidades de todo el personal de la Institución y marcando diferencia en dos pilares principales como son la capacitación técnica o específica y la capacitación de desarrollo de competencias.

La capacitación a las y los servidores públicos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, promoverá el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias del talento humano, con la finalidad de contribuir al desarrollo personal y al logro de los objetivos institucionales.

La capacitación es una herramienta con la que se pretende elevar las capacidades de las y los servidores, para alcanzar un personal calificado y productivo, de tal manera que su desempeño sea óptimo y acorde con las necesidades institucionales; además, de promover la adaptación a los cambios tecnológicos que se presenten en la actualidad.

La capacitación no es un gasto sino una inversión, que veremos reflejada en un mejor desempeño y en un mejor resultado.

V ALCANCE

Mediante Resolución Nº 23-2013, de fecha 1 de agosto de 2013, se expide el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, en el que se definen los siguientes procesos que generan los productos y servicios institucionales, de los cuales se desprende lo siguiente:

- Procesos Gobernantes, tienen a su cargo servicios finales secundarios y son responsables de la formulación de políticas, directrices, normas, planes

estratégicos, presupuestos y, en general, de expedir las reglas de trabajo para el funcionamiento integral del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

- Procesos Agregadores de Valor, son responsables de los servicios finales que le permiten a la institución dar cumplimiento a la naturaleza o especialización de la misión del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y son la esencia o razón de ser de la entidad.
- Procesos Habilitantes, generan servicios finales secundarios. Son de dos clases: las unidades organizacionales de asesoría y las unidades organizacionales de apoyo logístico. En el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca se establece una área organizacional que implementa procesos habilitantes de Asesoría jurídica general; y, dos áreas de procesos habilitantes de apoyo logístico que son las que proveen de la gestión del Desarrollo Institucional y Talento Humano, de los servicios Administrativos y Financieros.

En virtud de la normativa expuesta, el presente Plan de Capacitación se enfocará en el desarrollo y actualización de conocimientos de las servidoras y los servidores públicos que laboran en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

VI POLÍTICAS

- La actualización y desarrollo profesional del personal de servidores públicos, será realizada de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Administrativa, en concordancia con las actividades permanentes de los puestos de trabajo.

- Los eventos de capacitación serán planificados por la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

- Las y los responsables de cada Unidad Administrativa y por ende de los procesos, serán los encargados de prestar las factibilidades necesarias a las y los servidores públicos, a fin de que puedan acceder de forma obligatoria a los beneficios de la capacitación, siempre y cuando no interfiera en las labores diarias.

- El personal que no apruebe los cursos a los cuales está designado, deberá reintegrar a la Institución el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su capacitación, en un plazo no mayor a 60 días.

- Las necesidades de capacitación de cada una de las Unidades Administrativas, serán remitidas a la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano hasta el mes de diciembre de cada año, con el fin de elaborar el Plan de Capacitación e incluir los valores necesarios para su ejecución en el presupuesto del siguiente período fiscal.

- Los contenidos de los cursos de capacitación, serán verificados por la UATH, para confirmar que cumplan con los requerimientos de formación, adiestramiento o actualización.

- Considerando que las normativas para el manejo financiero, legal o de recursos humanos cambian considerablemente, es necesario impartir una capacitación permanente para actualizar los conocimientos de los servidores públicos relacionados directamente con esos procesos.

VII ESTRATEGIAS

- Los cursos de capacitación, serán proporcionales al rol del puesto y a las actividades que ejecutan la servidora y servidor público de esta institución.
- Evaluar periódicamente el desarrollo del Plan, a fin de realizar los reajustes necesarios.
- Mantener informadas a las autoridades de los cursos que se van desarrollando, para lograr que las mismas se involucren y apoyen en a ejecución total del Plan de Capacitación.

VIII RECURSOS

Materiales: La Dirección Administrativa Financiera, proveerá de los materiales necesarios para la realización de los eventos de capacitación que se ejecutarán en el interior de la Institución, para el caso de capacitación externa, los recursos serán de responsabilidad exclusiva de los Centros de capacitación.

Económicos: La Dirección Administrativa Financiera, será la encargada de emitir la disponibilidad presupuestaria y disponer el pago a cada proveedor de la capacitación realizada.

IX PRESUPUESTO

En el presente Plan de Capacitación planificado para el año 2017, se incluyeron las necesidades que fueron detectadas y remitidas a la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano mediante el formulario pertinente, las cuales corresponden a las diferentes unidades que conforman el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Considerando que la plantilla actual de la Institución, basada en el respectivo Distributivo es 66 servidores/as y trabajadores(as), de los(as) cuales 65 se encuentran laborando bajo el régimen LOSEP y 01 bajo el régimen de Código de Trabajo.

- El total de requerimientos de capacitación de servidores, servidoras y trabajadores, que conformarían el Plan de Capacitación para el año 2017, es de 315, para lo cual se cuenta con un presupuesto de USD 8.000,00 para las áreas administrativas y de USD$ 5.500,00 para las áreas de producción.

X METODOLOGÍA A SEGUIR PARA LA CAPACITACIÓN

La capacitación, será eminentemente interactiva, participativa, la cual deberá ser evaluada, de acuerdo a la modalidad de cada curso, taller, seminario, conferencia, y otros.

Actividades del instructor o facilitador del evento:

- Organizar el contenido del evento, en función de las necesidades de los servidores públicos de la Institución.
- Evaluar el conocimiento adquirido, en forma escrita y práctica, así como realizar los ajustes necesarios en función de las necesidades que tienen cada uno de los grupos.
- Coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano las reformas que se deban dar a los contenidos del evento.
- Presentar informes sobre los avances de la capacitación, así como los resultados obtenidos en el evento.
- Evaluar a los participantes del evento, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de evaluación del curso.

Deberes de los Participantes:

- La asistencia de las y los servidores asignados a los diferentes cursos de capacitación, será de carácter obligatorio.
- Asistir y aprobar los eventos de capacitación en los que participe.
- Cumplir con todas las exigencias de los eventos de capacitación.
- Evaluar a los instructores o facilitadores del evento.
- Poner en práctica los conocimientos y destrezas adquiridas, en la ejecución de sus actividades laborales.
- El servidor está obligado a entregar garantías personales o reales y a devengar el tiempo y/o valor invertido por la institución.

Encuesta de Evaluación y Transferencia de Conocimientos:

- Evaluación de Reacción
- Evaluación de Transferencia

Es necesario modelar la cultura de la organización para que sea más favorable al aprendizaje y la aplicación. La Dirección de Desarrollo Institucional y de Talento Humano, deberá recomendar al proveedor / facilitador de los cursos, seminarios y talleres, los siguientes puntos:

- Objetivos de aprendizaje orientados al desempeño.
- Contenidos relevantes para las necesidades de trabajo de los participantes.
- Uso de esquemas, cuadros sinópticos, mapas mentales, que simplifiquen el contenido de la formación a los participantes.
- Ampliar oportunidades de realizar ejercicios prácticos en el curso.
- Disponibilidad de retroalimentación durante la formación ofrecida por el instructor y los participantes.

AV 200104

- Posibilidad de interacción entre los participantes durante el curso, La interacción promueve la retroalimentación recíproca y el aprendizaje cooperativo.

XI EFECTOS

Conforme lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo concedido para su formación o capacitación.

XII PROGRAMACIÓN

Cuadro Consolidado de Capacitación Anexo 1.

Acción	Servidor/a	Firma	Puesto
Elaborado por:	Cpa. Paola Morocho		Analista de Talento Humano
Aprobado por:	Msc. Germania Yanez		Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Autorizado por:	Dra. Andrea Brasales J.		Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2017-0022

Cuenca, 23 de marzo de 2017

PARA: Mst. Lucia Ocampo Guamán
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de certificación presupuestaria para taller de capacitación.

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. Memo-RPCC-2017-0077, de fecha 21 de marzo de 2017 y por disposición de la Dra. Andrea Brasales, Registradora de la Propiedad, solicito a usted se sirva disponer la emisión de la certificación presupuestaria para que los servidores Cpa. Mónica Guamán, Ing. Andrés Méndez asistan al taller de capacitación "Uso del Sistema Unico de Pensiones Alimenticias SUPA para entidades públicas y privadas", el cual tiene un costo de $70,00 por persona.

