



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD
MUNICIPAL
DEL CANTÓN
OTAVALO

INFORME DE
RENDICIÓN DE
CUENTAS 2024

Contenido

ANTECEDENTES Y BASE LEGAL	1
PRESENTACIÓN	4
1. GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DE CANTÓN OTAVALO EJERCICIO FISCAL AÑO 2024.	5
1.1. SERVICIOS IMPLEMENTADOS	5
1.2. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	7
1.3. TIEMPOS DE RESPUESTA EN SERVICIOS	9
1.4. CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO	10
1.5. AVANCES Y MEJORAS TECNOLÓGICAS	11



ALCALDÍA
CIUDADANA



ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

El artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establece “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”.

Así como el numeral 4 del artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”; y el numeral 2 del artículo 208 de la norma ibidem señala: “Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley: (...) 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”

El artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales, en concordancia con el literal f) del artículo 304 de la referida norma, establece en cuanto a la finalidad de los sistemas de participación locales, dispone: “Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para: (...) f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”.

El artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, define que: “Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavalo.gob.ec

 www.registrotavalo.gob.ec

privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, remitirá la queja a la Contraloría General del Estado, para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información”.

El artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana indica que el derecho ciudadano a la rendición de cuentas es que: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes”. en concordancia con el artículo 89 de la norma ibidem define que: “Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos”.

La Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10 de marzo del año 2021, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expide el Reglamento de Rendición de Cuentas, en su Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

La Resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 de viernes 28 de febrero de 2025, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Artículo 3.- Aprobar la propuesta del Nuevo Cronograma para la implementación del proceso de rendición de cuentas del periodo fiscal 2024 para todos los sujetos obligados a rendir cuentas, en los siguientes términos (...).

El segundo inciso del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, señala: “Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavalo.gob.ec

 www.registrotavalo.gob.ec

políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”.

Con Acción de personal Nro. GADMCO-A-AH-2025-001, que rige desde el 16 de enero de 2024, la Ing. Mónica Anabel Hermosa Acosta, Alcaldesa del cantón Otavalo, proceder a nombrar en el cargo de Registrador de la Propiedad del cantón Otavalo, al Abg. Luis Oswaldo Castro Torres, Mgtr.

El Registrador de la Propiedad Abg. Luis Oswaldo Castro Torres, en Memorando Nro. 023-RP-RPMO-2025 de fecha 23 de abril de 2025, comunica la conformación de las comisiones para la rendición de cuentas año fiscal 2024 del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo.



ALCALDÍA
CIUDADANA



 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavalo.gob.ec

 www.registrotavalo.gob.ec

PRESENTACIÓN

El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo es una institución administrada de manera concurrente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Otavalo y la Dirección Nacional de Registros Públicos, su misión es extender el servicio administrativo registral en el ámbito de la propiedad y mercantil a la ciudadanía en general.

El Registro de la Propiedad al ser una institución pública da cumplimiento a la ley Orgánica de la Función de Transparencia y Control Social, en su artículo 3, numeral 5, establece que:

“Todas las instituciones públicas, sus autoridades y representantes legales, las autoridades de elección popular y las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios públicos o desarrollen actividades de interés público tienen el deber de elaborar un informe de labores público, periódico, oportuno, transparente y en lenguaje asequible, que se presentará, al menos, una vez al año respecto de los servicios públicos que prestan.”

El proceso de rendición de cuentas se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo y la ciudadanía, lo que a su vez propicia un ambiente idóneo para que los ciudadanos promuevan y participen en el control de la institución pública.

A fin de cumplir con lo estipulado en la legislación vigente, la Comisión asignada para la elaboración del “Informe de Rendición de Cuentas 2024” pone a consideración de la máxima autoridad para posterior la publicación a la ciudadanía para su conocimiento y retroalimentación a la gestión institucional.

Mediante encuesta realizada a través de la página web institucional el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Otavalo, consultó a la ciudadanía que temas requiere que rinda cuentas la institución, obteniendo los resultados que se explique servicios implementados, al respecto se indica:

N.º	TEMAS	RESULTADOS CUANTITIVOS
1	SERVICIOS IMPLEMENTADOS	28
2	TIEMPOS DE RESPUESTAS EN SERVICIOS	18
3	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	21
4	AVANCES TECNOLOGICOS	9
5	CALIDAD DE ATENCION AL USUARIO	23

El presente informe expone los resultados alcanzados por la institución durante el año 2024, periodo en el que la institución concentró sus esfuerzos para la adecuada gestión de todos los servicios que extiende a la ciudadanía, mediante el trabajo articulado y conjunto con todas las

unidades institucionales, para el cumplimiento del objetivo establecido en el Plan de Desarrollo vigente como es la del servicio administrativo a la ciudadanía.

1. GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DE CANTÓN OTAVALO EJERCICIO FISCAL AÑO 2024.

1.1. SERVICIOS IMPLEMENTADOS

- Para obtener el número de trámites del servicio registral de inscripciones y certificaciones que ingresa al área operativa del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, se verifico los ingresos del año 2024, teniendo como resultado el siguiente:

TRÁMITES ATENDIDOS			
	PROPIEDAD	MERCANTIL	TOTAL
INSCRIPCIONES	4170	502	4672
CERTIFICACIONES	15293	99	15392



Existiendo para el año 2024, un ingreso total de trámites de 20.064 para el servicio de inscripciones y certificaciones del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, que, además, posee las facultades de Registro Mercantil.

Por otro lado, en el año 2024 se ha procedido a sentar formalmente 48 negativas de inscripción por cuanto existían errores de fondo, en los distintos instrumentos públicos, títulos y demás documentos que poseían vocación registral, dividiéndose de la siguiente forma:

	PROPIEDAD	MERCANTIL	JURISDICCIÓN INDÍGENA	TOTAL
Negativas	44	2	2	48

- Con memorando N° 010-RP-RPMO-2024, de fecha 19 de febrero de 2024, el Ab. Luis Oswaldo Castro, Registrador de la Propiedad de Otavalo, solicita se sirvan coordinar y ejecutar todas las acciones pertinentes a fin de que nuestra Institución registral, adicionalmente al servicio en línea que viene prestando, pueda brindar los servicios registrales de manera presencial en forma integral, **esto incluye que el usuario pueda realizar sus pagos en nuestras ventanillas de recaudación.**

Con la implementación de la recaudación de manera presencial en el año 2024, la recaudación por la prestación de los servicios registrales tubo el siguiente comportamiento:

Recaudación en ventanilla de la institución: 73.38%
Recaudación Deposito- Red facilito: 26.62%



Fuente: Reporte de facturación año 2024

Con la implementación de la recaudación de manera presencial en las ventanillas del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Otavalo, se evidencia que los usuarios hicieron uso de este servicio en un 73%, mientras que un 23% hicieron uso del pago a través de Red Facilito o depósito.

- Implementación del **MANUAL PRÁCTICO DEL SERVICIO REGISTRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO**, el cual contiene los requisitos básicos para proceder a la inscripción de los distintos instrumentos públicos, títulos y demás documentos que posee vocación registral, así como también la estructura de

📍 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

📞 06 292 7300

✉ info@registrotavalo.gob.ec

🌐 www.registrotavalo.gob.ec

las atribuciones y responsabilidades dentro de la cadena de valor del servicio registral de inscripciones y certificaciones, lo que ha permitido homologar los requisitos para cada trámite y mejorar el servicio al tener claro el proceso que debe seguir cada uno de los actos y contratos con vocación registral ingresados a la institución.

4. Reducción de tiempos de despacho en los servicios registrales de inscripción y certificación, establecidos mediante resolución administrativa N° 22-RPMO-2024, en la cual se establece el tiempo de 48 horas, a partir del ingreso del requerimiento del servicio registral.
5. Emisión del MANUAL DE REQUISITOS DE ACTOS SOCIETARIOS Y MERCANTILES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO, instrumento aprobado por la máxima autoridad mediante resolución administrativa N° 27-RPMO-2024.
6. Implementación del servicio de calificación de la prestación de los servicios registrales, con lo cual se estableció un mecanismo para evaluar la calidad de los servicios y nivel de satisfacción de los usuarios del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Otavalo, lo cual permite identificar áreas de mejora y tomar medidas para mejorar la calidad del servicio.

1.2. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo genera ingresos de acuerdo a la diversidad de servicios que extiende a la ciudadanía, el cobro de los aranceles aplicados a los servicios está facultado por la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, artículo 33 y la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, promulgada el 14 de marzo de 2023 en Edición Especial del Registro Oficial Nro. 796.

Con Resolución Nro. 028-RPMO-2023, de fecha 12 de diciembre de 2023 el Dr. José Javier Riofrío Suarez, se aprueba el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio económico año 2024 del Registro de la Propiedad del cantón Otavalo para el año 2024.

El monto presupuestado de ingresos para el año 2024 fue el valor de 1,455,708.89 USD, dentro de este valor global tenemos las partidas presupuestarias como son: 11.02.03.01 a la Inscripción en el Registro de la Propiedad; 11.02.03.02 a la Inscripción en el Registro Mercantil; 19.04.99 Otros ingresos no especificados y 37.01.02 Saldos en Cajas y Bancos.

