



## PLAN DE ACCIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CGE

<b>ENTIDAD:</b>	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA	<b>FECHA GENERACIÓN:</b>	2025-12-26
<b>INFORME:</b>	DPA-0010-2025	<b>USUARIO:</b>	CALDERON GUILLEN ALEXANDRA PASTORA
<b>ALCANCE:</b>	a los ingresos, a los gastos; y, a los contratos civiles de servicios profesionales de asesoría jurídica, en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA y entidades relacionadas,		
<b>PERIODO EXAMINADO:</b>	<b>DESDE:</b> 2019-01-01 <b>HASTA:</b> 2024-05-31		

RECOMENDACIÓN	CARGO RESPONSABLE	EJECUTORES CON DISPOSICIÓN				
		EJECUTOR	ACCIÓN - ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDA	F. FINAL SUGERIDA	MEDIO VERIFICACIÓN
<p>1. Efectuará capacitaciones para el personal que ejecute labores designadas como Miembros de las Comisiones Técnicas o Delegados para los procesos de contratación, a efecto que conozcan sus obligaciones y responsabilidades, previo a su designación, para que los ejecuten conforme las normas sobre la materia.</p>	<p>Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca</p>	<p>Jefatura Administrativa</p>	<p>Mediante memorando Nro. RPCC-GAD-2025-0503-M; 17SEP2025 y acta de reunión del 07ABR2025 para emitir directrices sobre contratación pública. Informe de cumplimiento del 2025, GAD emitirá en Diciembre, 15, 2025 en el que se incluya las evidencias de las capacitaciones realizadas a administradores.</p>	<p>2025-05-01</p>	<p>2025-12-31</p>	<p>Se realizó la respectiva capacitación a administradores de contrato, miembros de Comisiones Técnicas y delegados</p>
<p>2. Dispondrá a los servidores designados como miembros de comisión técnica para procesos de contratación, comprueben los documentos presentados por los oferentes previo a su calificación, y revisarán aleatoriamente el cumplimiento de su disposición, de lo cual, emitirá un informe para la máxima autoridad.</p>	<p>Al Director Administrativo</p>	<p>Director Administrativo</p>	<p>Dispondrá a los servidores designados como miembros de comisión técnica para procesos de contratación, comprueben los documentos presentados por los oferentes previo a su calificación y revisarán aleatoriamente el cumplimiento de su disposición, de lo cual,</p>	<p>2025-05-01</p>	<p>2025-12-31</p>	<p>Mediante memorando Nro. RPCC-GAD-2025-0503-M; 17SEP2025 y acta de reunión del 07ABR2025 para emitir directrices sobre contratación pública.</p>

			emitirá un informe para la máxima autoridad.			
3. Dispondrá y supervisará que los Miembros de la comisión comprueben la validez de los documentos presentados por los oferentes previo a su calificación, y revisarán aleatoriamente el cumplimiento de su disposición, de lo cual, emitirá un informe para la máxima autoridad.	Al Director Administrativo	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Jefatura Administrativa	Dispondrá y supervisará que los miembros de la comisión comprueben la validez de los documentos presentados por los oferentes previo a su calificación, y revisarán aleatoriamente el cumplimiento de su disposición, de lo cual, emitirá un informe para la máxima autoridad	2025-05-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. RPCC-GAD-2025-0503-M; 17SEP2025 y acta de reunión del 07ABR2025 para emitir directrices sobre contratación pública.
4. Dispondrá a la Directora Financiera y al Jefe de Tecnologías de la Información, la actualización de los parámetros establecidos en el sistema de recaudación (SIFAREG), acorde a la información registrada en la ordenanza establecida para el efecto.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección Financiera	Dispondrá a la Directora Financiera y al Jefe de Tecnologías de la Información, la actualización de los parámetros establecidos en el sistema de recaudación (SIFAREG), acorde a la información registrada en la ordenanza establecida para el efecto.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0038-DFI del 03FEB2025 se solicitó actualización del sistema
		Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	Dispondrá a la Directora Financiera y al Jefe de Tecnologías de la Información, la actualización de los parámetros establecidos en el sistema de recaudación (SIFAREG), acorde a la información registrada en la ordenanza establecida para el efecto.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. RPCC-GTI-2025-0251-M del 15SEP2025 se reporta cumplimiento de recomendación.
5. Dispondrá a la Directora Financiera la ejecución de pruebas anuales cruzadas de datos, para comprobar que los valores calculados correspondan efectivamente a los establecidos mediante la ordenanza, la cual deberá ser validada por la Jefatura de Tecnologías de la Información.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección Financiera	Dispondrá a la Directora Financiera y al Jefe de Tecnologías de la Información, la actualización de los parámetros establecidos en el sistema de recaudación	2025-05-01	2025-12-31	Se realizó la primera prueba cruzada para verificar ajustes en SIFAREG en 31-AGO-2025 y se realizará una segunda prueba en Diciembre, 2025, previo al cierre del año fiscal. Se dispuso a GTI mediante