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,

Mgst. Maria Germania Yanez Reinoso
DIRECTORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO

NUT: RPCC-2017-0243

pmw

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

Sra. Contadora

Para su conocimiento y más fines

009136

REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Certificación : 100 **Estado :**N

Fecha :miércoles, marzo 22, 2017 **Tipo :**PROVEEDOR

Beneficiario :REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD

Identifiacion :0160051930001

Objeto de la Certificación :
TALLER DE CAPACITACION SOBRE SISTEMA UNICO DE PENSIONES ALIMENTICIAS(SUPA) PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS A EFECTUARSE EL 27 Y 28 DE MARZO 2017 EN MACHALA,

Función	Área	Partida	Denominación	Monto	IVA Incluido	CLASIF.
1.1.1	Subprograma 1 - Administ Registro De La Propiedad	5.3.06.03.01	Cursos De Capacitación	140.00	0.00	NO

Total Monto	140.00

BASE IMPONIBLE : **140.00**
TOTAL IVA : **0.00**
TOTAL : **140.00**

CERTIFICO :

JEFE DE PRESUPUESTO

VISTO BUENO :

DIRECTOR FINANCIERO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
DDITH
09/02/2022

LA FEDERACION NACIONAL DE ASOCIACIONES JUDICIALES DEL ECUADOR
FENAJE

Invita al taller de capacitación

Uso del Sistema Único de Pensiones Alimenticias SUPA para entidades publicas y privadas

Fecha: Lunes 27 y Martes 28 de marzo del 2017
Horario: 17h30 a 21h30
Sedes: Auditorio de la Dirección Provincial de El Oro
(Calle Rocafuerte entre Ayacucho y Guayas 5to piso)
Costo: $ 70.00

Con el respaldo académico de

Para inscribirse, sírvase escribir al correo:
administracion@fenaje.org.ec

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2017-0077

Cuenca, 21 de marzo de 2017

PARA: Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

ASUNTO: Se solicita disponga gestión para asistencia der 2 servidores a curso de capacitación

De mi consideración.

Me dirijo a Su Autoridad con el fin de solicitarle de la manera más comedida autorice la asistencia de la Ing. Cont. Mónica Guamán y del Ing. Cont. Andrés Méndez Brito. Servidores de la DAF para que asistan al Taller de Capacitación "Uso del Sistema Unico de Pensiones Alimenticias SUPA para entidades públicas y privadas" organizado por la Federación Nacional de Asociaciones Judiciales del Ecuador, evento que se realizará durante los dias lunes 27 martes 28 de marzo del 2017 en la Provincial del Oro.

Este pedido realizo con el fin de que el Personal de la Entidad esté debidamente capacitado para manejar el proceso que involucra los descuentos, depósitos y transferencias de pensiones alimenticias y por ende el proceso de contabilización.

Cabe indicar, que el valor de USD $ 70,oo por concepto de inscripción de cada participante será cubierto con las asignaciones para eventos de capacitación, debiendo indicar que desde inicios del presente año los servidores de la Dirección a mi cargo y de los Proyectos que desarrolla el RPCC no han asistido a ningún evento de capacitación.

En caso de contar con su autorización, agradeceré disponer el pago de viáticos por un día ésto es del 27 al 28 de marzo; y, la asignación para la compra de pasajes terrestres de ida y retorno.

Adjunto, remito invitación en dos fojas, agradeciéndole por su atención.

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

NUT. RPCC-2017-0233

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
21 MAR 2017
Asistente Administrativa
cuenca

00012

Registro de la Propiedad

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Av. 3 de Noviembre 21 - 176 y Av. Juan Pablo I
Telf.: 4091999 - Cuenca Ecuador

CONTROL DE COMUNICACIONES

NUMERO UNICO TRAMITE: 2017-0233

REMITENTE Y PROCEDENCIA
INSTITUCION - APELLIDO - NOMBRE: Hol. Lucia Ocampo — DAF
FECHA Y N° DE DOCUMENTO: 21/03/17 memo-RPCC-2017-0077 — FECHA DE RECEPCION Y HORA: 21/03/17 12:42 — PLAZO DE TRÁMITE:
ASUNTO: Se solicita disponga gestión para asistencia de 2 servidores a curso de capacitación."Uso del sistema único de Pensiones Alimenticias SUPA para entidades públicas y privadas"

GESTIONADO A:
DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO (X) FINANCIERO (X) TALENTO HUMANO (X) ASISTENTE ( ) JURIDICO ( )
OPERACIONES ( ) DIGITALIZACIÓN ( ) ARCHIVO ( ) CONTABILIDAD ( ) OTROS: ____
INFORMATICA ( )

TRÁMITE	GESTIONADO	CONTROL
ENCARGUESE DEL ASUNTO ( ) INFORMESE ( )	A: ____	DESPACHO
PRESENTE SU INFORME ( ) AUTORIZADO (X)	ENCARGUESE DEL ASUNTO ( ) INFORMESE ( )	RESPONSABLE / FECHA
DISCUTIR EL ASUNTO ( ) PARA ARCHIVO ( )	PRESENTE SU INFORME ( ) AUTORIZADO ( )	
INFORME CONJUNTO ( )	DISCUTIR EL ASUNTO ( ) PARA ARCHIVO ( )	RECEPCIÓN TRÁMITE
OBSERVACIONES:	INFORME CONJUNTO ( )	M — 22 marzo 10h12
	OBSERVACIONES:	RESPUESTA TRÁMITE
RESPONSABLE	RESPONSABLE	ARCHIVO

Canson 2941538

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
DDITH
09/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

Memorando Nro. RPCC-DPR-2016-0046-M

Cuenca, 07 de diciembre de 2016

PARA: Mgst. Maria Germania Yanez Reinoso
Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano

ASUNTO: LEVANTAMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION

De mi consideración:

Adjunto a la presente sírvase encontrar el Levantamiento del Plan Anual de Contratación, solicitado mediante Memorando N° MEMO-RPCC-2016-0045, de fecha 22 de Noviembre de 2016.

Sin otro particular suscribo.

Atentamente,

Dra. Miryam Judith González Morocho
DIRECTORA DE OPERACIONES REGISTRALES

NUT: RPCC-2016-1794

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

Ministerio de Relaciones Laborales	FORMATO	Fecha: 2016-12-05 Revisión: 01 Página: 1 de
	Formato Detección Necesidades Unidades Adm	Código: FO-SP-GAFSP-DC-01

CIUDAD:	Cuenca	**FECHA (dd/mm/aaaa):**	05/12/2016
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:	Dirección de Operaciones Registrales		
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:	Dra. Miryam Gonzalez Morocho		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMADE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
1	JAVIER PATRICIO ACHE VELETANGA	0102214830	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
2	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
3	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
4	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
5	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
6	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
7	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
8	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
9	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
10	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
11	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
12	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	N DE IMPUESTOS HERENCIAS, ELGADOS Y	Derecho Financiero y Tributari	CAPACITACIÓN
13	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
14	JAVIER PATRICIO ACHE VELETANGA	0102214830	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
15	DIANA SOLEDAD BELTRAN PACURUCU	0102211687	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
16	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
17	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
18	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
19	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
20	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
21	ANA LUCIA DURAN SALDAÑA	0102472776	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
22	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de inscripccion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
23	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de Inscripccion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
24	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
25	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
26	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
27	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
28	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
29	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN

000037

CIUDAD:	Cuenca	FECHA (dd/mm/aaaa):	05/12/2016
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:	Dirección de Operaciones Registrales		
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:	Dra. Miryam Gonzalez Morocho		

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDTH

DDTH

09/02/2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMADE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
30	HILDA SOLEDAD MENEDEZ QUITO	0102385895	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
31	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
32	JORGE DAVID ROBLES CALDERON	0104768775	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
33	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO NOTARIAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
34	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
35	JAVIER PATRICIO ACHE VELETANGA	0102214830	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
36	DIANA SOLEDAD BELTRAN PACURUCU	0102211687	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
37	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
38	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
39	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
40	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
41	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
42	ANA LUCIA DURAN SALDAÑA	0102472776	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
43	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de inscripccion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
44	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de inscripccion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
45	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
46	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
47	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
48	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
49	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
50	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
51	HILDA SOLEDAD MENEDEZ QUITO	0102385895	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
52	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
53	NUBE ISABEL PAIDA SUCUZHAÑAY	0301214201	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
53	JORGE DAVID ROBLES CALDERON	0104768775	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
54	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
54	PRISCILA YESICA ZAMBRANO GONZALEZ	0703288761	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	DERECHO REGISTRAL	Derecho Civil	CAPACITACIÓN
55	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
56	JAVIER PATRICIO ACHE VELETANGA	0102214830	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
57	DIANA SOLEDAD BELTRAN PACURUCU	0102211687	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
58	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
59	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
60	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
61	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
62	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN

CIUDAD:	Cuenca	FECHA (dd/mm/aaaa):	05/12/2016
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:	Dirección de Operaciones Registrales		
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:	Dra. Miryam Gonzalez Morocho		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMADE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
63	LILIANA ALEXANDRA DOMINGUEZ LANDA	0102865367	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
64	ANA LUCIA DURAN SALDAÑA	0102472776	Asistente de Operaciones Registrales		Losep	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
65	CLARA INES ESPINOSA MONTOYA	1102924329	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
66	SULAY ESTELA ESPINOZA SARMIENTO	0102213238	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
67	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
68	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
69	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
70	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
71	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
72	RUBEN PATRICIO GUZMAN PALOMEQUE	0102407521	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
73	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
74	OSWALDO DANIEL JUELA CARRION	0102676673	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	DISCAPACIDAD	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
75	MARIA ELENA LALA BONETE	0102272580	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
76	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
77	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
78	HILDA SOLEDAD MENEDEZ QUITO	0102385895	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
79	GABRIELA DE LA NUBE ORQUERA TELLO	0104265202	Asisten de Archivo		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
80	NUBE ISABEL PAIDA SUCUZHAÑAY	0301214201	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
81	FANNY LUCIA PALOMEQUE CARDENAS	0102539939	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
82	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
83	JORGE DAVID ROBLES CALDERON	0104768775	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
84	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
85	MARIA ISABEL SAETEROS VAZQUEZ	0101213957	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
86	DIANA BEATRIZ VERDUGO TORRES	0102462918	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
87	PRISCILA YESICA ZAMBRANO GONZALEZ	0703288761	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	RELACIONES HUMANAS	Psicologia Social	CAPACITACIÓN
88	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
89	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
90	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
91	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
92	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
93	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
94	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
95	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
96	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
97	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
98	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN

CIUDAD:	Cuenca	FECHA (dd/mm/aaaa):	05/12/2016
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:	Dirección de Operaciones Registrales		
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:	Dra. Miryam Gonzalez Morocho		

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDTH

DDTH

09/02/2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMA DE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
99	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
100	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
101	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
102	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
103	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
104	NUBE ISABEL PAIDA SUCUZHAÑAY	0301214201	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
105	PRISCILA YESICA ZAMBRANO GONZALEZ	0703288761	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
106	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COOTAD	Derecho Administrativo	CAPACITACIÓN
107	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
108	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
109	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
110	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
111	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
112	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
113	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
114	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
115	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
116	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
117	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
118	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
119	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
120	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
121	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
122	NUBE ISABEL PAIDA SUCUZHAÑAY	0301214201	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
123	PRISCILA YESICA ZAMBRANO GONZALEZ	0703288761	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
124	CARLOS TEODORO ABAD POLO	0101239515	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	COGEP	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
125	LORENA PATRICIA BUENO PALOMEQUE	0103217667	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Mercantil	CAPACITACIÓN
126	PATRICIA CELDO MOROCHO	0302134739	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
127	MARIA GABRIELA CORDERO ASTUDILLO	0103056867	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
128	MARIA FERNANDA ESQUIVEL NARVAEZ	0103893822	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
129	SANDRA MERCEDES FIGUEROA SIGUENZA	0102656568	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
130	ROSA ELENA GODOY CUESTA	0703300616	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
131	MIRYAM JUDITH GONZALEZ MOROCHO	0104087259	Directora de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
132	HENRY ALEJANDRO GUZMAN MUÑOZ	0102419900	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
133	ALEXANDRA DEL CARMEN MEJIA RAMON	0102375938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
134	DIANA MAGALI RODRIGUEZ CASTILLO	0301855938	Analista de Inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
135	MAURA KARINA CASTRO TAPIA	0102692886	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
136	HUGO PATRICIO CURAY PELAEZ	0101949410	Asesor Juridico		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
137	DIANA LORENA JARA PESANTEZ	0102275914	Asistente de Operaciones Registrales		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
138	HILDA CATALINA LEON LANDY	0102380037	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
139	YESSICA PAOLA PIZARRO FREIRE	0104152715	Analista de inscripcion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN
140	NUBE ISABEL PAIDA SUCUZHAÑAY	0301214201	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN

000033

CIUDAD:	Cuenca	FECHA (dd/mm/aaaa):	05/12/2016
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:	Dirección de Operaciones Registrales		
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:	Dra. Miryam Gonzalez Morocho		

No,	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMA DE CAPACITACIÓN REQUERIDA	AREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
141	PRISCILA YESICA ZAMBRANO GONZALEZ	0703288761	Analista de certificacion		LOSEP	NO APLICA	Fideicomisos	Derecho Procesal	CAPACITACIÓN

OBSERVACIONES

APROBADO POR:

DIRECTOR O JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

AUTORIZADO POR:

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02-2022

Cuenca, 21 de noviembre de 2016

PARA: Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

ASUNTO: INFORME ACCIONES TOMADAS PARA CUMPLIR RECOMENDACIONES CONTRALORIA

Con un cordial saludo me es grato dirigirme a usted y con fundamento en el Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-005 de fecha 18 de noviembre de 2016, me permito informar a su autoridad lo siguiente:

RECOMENDACIÓN No. 6: "En función de que la partida para capacitación tiene como objetivo la contratación de servicios especializados de capacitación y adiestramiento de personal, se abstendrá de solicita gastos que no cumplan con esta finalidad"

ACCIONES TOMADAS:

- La Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano procedió a aplicar los formatos establecidos por el Ministerio del Trabajo para el ámbito de capacitación y realizó la detección de necesidades de capacitación, mismas que han sido validadas por las autoridades institucionales; esto con el propósito de analizar las debidas áreas de capacitación que necesitan los servidores de la institución.

- De julio a la fecha se han desarrollado dos eventos de capacitación:

  1. Dirigido a los servidores de la Unidad de Sistemas, motivado en la necesidad de que los servidores conozcan y manejen la herramienta Genexus EV1, a fin de que puedan dar soporte a los sistemas de Talento Humano y Bodega.
  2. Dirigido a servidores de las diferentes unidades administrativas del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, motivado en la necesidad de prepararlos en unos casos y fortalecer en otros, a fin de que puedan cumplir el papel de administradores de Contratos, gestionados a través del Portal de Contratación Pública, se dictó el taller "CONTRATACION PUBLICA PARTE TECNICA"

RECOMENDACIÓN No. 7: "Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los días efectivamente laborados".

17

f1

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

cuenca DDITH

09/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca GAD MUNICIPAL

ACCIONES TOMADAS:

- A la presente fecha la institución cuenta con un Sistema para la generación de nóminas, que permite un mayor control y seguimiento del proceso de pago de remuneración y que se encuentra operativo.

- Se procedió a la implementación del formato de "Control de Documentos para el ingreso al sector público", en el que tanto la Analista cuanto la Directora certifican con sus firmas que el personal que ingresa ha entregado toda la documentación que la Ley señala, previo a la elaboración del respectivo contrato y su registro como servidor de la institución.

- Que el personal que labora en la Dirección, realiza verificación y constatación física de los documentos base para el ingreso a laborar en la institución, digitalizando y cargando en el sistema una copia del contrato respectivo.

- Adicionalmente se ha presentado la propuesta de Reglamento de Administración del Talento Humano del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, que en su título I, Capítulo I y II, se definen, conforme a la normativa vigente, los parámetros para ingreso y contratación de talento humano, que coadyuvan para el cabal cumplimiento de la Ley en materia de remuneraciones.