			(SIFAREG), acorde a la información registrada en la ordenanza establecida para el efecto.			memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0142-DAF del 11SEP2025
		Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	Dispondrá a la Directora Financiera la ejecución de pruebas anuales cruzadas de datos, para comprobar que los valores calculados correspondan efectivamente a los establecidos en la ordenanza, la cual deberá ser validada por la Jefatura de Tecnologías de la Información.	2025-05-01	2025-12-31	Se reporta cumplimiento mediante memorando Nro.Nro. RPCC-GTI-2025-0251-M del 15SEP2025.

6. Propondrá, analizará y emitirá una ordenanza o documento normativo que regularice las remuneraciones de los servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, considerando rangos de mínimos y máximos de sueldos establecidos por el Ministerio del Trabajo, incluyendo al Registrador de la Propiedad, conforme las normas previstas sobre la materia.	Al Concejo Municipal	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Propondrá, analizará y emitirá una ordenanza o documento normativo que regularice las remuneraciones de los servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, considerando rangos de mínimos y máximos de sueldos establecidos por el Ministerio de Trabajo, incluyendo al Registrador de la Propiedad, conforme las normas previstas sobre la materia.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante Oficio Nro. 4261 del 26 de diciembre de 2025 se recibió convocatoria para participar en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal convocada para tratamiento de la RESOLUCIÓN PARA ESTABLECER LA ESCALA REMUNERATIVA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, la misma que fue elaborada con base en los informes legal, técnico y financiero presentados previamente por el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

7. Verificará, una vez se encuentre aprobado el documento normativo dispuesto por el Concejo Municipal, su aplicación y que los valores consignados sean correctamente cancelados.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Verificará, una vez se encuentre el documento normativo dispuesto por el Concejo Municipal, su aplicación y que los valores consignados sean correctamente cancelados.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante Oficio Nro. 4261 del 26 de diciembre de 2025 se recibió convocatoria para participar en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal convocada para tratamiento de la RESOLUCIÓN PARA ESTABLECER LA ESCALA REMUNERATIVA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL

						REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, la misma que fue elaborada con base en los informes legal, técnico y financiero presentados previamente por el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.
--	--	--	--	--	--	--

8. Dispondrá a la Dirección de Talento Humano, la actualización de la Clasificación de Puestos conforme a la remuneración establecida por el Concejo Cantonal y verificará su aplicación.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Dispondrá la Dirección de Talento Humano, la actualización de la Clasificación de Puestos conforme a la remuneración establecida por el Concejo Cantonal y verificará su aplicación.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante Oficio Nro. 4261 del 26 de diciembre de 2025 se recibió convocatoria para participar en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal convocada para tratamiento de la RESOLUCIÓN PARA ESTABLECER LA ESCALA REMUNERATIVA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, la misma que fue elaborada con base en los informes legal, técnico y financiero presentados previamente por el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