Como verificables de lo antes anotado, en anexo sírvase encontrar lo siguiente:

Copia de detecciones de necesidades de capacitación de las Unidades Administrativas del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, solicitudes de pago y facturas.

Copia de roles de pago, aviso de entrada al IESS, contratos, formato Control de Documentos y captura de pantalla del sistema, de los tres últimos servidores que ingresaron a laborar en la institución.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Recibido 21-11-2016

MSc. María Germania Yánez Reinoso
DIRECTORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO

MYR/pmw.-

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD REQUIRENTE					
No	CIUDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUIRENTE	RESPONSABLE DE PROVEER INFORMACIÓN DE DETECCIÓN DE NECESIDADES	APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NOMBRES DEL SERVIDOR O SERVIDORA
1	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	ALBARRACIN CRIOLLO	MIRIAM ROCIO
2	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	ALBARRACIN CRIOLLO	MIRIAM ROCIO
3	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	BALAREZO CORONEL	JORGE WILFRIDO
4	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	BALAREZO CORONEL	JORGE WILFRIDO
5	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	PEÑAFIEL CAMPOVERDE	ADRIAN PATRICIO
6	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	PEÑAFIEL CAMPOVERDE	ADRIAN PATRICIO
7	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	BRASALES JIMENEZ	ANDREA CATALINA
8	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	BRASALES JIMENEZ	ANDREA CATALINA
9	CUENCA	DESPACHO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA	DRA. ANDREA BRASALEZ J.	MARTINEZ ARCINEGAS	JEAN PAUL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

cuenca DDITH

09/02/2022

INFORMACION DEL SERVIDOR A CAPACITARSE						
GÉNERO DEL SERVIDOR/A	NÚMERO DE CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	TEMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN REQUERIDA
FEMENINO	0106565054	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	SPA4	LOSEP	NO APLICA	Compras Públicas
FEMENINO	0106565054	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	SPA4	LOSEP	NO APLICA	Tecnicas Registrales
MASCULINO	0102200219	ASESOR JURIDICO	NJS	LOSEP	NO APLICA	Tecnicas Registrales
MASCULINO	0102200219	ASESOR JURIDICO	NJS	LOSEP	NO APLICA	Compras Públicas
MASCULINO	0104937180	ANALISTA DE OPERACIONES REGISTRALES	SP4	LOSEP	NO APLICA	Compras Publicas
MASCULINO	0104937180	ANALISTA DE OPERACIONES REGISTRALES	SP4	LOSEP	NO APLICA	Tecnicas Registrales
FEMENINO	0103869418	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON	NJS	LOSEP	NO APLICA	Compras Públicas
FEMENINO	0103869418	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON	NJS	LOSEP	NO APLICA	Tecnicas Registrales
MASCULINO	0301013256	ASISTENTE DE OPERACIONES	SPA4	LOSEP	NO APLICA	Tecnicas Registrales

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

cuenca DDITH

09-02-2022

INFORMACION DE CAPACITACION			
FECHA DE CAPACITACIÓN PLANIFICADA (mm/aaaa)	AREA DE CAPACITACIÓN CAMPO AMPLIO	SUB AREA DE CAPACITACIÓN CAMPO ESPECÍFICO	CAMPO DETALLADO
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Educación_comercial_y_administración	0413 Gestión y administración
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Derecho	0421 Derecho
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Derecho	0421 Derecho
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Educación_comercial_y_administración	0413 Gestión y administración
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Educación_comercial_y_administración	0413 Gestión y administración
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Derecho	0421 Derecho
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Educación_comercial_y_administración	0413 Gestión y administración
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Derecho	0421 Derecho
nov/2016	Administración_de_empresas_y_derecho	Derecho	0421 Derecho

CAPACITACIÓN / FORMACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN

PROPIEDAD

RESUMEN

RESUMEN

	Total Sueldo	Fondos de Reserva Pagados Part Pres. 5.1.06.02	Decimo Tercero Pagados Part Pres. 5.1.02.03	Decimo Cuarto Pagados Part Pres. 5.1.02.04	Horas Extras	Descuentos	Pagado
Rol Honorarios Administrativos Part Pres. 5.1.05.07	$ 1.057,50	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0,00	$ 121,09	$ 936,41
Rol Honorarios Producción Part Pres. 6.1.05.07	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0,00	$ 0,00

Autorizado	Revisado	Certifica Presupuesto	Revisado
Dra. BRASALES JIMENEZ ANDREA CATALINA	YANEZ REINOSO MARIA GERMANIA	Ing. ECAMPO GUAMAN LUCIA FRANCISCA	Ing. GUAMÁN NIVELO MÓNICA ALEJANDRINA
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	Director TT-HH	Directora Administrativa Financiera	Contadora

Rol Generado 26/10/2016 Usuario pmorocho Impreso 26/10/16 Página: 2 de 2

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

DDITH

09/02/2022

000381

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

ROL DE PAGOS MENSUAL HONORARIOS NOVIEMBRE DEL 2016

	----Ingresos----------		----Descuentos----			TOTAL INGRESOS.	TOTAL PAGAR
	RBU-PROPOR Sobretiempo	Decimo Tercero	Aporte IESS Prestamos IESS	Desc.Judiciales Cesantia	Multas/Desc Presta/Otros	TOTAL DESCUENTOS	
Ingreso rados	Fondos de Reserva	Decimo Cuarto	Ext.Conyugal IESS	Imp. Renta	Desc.Varios		
NISTRATIVOS							
DUCCION							
DIAZ PAMELA YESSENIA	$ 225,00	$ 0,00	$ 25,76	$ 0,00	$ 0,00	$ 225,00	$ 199,24
OR/AUXILIAR DE PROCESOS RE	$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00		
	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 25,76	

reso: 21/11/2016
$ 225,00

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDTH
DDTH
09/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Nombre: JENNY DIAZ BUSTAMANTE	**Unidad: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**
Fecha Ingreso: 11-OCT-2016	**Cargo: RECEPCIONISTA**

REQUISITOS	CHECK
1. Hoja de Vida ingresada y actualizada en la Red Socio Empleo	✓
2. Fotografía actualizada en formato digital	✓
3. Declaración Juramentada de Bienes, presentada en la Contraloría General del Estado; por la persona que ingrese al Sector Público	✓
4. Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público	✓
5. Certificado del último año de bachillerato, tercer o cuarto nivel según corresponda (sólo para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan de título)	✓
6. Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales.	✓
7. Copias simples de certificados de eventos de capacitación de los últimos cinco años (cursos, seminarios, talleres y otros)	✓
8. Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia.	NA
9. Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia.	✓
10. Copia simple del carné emitido por el CONADIS o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad.	NA
11. Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de institución bancaria de la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes	✓
12. Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en el caso de que el último empleo haya sido en una institución pública (voluntario)	✓
13. Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones (voluntario).	✓
14. Formularios de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible (voluntario)	NA
15. Firma de Acuerdo de Confidencialidad y cumplimiento del Código de Ética.	✓
16. Autorización de trabajo del Ministerio de Relaciones Laborales (en caso de ser extranjero).	NA
17. Certificado de no constar en el Sistema de Finanzas Spryn (en caso de haber laborado en institución pública).	NA
PARA USO Y CONTROL DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO	
1. Requerimiento de la Unidad (Directores / Registrador/a) / Ficha de Requerimiento	✓
2. Disponibilidad presupuestaria	✓
3. Informe Técnico autorizado por la Autoridad Nominadora	✓
4. Certificado de Antecedentes Penales; (OBTENCIÓN en línea: www.ministeriointerior.gob.ec). Documento requerido a fin de dar cumplimiento	✓

000373

	al Acuerdo 166 de Seguridad de la Información.	
5.	Inclusión de nuevo servidor en la póliza de fidelidad pública del Registro de la Propiedad (Oficio que debe ser recibido por la Contraloría General del Estado, solicitar documento al analista/técnico de talento humano encargado de la contratación).	✓
6.	La cédula de ciudadanía en la página web del Registro Civil: https://servicios.registrocivil.gob.ec/cdd	✓
7.	El certificado de votación en la página web de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: www.datoseguro.gob.ec/web/guest/consulta-cne	✓
8.	El certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público en la página web del Ministerio del Trabajo: www.trabajo.gob.ec	✓
9.	La información académica en la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT: www.senescyt.gob.ec/web/guest/consulta-de-titulos	NA
10.	Los años de experiencia laboral bajo prestación de servicios profesionales se validará con la declaración del impuesto a la renta que se cuente en la página web del Servicio de Rentas Internas – SRI: https://declaraciones.sri.gob.ec/consultas-renta-internet/consultaNaturales.jfs	✓

NOTA: La fecha del certificado del Ministerio de Trabajo y la Declaración Juramentada deberá ser antes o el día en el que ingresa a trabajar el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

Técnico/Analista Responsable

Analista /Técnico de Talento Humano

Revisado

Director/a de Desarrollo Institucional y Talento Humano

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

Cuenca DDITH

09/02/2022

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales, el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CANTON CUENCA, legalmente representado por la Doctora Andrea Catalina Brasales Jiménez, Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, a quien en adelante y para efectos de este contrato se le denominará como REGISTRO y por otra parte, la señora JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, con cédula de ciudadanía No. 0102622727, a quien se le denominará en adelante y para los efectos derivados de este contrato como la **"CONTRATADA"**, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios Ocasionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

- Oficio S.N. de fecha 05 de octubre de 2016, suscrito por la Srta. Ma. Fernanda Quizhpi, mediante el cual presenta su renuncia al cargo de recepcionista.
- Oficio No. DAF-RPCC-2016-0495 de fecha 10 de octubre de 2016, suscrito por la Mst. Lucia Ocampo G., Directora Administrativa Financiera, mediante el cual solicita a la Dra. Andrea Brasales J., Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, la contratación de una persona para que desempeñe las funciones de recepcionista y anexa la ficha de requerimiento de personal.
- Sumilla de autorización por parte de la Dra. Andrea Brasales, Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca, inmersa en el formulario Control de Comunicaciones No. 2016-1637 de fecha 10 de octubre de 2016.
- Disponibilidad Presupuestaria No. 22 de fecha 30 de septiembre de 2016 y No. 352 de fecha 3 de octubre de 2016 (Honorarios), mediante el cual la Mst. Lucia Ocampo, Directora Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, certifica la disponibilidad de fondos para la contratación.
- Informe Técnico No. DDITH-0086-2016, de fecha 03 de octubre de 2016, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano emite informe técnico favorable para la contratación bajo la modalidad de servicios ocasionales a la señora JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, para el cargo de Recepcionista.

SEGUNDA.- OBJETO:

Sobre la base de los antecedentes expuestos, EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, requiere contratar bajo la modalidad de servicios ocasionales a la señora JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, para que preste sus servicios en la institución, en calidad de RECEPCIONISTA,
quien cumplirá las actividades asignadas al puesto, debiendo sujetarse además, a los horarios que establezca la Institución.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

La CONTRATADA, en calidad de Recepcionista, deberá cumplir las siguientes actividades:

1.- Recibir y direccionar al cliente externo
2.- Realizar la entrega - recepción de documentación y correspondencia.
3.- Facilitar información a los clientes externos, acerca del proceso y seguimiento de los trámites ingresados al Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.
4.- Apoyar al usuario al momento de llenar los formatos de petición de información de las personas, según la petición realizada.
5.- Receptar las llamadas telefónicas y transferirlas a las áreas correspondientes.
6.- Entregar los tickets a los usuarios de la Institución.
7.- Realizar otras actividades afines a sus funciones que sean dispuestas por su jefe inmediato.

En función de la planificación operativa de la Dirección Administrativa- Financiera, las actividades desempeñadas, los productos presentados y el cumplimiento de este contrato por parte de la CONTRATADA, serán de supervisión y responsabilidad directa del jefe de la Unidad requirente.

CUARTA.- REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, pagará a la Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la cantidad de USD$ 675,00 (SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100), dólares de los Estados Unidos de América, correspondiente al puesto de RECEPCIONISTA, remuneración mensual unificada, que está fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos genéricos de los grados establecidos en la Escala de Remuneraciones del MDT en concordancia con la Resolución de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales emitida por el Ministerio del Trabajo. Tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con las excepciones de recibir indemnizaciones por supresión de puestos o partida, o incentivos para la jubilación.

Los egresos se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias No. :5.1.01.05.05.06, 5.1.02.03(décimo tercer sueldo), 5.1.02.04 (décimo cuarto sueldo) 5.1.06.01 (aporte patronal), 5.1.06.02 (Fondo de Reserva), 5.1.05.07 (Honorarios) del presupuesto vigente del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA para el ejercicio fiscal 2016.

QUINTA.- INGRESOS COMPLEMENTARIOS:

Si por necesidad de servicios institucionales debidamente justificada se requiere que la Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, labore en horas posteriores a la jornada de trabajo o en días de descanso obligatorio, El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, reconocerá horas suplementarias o extraordinarias de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y las regulaciones

Tercera y fuera del domicilio habitual de trabajo, se le reconocerá viáticos, movilizaciones y subsistencias que corresponda.

La Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, al aceptar las condiciones del contrato como es el lugar del trabajo, no podrá reclamar el viático por gastos de residencia conforme lo establece el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

SEXTA.- DE LOS INCREMENTOS A LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA:

En cuanto a los incrementos a la Remuneración Mensual Unificada se estará a las modificaciones a los grados que integran la Escala de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y los niveles estructurales de puestos que serán emitidos mediante Resolución del Ministerio del Trabajo.

SÉPTIMA.- SUJECIÓN:

La contratación de servicios ocasionales se sujeta a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con lo establecido en el artículo 143 del Reglamento General de la LOSEP.

OCTAVA.- EXCEPCIONES:

La Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, no ingresará a la carrera del servicio público mientras dure su contrato de servicios ocasionales, modalidad de contratación que no le otorga estabilidad ni permanencia en El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA. No se le concederá licencia sin remuneración y comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de postgrado determinadas en los artículos 28 letra b); y 30 inciso final de la Ley Orgánica del Servicio Público. Tampoco podrá prestar sus servicios en otra institución del sector público mediante comisiones de servicio con o sin remuneración conforme lo establecen los artículos 30 y 31 de la mencionada Ley.

No se le otorgará permiso para estudios regulares según lo determinado en el inciso primero del artículo 33 de la citada norma.

NOVENA.- VIGENCIA Y DURACIÓN:

El presente contrato rige a partir del 11 de octubre de 2016 hasta el 31 de diciembre del mismo año, y su vigencia estará sujeta a la existencia de recursos económicos.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Acorde a lo determinado en el artículo 58, inciso sexto de la Ley Orgánica del Servicio Público, el contrato podrá darse por terminado en cualquier momento.

El contrato así mismo podrá concluir por las siguientes causas:

- Por cumplimiento del plazo, terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa;
- Por mutuo acuerdo entre las partes;

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
Cuenca DDITH
09/02/2022 000376

- Por renuncia voluntaria;
- Por destitución;
- Por incumplimiento del objeto del contrato;
- Por incapacidad absoluta y permanente;
- Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada; y,
- Por muerte.

DÉCIMA PRIMERA.- SEGURO SOCIAL:

Conforme con lo que dispone la Ley de Seguro Social Obligatorio, El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA afiliará la Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE a la sección correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- DECLARACIÓN:

La Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, declara que no se encuentra incurso en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra Institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensada, ni indemnizada por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público, además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.

DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD:

La Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad relacionada a las actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique al REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA. El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste al REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación laboral.

DÉCIMA CUARTA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Como documentos habilitantes del presente contrato se adjuntan:

- Requerimiento de la unidad, acompañada de la ficha de requerimiento de personal;
- Autorización de la máxima autoridad;
- Formularios de descripción de puestos, en formato: SENRES-PRH-CONT 001;
- Perfil de exigencias y competencias del personal contratado en formato: SENRES-PRH-CONT-002;
- Lista de asignaciones, en formato: SENRES-PRH-CONT-003, y,
- Certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la unidad financiera institucional.
- Valoración del puesto
- Entrevista técnica

DÉCIMA QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO:

La Contratada, desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratada, en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, Av. 3 de Noviembre 21-176 y Juan Pablo I.

DÉCIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA y la Sra. JENNY ELISABETH DIAZ BUSTAMANTE, en caso de controversias derivadas de la aplicación de los términos establecidos en el presente contrato, se someterán a los jueces competentes de la ciudad de Cuenca, renunciando fuero y domicilio.

Para constancia y fe del acuerdo de las partes, y en uso de sus facultades las mismas aceptan y firman este contrato en 4 copias del mismo tenor y valor, en la ciudad de Cuenca, 11 de octubre de 2016.

Dra. Andrea C. Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

JENNY ELIZASABETH DIAZ BUSTAMANTE
C.I. 0102622727
LA CONTRATADA

JBC.-

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

IESS

Fecha : 13/12/2016

ormación de la Empresa:

Representante Legal:	BRASALES JIMENEZ ANDREA CATALINA
Número de la novedad:	20158735
Nombre del Empleador:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA
Ruc:	0160051930001
Nombre sucursal:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA - 0001

formación de la Novedad:

Tipo de Novedad:	Avisos de Entrada
Nombre Afiliado:	DIAZ BUSTAMANTE JENNY ELISABETH
Cédula del Afiliado:	0102622727
Dirección del Afiliado:	VIA PRINCIPAL A CHALLUABAMBA
Fecha de Afectación:	11/10/2016
Relación de Trabajo:	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO
Actividad Sectorial:	
Cargo Actual:	RECEPCIONISTA
Valor Sueldo / Extra:	675.0
Porcentaje Aportación:	22.6%
Días Laborados:	0
Causa Salida:	
Observación:	

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH

Cuenca DDITH

09/02/2022

formación del Sistema:

Fecha de registro de la novedad:	12/10/2016 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad:	
Estado de la Novedad:	Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:	
Fecha de aprobación de la Novedad:	12/10/2016 12.00 a.m.

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

000374

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

43/43

Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-004
Cuenca, noviembre 18 del 2016

PARA: Ing. Mónica Guamán Nivelo
Contadora

ASUNTO: Se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y un informe con las acciones tomadas para cumplir las recomendaciones

De mis consideraciones:

En la Reunión de Trabajo de fecha 14 de los cursantes, a la que fue citada Usted (s) mediante MEMO-RPCC-2016-0027 de fecha 9 de los corrientes se conoció el "*Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015*".

Una vez que el informe ha sido dado a conocer, dispongo se dé cumplimiento al mismo y se proceda con la aplicación de las recomendaciones de Auditoría, **en forma inmediata y con el carácter de obligatorio**, de acuerdo a lo determinado en el numeral 1, letra c) y numeral 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además, me permito recalcar que en caso de incumplimiento Usted (s) responderán directamente por la omisión de la siguiente recomendación, la misma que se servirá dar cumplimiento hasta la fecha que a continuación se especifica, lo cual será comunicado a la suscrita mediante el informe indicando **las acciones que Usted ha tomado para cumplir la recomendación:**

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RESPONSABLES	RECOMENDACION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
B.- Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas	Directora Administrativa Financiera y Señora Contadora	5.- "Como responsable del control previo y concurrente, verificaran que los gastos se encuentren enmarcados en los objetivos establecidos para cada partida presupuestaria".	Inmediato
C.- Pago de días no laborados por la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	Directora Administrativa, Directora de Talento Humano y Contadora	7.- "Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los días efectivamente laborados"	Inmediato

Le agradezco su atención y cumplimiento.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 NOV 2016
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
1/2

18/11/2016

18

Atentamente,

Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Copia: Mgstr. Germania Yánez.- Directora de Talento Humano
Mgstr. Lucía Ocampo Guamán.- Directora Administrativa Financiera

REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
recibido
2/2

444

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando Nro. MEMO-RPCC-RECOM-2016-005
Cuenca, noviembre 18 del 2016

PARA: Mgstr. Germania Yánez R.
Directora de Desarrollo Institucional y de Talento Humano

ASUNTO: Se solicita el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría y un informe con las acciones tomadas para cumplir las recomendaciones

De mis consideraciones:

En la Reunión de Trabajo de fecha 14 de los cursantes, a la que fue citada Usted (s) mediante MEMO-RPCC-2016-0027 de fecha 9 de los corrientes se conoció el "*Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015*".

Una vez que el informe ha sido dado a conocer, dispongo se dé cumplimiento al mismo y se proceda con la aplicación de las recomendaciones de Auditoría, **en forma inmediata y con el carácter de obligatorio**, de acuerdo a lo determinado en el numeral 1, letra c) y numeral 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además, me permito recalcar que en caso de incumplimiento Usted (s) responderán directamente por la omisión de la siguiente recomendación, la misma que se servirá dar cumplimiento hasta la fecha que a continuación se especifica, lo cual será comunicado a la suscrita mediante el informe indicando **las acciones que Usted ha tomado para cumplir la recomendación:**

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RESPONSABLES	RECOMENDACION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
6.- Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas	Director de Desarrollo Institucional y de Talento Humano	6.- "En función de que la partida para capacitación, tiene como objetivo la contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento de personal, se abstendrá de solicita gastos que no cumplan con esta finalidad".	Inmediato
C.- Pago de días no laborados por la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	Directora Administrativa, Directora de Talento Humano y Contadora	7.- "Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los días efectivamente laborados"	Inmediato

Le agradezco su atención y cumplimiento.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 NOV 2016
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

18/11/2016

Atentamente,

Dra. Andrea Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Copia: Mgstr. Lucía Ocampo Guamán.- Directora Administrativa Financiera
Ing. Mónica Guamán Nivelo.- Contadora

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

2/2

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0107

Cuenca, 13 de diciembre de 2016

PARA: Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

ASUNTO: Se informa sobre el cumplimiento de las Recomendaciones Nro. 5 y Nro. 6 emitidas por la Contraloría producto del examen especial realizado al RPCC

De mi consideración:

Dando cumplimiento a las recomendaciones que constan en el "*Informe del examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015*"; y a las disposiciones emanadas por Su Autoridad, me permito hacerle conocer las acciones inmediatas que ha tomado la suscrita con relación a las siguientes recomendaciones:

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RECOMENDACION	CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
B.- Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas	5.- "Como responsable del control previo y concurrente, verificarán que los gastos se encuentren enmarcados en los objetivos establecidos para cada partida presupuestaria".	Desde la posesión de la suscrita como Directora Administrativa Financiera dentro del proceso de control se ejecuta lo siguiente: Previa la emisión de la partida presupuestaria se considera lo determinado en la NCI 100-01 y en la NCI 100-03, referentes al "Control Interno" y a los "Responsables del Control Interno" que para el presente caso consiste en verificar que las erogaciones a realizarse consten dentro del presupuesto; de ser pertinente dentro del Plan Anual de Compras; que existan los fondos suficientes

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
13 DIC 2016
Asistente Administrativa

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 FEB 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0107

Cuenca, 13 de diciembre de 2016

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RECOMENDACION	CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
B.- Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas	5.- "Como responsable del control previo y concurrente, verificarán que los gastos se encuentren enmarcados en los objetivos establecidos para cada partida presupuestaria".	de acuerdo a lo determinado en el "Flujo de efectivo" y que la documentación que sustenta la erogación esté acorde a los requerimientos legales, para lo cual se solicita el pronunciamiento del Contador de la Entidad; y demás disposiciones legales que regulan este tipo de pagos.