9. Dispondrá a la Dirección de Talento Humano la verificación anual de que las remuneraciones de los servidores correspondan efectivamente a las establecidas en los documentos normativos que respalden las mismas, y solicitará un informe de esta revisión sin novedades reportables.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Dispondrá la Dirección de Talento Humano, la verificación anual de que las remuneraciones de los servidores correspondan efectivamente a las establecidas en los documentos normativos que respalden las mismas, y solicitará un informe de esta revisión sin novedades reportadas.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante Oficio Nro. 4261 del 26 de diciembre de 2025 se recibió convocatoria para participar en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal convocada para tratamiento de la RESOLUCIÓN PARA ESTABLECER LA ESCALA REMUNERATIVA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, la misma que fue elaborada con base en los informes legal, técnico y financiero presentados previamente por el Registro de

					la Propiedad del Cantón Cuenca.	
10. Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica y al Director de Talento Humano que, en caso de requerirse el servicio de patrocinio de causas judiciales por abogados externos, se aplique el procedimiento de contratación de régimen especial establecido para el efecto.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica y al Director de Talento Humano que, en caso de requerirse el servicio de patrocinio de causas judiciales por abogados externos, se aplique el procedimiento de contratación de régimen especial establecido para el efecto.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0265 se emitió la disposición para que la DTH "Coordine con la Dirección de Asesoría Jurídica para que, en el caso de requerirse el servicio de patrocinio de causas judiciales por abogados externos, se aplique el procedimiento de contratación de régimen especial establecido para el efecto". En ese sentido, la DTH desde febrero, 2025 no se efectúan este tipo de procesos debido a que la institución cuenta con un Director de Asesoría Jurídica y un Asesor Jurídico que realizan labores de patrocinio, cuando se requieren.
11. Verificará, previo a la suscripción de contratos de servicios civiles profesionales, que estos correspondan a actividades a ser realizadas de forma mensual y que cuente con un informe de talento humano que detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos para su suscripción.	Al Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Verificará, previo a la suscripción de contratos de servicios profesionales, que estos correspondan a actividades a ser realizadas de forma mensual y que cuente con un informe de talento humano que detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos para su suscripción.	2025-03-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0265 se emitió la disposición para que la DTH "Verifique, previo a la suscripción de contratos de servicios profesionales, que estos correspondan a actividades a ser realizadas de forma mensual, que cuente con el respectivo informe técnico que detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos para su suscripción y que las actividades a realizar no correspondan a patrocinio jurídico; emitiendo su criterio motivado respecto del proceso de contratación que debe aplicarse". En ese sentido, la DTH dentro de los informes técnicos, para la selección de personal por servicios profesionales, se establece que las actividades son

					mensuales y se detallan los productos a entregar.	
12. Verificará, previo a la suscripción de los informes referentes a la contratación de servicios civiles profesionales, que los valores a ser cancelados correspondan a actividades que se desarrollan mensualmente, y que las actividades a realizar no correspondan a patrocinio jurídico; emitiendo su criterio motivado respecto del proceso de contratación que debe aplicarse.	Al Director de Talento Humano	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Verificará, previo a la suscripción de los informes referentes a la contratación de servicios profesionales, que los valores a ser cancelados correspondan a actividades que se desarrollen mensualmente, y que las actividades a realizar no correspondan a patrocinio jurídico; emitiendo su criterio motivado respecto del proceso de contratación que debe aplicarse.	2025-05-01	2025-12-31	Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0265 se emitió la disposición para que la DTH "Coordine con la Dirección de Asesoría Jurídica para que, en el caso de requerirse el servicio de patrocinio de causas judiciales por abogados externos, se aplique el procedimiento de contratación de régimen especial establecido para el efecto". En ese sentido, la DTH desde febrero, 2025 no se efectúan este tipo de procesos debido a que la institución cuenta con un Director de Asesoría Jurídica y un Asesor Jurídico que realizan labores de patrocinio, cuando se requieren.
13. Comprobará, previo a la aprobación y revisión de las especificaciones técnicas, que los productos o servicios a ser adquiridos se encuentren correctamente definidos conforme los CPC establecidos por el SERCOP, que el procedimiento a aplicar corresponda a éstos, y se encuentren conforme a las disposiciones de la entidad que rige la contratación pública.	Al Jefe Administrativo	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Jefatura Administrativa	Comprobará, previo a la aprobación y revisión de las especificaciones técnicas, que los productos o servicios a ser adquiridos se encuentren correctamente definidos conforme los CPC establecidos por el SERCOP, que el procedimiento a aplicar corresponda a éstos, y se encuentren conforme a las disposiciones de la entidad que rige la contratación pública.	2025-05-01	2025-12-31	Las unidades requirentes envían mediante correo los informes de necesidad, para revisión de compras públicas. Se presentan de verificable de proceso aleatorio.
14. Verificará que los términos de referencia y/o especificaciones técnicas referentes a equipos informáticos, productos o servicios a ser adquiridos, se encuentren adecuadamente definidos, conforme a los CPC establecidos por el SERCOP; y coordinará con la Jefatura Administrativa respecto del procedimiento de contratación a aplicar en base a los requerimientos definidos.	Al Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	Verificará que los términos de referencia y/o especificaciones técnicas referentes a equipos	2025-05-01	2025-12-31	En calidad de unidad requirente, se envía mediante correo los informes de necesidad (borrador), para

			informáticos, productos o servicios a ser adquiridos, se encuentren adecuadamente definidos, conforme los CPC establecidos por el SERCOP; y coordinará con la Jefatura Administrativa respecto al procedimiento de contratación a aplicar en base a los requerimientos definidos.			revisión del CPC respectivo y la solicitud de definición del tipo de proceso de contratación a compras públicas.
15. Comprobará que, previo a la publicación de la necesidad para la ejecución de procedimientos de contratación de ínfima cuantía, se cuente con la documentación habilitante y pertinente, y que ésta se encuentre debidamente justificada.	Al Jefe Administrativo	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Jefatura Administrativa	Comprobará que, previo a la publicación de la necesidad para la ejecución de procedimientos de contratación de ínfima cuantía, se cuente con la documentación habilitante y pertinente, y que ésta se encuentre debidamente justificada.	2025-05-01	2025-12-31	Las unidades requirentes solicitan mediante quipux la publicación de la necesidad de ínfima cuantía, con la documentación habilitante.
16. Revisará de manera mensual, la oportuna publicación de los procesos de contratación en el aplicativo dispuesto para el efecto y emitirá un informe con la verificación realizada para futuros procesos de control posterior.	Al Jefe Administrativo	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Jefatura Administrativa	Revisará de manera mensual, la oportuna publicación de los procesos de contratación en el aplicativo dispuesto para el efecto y emitirá un informe con la verificación realizada para futuros procesos de control posterior.	2025-05-01	2025-12-31	Se realiza la publicación de todos los procesos de contratación conforme detalle del anexo.
17. Verificará las inhabilidades del proveedor ofertante, y solicitará las aclaraciones pertinentes, previo a la aceptación de las órdenes de compra para las contrataciones de ínfima cuantía, Al respecto emitirá un documento indicando el motivo de la inhabilitación del mismo, y de ser el caso, la justificación o la descalificación del proveedor ante esta situación.	A la Analista de Compras Públicas	<b>EJECUTOR</b>	<b>ACCIÓN - ACTIVIDAD</b>	<b>F. INICIO SUGERIDA</b>	<b>F. FINAL SUGERIDA</b>	<b>MEDIO VERIFICACIÓN</b>
		Analista de Compras Públicas	Verificará las inhabilidades del proveedor ofertante, y solicitará las aclaraciones pertinentes, previo a la aceptación de las órdenes de compra para las contrataciones de ínfima cuantía; al respecto emitirá un documento indicando el motivo de la inhabilitación del mismo, y de ser el	2025-05-01	2025-12-31	Compras públicas, previo a la firma de la orden de compra, verifica que el RUP se encuentra habilitado.

			caso, la justificación o la descalificación del proveedor ante esta situación.			
--	--	--	--	--	--	--