PROBLEMA DETECTADO EN EL EXAMEN	RECOMENDACION	CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION
C.- Pago de días no laborados por la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	7.- "Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los días efectivamente laborados"	Desde la posesión de la suscrita como Directora Administrativa Financiera para mejorar los procesos de control se han desarrollado las siguientes actividades: a) Previa la emisión de la partida presupuestaria se considera lo determinado en la NCI 100-01 y en la NCI 100-03, referentes al "Control Interno" y a los "Responsables del Control Interno" que para el presente caso consiste en verificar que las erogaciones a realizarse consten dentro del presupuesto; de ser pertinente dentro del Plan Anual de Compras; que existan los fondos suficientes de acuerdo a lo

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
10 DIC 2016
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
cuenca

Memorando Nro. MEMO-RPCC-2016-0107

Cuenca, 13 de diciembre de 2016

C.- Pago de días no laborados por la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	7.- "Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los días efectivamente laborados"	determinado en el "Flujo de efectivo" y que la documentación que sustenta la erogación esté acorde a los requerimientos legales, para lo cual se solicita el pronunciamiento del Contador de la Entidad; y demás disposiciones legales que regulan este tipo de pagos. b) Además, a través del área de Informática se ha desarrollado un Sistema para la Dirección de Talento Humano, herramienta que ofrece entre otras ventajas, controlar los días efectivamente laborados por los servidores y servidoras de la Entidad, generar en forma oportuna para fines específicos de control reportes en línea para uso de Contabilidad, situación que garantiza un mejor control de las actividades de Talento Humano que se encuentran enlazadas con las del área Administrativa Financiera.

De esta manera atiendo el requerimiento de Su Autoridad.

Atentamente,

Mst. Lucia Ocampo Guamán
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

NUT: RPCC-2016-1898

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

uno-01-2

Oficio No. RPCC-2016-0234
Cuenca, 05 de Septiembre de 2016

12:55
1FU

Economista
Jessica Alvarado Hugo
AUDITORA
Su despacho

De mi consideración:

En contestación a su Oficio Circular No.005-DR2-DPA-AE-RP-JAH, de fecha 17 de agosto de 2016. Manifiesto a usted que, la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca con oficio RPCC-2016-0185, de 14 de julio de 2016, informo al equipo de contraloría que:

"...en fecha 11 de julio de 2011, en un acto público con la comparecencia del Dr... Alcalde de Cuenca,... subdirector Nacional del Registro de Datos Públicos y Delegado de... Subdirector Nacional del Registro de Datos Públicos, Dr... Registrador de la Propiedad, se dio la posesión de mi persona en el cargo de nueva Registradora dela Propiedad del cantón Cuenca, conforme lo establecía la ley vigente." Con lo expuesto anteriormente, adjunto al presente copia del respectivo comprobante; para los legales consiguientes.

Atentamente,

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

NUT. RPCC-2016-1427
ABJ/mac

21

2-20 sop

BANCO PICHINCHA

Depósito
SECTOR PUBLICO

Cuenta...: BP-SP 2100006973
Nombre...: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL C
Documento: 10765987
Efectivo.: 2,188.89
Total....: 2,188.89
Moneda...: USD
Oficina..: 78 - AG. REMIGIO CRESPO
Cajero...: IGJARAMI
Fecha....: 2016-SEP-05 12H02
Control..: Sec-136, En Línea

Sublínea	Valor
30100	2,188.89

ORIGINAL

BANCO PICHINCHA C.A.
RUC.: 1790010937001
COMPROBANTE DE VENTA
N° 082-055-000003818

tres-03-24

C.I./RUC : 9999999999999
Cliente : CONSUMIDOR FINAL
Fecha : 2016/09/05 Hora : 12:02
Documento: 10765987 Cajero: IGJARAMI

Cantidad	Concepto	Valor
1	Costo Servicio - SERVICIO DP SEC PUB	$0.54

Subtotal:	$0.54
Descuento:	$0.00
Tarifa 0%:	$0.00
Tarifa 14%:	$0.54
Iva 14%:	$0.08
Total:	$0.62

Documento tributariamente válido, autorizado por el Servicio de Rentas Internas, en el numeral 1 del Art. 4 del Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.

Cajas Amas Transaccional 12

OFICIO CIRCULAR No. 005-DR2-DPA-AE-RP-JAH

Sección: DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY

Asunto: Comunicación de resultados

cuatro-04-2

Cuenca, 17 de agosto de 2016

Doctora
Andrea Catalina Brasales Jiménez
Registradora de la Propiedad
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Ciudad

De mi consideración:

La Delegación Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, se encuentra realizando el examen especial a los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración, en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, y; del análisis efectuado se encontró el siguiente hecho:

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca emite la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, publicado en el R.O. 425, de 12 de abril de 2011, vigente al día siguiente de su publicación; y su reforma el 26 de julio de 2013, publicado en el R.O. 62, de 20 de agosto de 2013, vigente desde el mes siguiente de su publicación en el R.O.; por lo que el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca llamó a concurso y nombró a la Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca según consta en acción de personal emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional de Talento Humano, con vigencia desde el 1 de julio de 2011.

- La Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca con oficio RPCC-2016-0185, de 14 de julio de 2016, informó al equipo de auditoria que:

  "…en fecha 11 de julio de 2011, en un acto público con la comparecencia del Dr…. Alcalde de Cuenca,... Subdirector Nacional del Registro de Datos Públicos y Delegado de… Subdirector Nacional de la Dirección de Registro de Datos Públicos, Dr…. Registrador de la Propiedad, se dio la posesión de mi persona en el cargo de nueva Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, conforme lo establecía la ley vigente (…)."

Con oficio 0041-DR2-DPA-AE-RP-JAH, de 22 de julio de 2016, se solicitó al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cuenca, informe si dentro de los registros de la Municipalidad se encuentra la fecha de posesión de la Registradora de la Propiedad, dando respuesta con oficio DDITH-2047-2016, de 8 de agosto de 2016, e informando que luego de realizada la búsqueda en los archivos de la Dirección de Talento Humano, no se encontró documentación solicitada.

Dentro de los archivos de pago de remuneraciones del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca se evidenció que la Registradora de la Propiedad cobró en el mes de julio del año 2011 por 30 días, con su respectiva aportación al IESS.

cinco-05-2

Particular que, de conformidad con lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, comunico a usted para que presente los justificativos que considere necesarios.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Delegación Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, ubicada en la calle Mariscal Lamar 8-60 y Benigno Malo, Cuenca – Azuay.

Atentamente,

Econ. Jessica Alvarado Hugo
Auditora Jefe de Equipo

RP PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 05 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca, 08 de febrero 2022
Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
cuenca

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

000-01-2

Oficio No. RPCC-2016-0254
Cuenca, 16 de Septiembre de 2016

Economista
Jessica Alvarado Hugo
AUDITORA
Su despacho

De mi consideración:

Adjunto al presente usted encontrara el comprobante de depósito por el valor de $133.21, realizado en la cuenta número 210006973 del Banco del Pichincha que mantiene el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, valor referente a un ajuste realizado al depósito de fecha 05/09/2016; mismo que fue informado mediante OF.NO.DAF-RPCC-2016-0440.

Atentamente,

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

NUT. RPCC-2016-1450
ABJ/mac

2016-09-16

22

dos-02-2

BANCO PICHINCHA

Depósito
SECTOR PUBLICO

Cuenta...: BP-SP 2100006973
Nombre...: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL C
Documento: 3647885
Efectivo.: 133.21
Total....: 133.21
Moneda...: USD
Oficina..: 37 - AG. CENTRO EL VERGEL
Cajero...: CM003702
Caj.Ps...: LZHUNGUR
Fecha....: 2016-SEP-16 12H15
Control..: Sec-190, En Línea

Sublínea	Valor
30100	133.21

ORIGINAL

BANCO PICHINCHA C.A.
RUC : 1790010937001
COMPROBANTE DE VENTA
N° 036-055-000006984

C.I./RUC : 9999999999999
Cliente : CONSUMIDOR FINAL
Fecha : 2016/09/16 Hora : 12:15
Documento: 3647885 Cajero: CM003702

Cantidad	Concepto	Valor
1	Costo Servicio - SERVICIO OP SEC PUB	$0.54

Subtotal:	$0.54
Descuento:	$0.00
Tarifa 0%:	$0.00
Tarifa 14%:	$0.54
Iva 14%:	$0.08
Total:	$0.62

Documento tributariamente válido, autorizado por el Servicio de Rentas Internas, en el numeral 1 del Art. 4 del Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.

Código Anexo Transaccional 12

PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 02 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca. 04 de Febrero 2022

Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA
cuenca

uno-01-2

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD HOJA 1 cuenca

RESOLUCIÓN RA-002-2016.
DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en el Art. 265 y el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y siguientes, establecen que el Registro de la Propiedad es un órgano adscrito al GAD Municipal del cantón Cuenca, que goza de autonómica, administrativa, financiera, económica y registral y facultades legales para expedir la normativa legal interna para su funcionamiento; y,

Que, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, en su artículo 26 expresa: "Corresponde a la o el Registrador elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad;

Que, mediante Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, en su artículo 10 determina "El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral...";

Que, la Ordenanza ibídem, en su Art. 14 la o el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Que, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca tiene la necesidad de establecer un procedimiento que permita regular la concesión de anticipos salariales, para lo cual la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera, adoptarán un procedimiento adecuado y socializaran a todo el personal de servidores y servidoras de la Institución este instrumento;

23

Que, el área de Tecnologías de la Información pertenecientes a la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, por medio del oficio DAF-RPCC-2016-0231, expresa que está listo para el funcionamiento y operación el software de los módulos de Roles de Pago y Anticipos a través del sistema de Gestión de Talento Humano para la automatización del proceso de generación de los roles de pago y del proceso de anticipos de los funcionarios del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

En ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley,

RESUELVE:

IMPLEMENTAR EL SOFTWARE DE LOS MÓDULOS DE ROLES DE PAGO Y ANTICIPOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Artículo 1.- autorizar el desarrollo del software aplicativo para el Sistema de Gestión de Talento Humano y la puesta en funcionamiento y operación el software para la automatización del proceso de generación de los roles de pago y del proceso de anticipos de los funcionarios del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Artículo 2.- Que la implementación del sistema de Gestión de Talento Humano es responsabilidad del área de Tecnologías de la Información pertenecientes a la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Artículo 3.- En lo pertinente a la implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano estará de acuerdo con lo que determina la Norma Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 410-07 "**Desarrollo y Adquisición de Software Aplicativo**", emitido por la Contraloría General del Estado.

Artículo 4.- El área de Tecnologías de la Información pertenecientes a la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca ejecutara su labor en base a lo establecido en la Norma Control Interno 410-07, misma que hace alusión a los procesos de desarrollo del Software Aplicativo.

dos-022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

cuenca
GAD MUNICIPAL

VIGENCIA.- El presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y firmado en el despacho de la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, a los tres días del mes de mayo del dos mil dieciséis.

DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
cuenca

PROPIEDAD
Certifico que la presente copia constante en 02 fojas es igual al original que reposa en los archivos a mi cargo.- Cuenca, 09 de febrero 2022
Juan Fernando Rivera
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA
cuenca

Registro de la Propiedad — CUENCA ALCALDÍA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA
Av. Remigio Crespo 5-30 e Imbabura
Telf.: 4091999 • Cuenca - Ecuador

NUMERO UNICO TRAMITE

CONTROL DE COMUNICACIONES

REMITENTE Y PROCEDENCIA
INSTITUCION - APELLIDO - NOMBRE: Mac Germania Yanez

FECHA Y No. DE DOCUMENTO: 10/08/2016 | FECHA DE RECEPCIÓN Y HORA: | PLAZO DE TRÁMITE:

ASUNTO: Liquidación de haberes Psic. Daniel Malo, documentación de respaldo

GESTIONADO A:
DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO ○ FINANCIERO ○ TALENTO HUMANO ○ ASISTENTE ○ JURIDICO ⊗
OPERACIONES: ○ DIGITALIZACION ○ ARCHIVO ○ CONTABILIDAD ○ OTROS
INFORMATICA: ○

TRAMITE	GESTIONADO	CONTROL
ENCARGUESE DEL ASUNTO ⊗ INFORMESE ○	A	DESPACHO
PRESENTE SU INFORME ○ AUTORIZADO ○	ENCARGUESE DEL ASUNTO ○ INFORMESE ○	RESPONSABLE / FECHA
DISCUTIR EL ASUNTO ○ PARA ARCHIVO ○	PRESENTE SU INFORME ○ AUTORIZADO ○	
INFORME CONJUNTO ○	DISCUTIR EL ASUNTO ○ PARA ARCHIVO ○	RECEPCION TRAMITE
OBSERVACIONES: Por favor su revisión de documentación para liquidación de haberes	INFORME CONJUNTO ○	10-8-2016
	OBSERVACIONES: Liquidación conforme hay	RESPUESTA TRAMITE
RESPONSABLE	RESPONSABLE	ARCHIVO 0000462

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

24

FORMATO LIQUIDACION PARA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Malo Corral Daniel Antonio — **N° 56**
CARGO: Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano
RMU: $ 2.588,00 — Cuenca, 10 de junio de 2016
FECHA DE INGRESO: 16-may-16
FECHA DE SALIDA: 07-jun-16

	INGRESOS							
	RMU	SOBRETIEMPO	FONDOS DE RESERVA	XIV	XIII	VACACIONES	TOTAL	VALORES A LIQUIDAR
RMU	2.588,00						2.588,00	**2.588,00**
SOBRETIEMPO								-
FONDOS DE RESERVA								-
DECIMOCUARTO SUELDO 16/05/16 hasta 30/06/2016		-	-	45,75			45,75	**45,75**
DECIMOTERCER SUELDO 16/05/16 hasta 30/06/2016		-			323,50	-	323,50	**323,50**
VACACIONES NO GOZADAS (3,25 días)2016						280,37	280,37	**280,37**
TOTAL INGRESOS :							3.237,62	**3.237,62**

	EGRESOS							
	ANTICIPO RMU	APORTE PERSONAL AL IESS	PRESTAMO QUIROGRAFARIO	REGULARIZACION IESS	Ley de Solidaridad		TOTAL	
Ley de Solidaridad					86,18		86,18 *	**86,18**
APORTE PERSONAL AL IESS		296,33			-		296,33	**296,33**
PRESTAMO QUIROGRAFARIO	-				-	-		-
TOTAL EGRESOS .							382,51	**382,51**

LIQUIDO A PAGAR : **2.855,11**

	RMU	SOBRETIEMPO ene-00	TOTAL	11,65%
APORTE PATRONAL	2.588,00	-	2.588,00	301,50

	RMU	SOBRETIEMPO ene-00	TOTAL	8,33%
FONDOS DE RESERVA ACUMULADOS				

*Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad ciudadana R.O Suplemento 759 de 20 de mayo- 2016.

0000465

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
cuenca DDITH
09/02/2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CUENCA

Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano - Subsistema Manejo de Nómina

LIQUIDACIÓN DE HABERES DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LOSEP **N° 56**

Liquidación de haberes del Servidor (a): Malo Corral Daniel Antonio
Fecha de cese de funciones : 07-jun-16

DETALLE DE HABERES DE LIQUIDACIÓN:			VALOR
RMU		$ USD	2.588,00
SOBRETIEMPO		$ USD	0,00
FONDOS DE RESERVA		$ USD	0,00
DECIMOCUARTO SUELDO 16/05/16 hasta 30/06/2016		$ USD	45,75
DECIMOTERCER SUELDO 16/05/16 hasta 30/06/2016		$ USD	323,50
VACACIONES NO GOZADAS (3,25 días)2016		$ USD	280,37
	SUBTOTAL INGRESOS	$ USD	**3.237,62**
Ley de Solidaridad		$ USD	86,18
APORTE PERSONAL AL IESS		$ USD	296,33
PRESTAMO QUIROGRAFARIO		$ USD	0,00
	SUBTOTAL EGRESOS		**382,51**
TOTAL A PAGAR.....			**2.855,11**

Suman:DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA 11/100

Mag. Lucía Ocampo Guamán
DIRECTORA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Msc. Germania Yánez Reinoso
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO

Dra. Andrea Catalina Brasales Jimenez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Declaro recibir a satisfacción el monto de la presente liquidación de haberes por mis servicios prestados, sin tener nada que reclamar en lo posterior al REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, monto que sera acreditado en la cuenta de ahorros del Banco del Pichincha N° 5899818900, una vez suscrita la presente acta.

Daniel Antonio Malo Corral
SERVIDOR - C.I.:0102648193

0000458

Cuenca, 10 de junio de 2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA DDITH
CUENCA DDITH
09/02/2022