El valor ejecutado corresponde al valor de 1,176,503.62 USD, en total el porcentaje de ejecución corresponde al 80.82%, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1: Resumen Ingresos año fiscal 2024

María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)



06 292 7300



info@registrotavalo.gob.ec



www.registrotavalo.gob.ec

REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO
**CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**

Código	Nombre	Inicial	Codificado	Cobrado	% Ejecución
110204.01	A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	1,034,121.21	1,056,671.21	786,755.54	74.46%
110203.02	A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL	21,587.68	27,237.68	18,925.40	69.48%
190499	OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	9,100.00	8,938.65	98.23%
370102	SALDOS EN CAJA Y BANCOS	400,000.00	362,700.00	361,884.03	99.78%
	TOTAL INGRESOS	1,455,708.89	1,455,708.89	1,176,503.62	80.82%

Fuente: Cedula presupuestaria ingresos año 2024 del Registro de la Propiedad Otavalo

El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, genera ingresos cada ejercicio fiscal con la finalidad de financiar sus egresos del año, los mismos que corresponde para el pago de nomina del personal tanto administrativo y operativo, adquisición de bienes, contratación de servicios, entre otros, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2: Resumen egresos año fiscal 2024

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO
CEDULA PRESUPUESTARIA EGRESOS
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**

Codigo	Nombre	Inicial	Codificado	Devengado	Pago	% Ejecutado
51	EGRESOS EN PERSONAL	594.518,66	624.959,83	578.599,94	578.599,94	92,58%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	140.160,00	140.160,00	58.713,08	58.713,08	41,89%
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	5.700,00	12.239,90	8.416,11	8.416,11	68,76%
58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	84.330,23	390.494,46	312.231,84	312.231,84	79,96%
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)	201.000,00	201.000,00	3.689,50	3.689,50	1,84%
97	PASIVO CIRCULANTE	430.000,00	86.854,70	0,00	0,00	0,00%
	TOTAL	1.455.708,89	1.455.708,89	961.650,47	961.650,47	

Fuente: Cedula presupuestaria egresos año 2024 del Registro de la Propiedad Otavalo

Gastos en personal

Los gastos en personal son los Egresos por remuneraciones, salarios y otras obligaciones con personal necesario para la operatividad de la Institución. La ejecución de este grupo de gastos corresponde al 92.58% en relación a lo codificado.

Bienes y servicios de consumo

Los gastos por bienes y servicios de consumo son los egresos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Institución, que corresponde al 41.89% en relación a lo codificado.

Otros gastos corrientes

Egresos por tasas, seguros y comisiones originados en las actividades operacionales Institucionales. en el ejercicio fiscal corresponde al 68.76% en relación a lo planificado.

Transferencias y donaciones corrientes

Comprenden los egresos por concepto de remanentes en favor de la DINARDAP y el Gobierno Municipal del cantón Otavalo. De acuerdo a los resultados reportados durante el ejercicio fiscal año 2024, en el ejercicio fiscal se ejecutó el 79.96% en relación a lo planificado.

Bienes de larga duración

Comprende las adquisiciones en bienes de larga duración. dentro de este egreso se realizó la adquisición de equipos informáticos el área operativa institucional

Pasivo circulante

El gasto del grupo 97 egresos de aplicación del financiamiento no se ejecutó este valor ya que en el año 2023 no quedó pendiente ninguna obligación por pagar, este ítem fue utilizado para traspaso de saldos a otras partidas presupuestarias que se requería de saldos para cubrir con los requerimientos, razón por la cual no se tiene ejecución presupuestaria.

La ejecución total de egresos del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo es el valor de 961,650.47 USD que corresponde al 66.06% en relación a lo codificado.

1.3. TIEMPOS DE RESPUESTA EN SERVICIOS

Durante el año 2024, uno de los logros más significativos en la mejora de la atención ciudadana fue la reducción efectiva de los tiempos de entrega de trámites registrales, proceso que fue autorizado mediante Resolución Administrativa Nro. 22-2024, el 21 de mayo de 2024 a través del cual se dispuso la disminución de los plazos de entrega de 72 a 48 horas tanto para trámites de certificación como para los de inscripción, lo cual ha permitido brindar un servicio más ágil y eficiente.

Esta reducción también responde a los resultados obtenidos con el proyecto de carga del repositorio digital, iniciativa mediante la cual se han incorporado **1.927** respaldos digitales al sistema, facilitando su acceso y consulta por parte del personal técnico de inscripción y certificación, y contribuyendo significativamente a optimizar los tiempos de revisión y respuesta.

Ilustración 1: Trámites atendidos año 2024

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavalo.gob.ec

 www.registrotavalo.gob.ec



Fuente: Información contenida en base de datos portada año 2024

Se implementó el servicio de notificaciones a través de WhatsApp, con el objetivo de informar de manera oportuna a la ciudadanía sobre trámites que han sido observados o que ya se encuentran listos para ser retirados. Esta acción contribuye directamente a la reducción de los tiempos de espera, optimiza la atención al usuario y evita desplazamientos innecesarios, mejorando así la eficiencia del servicio y fortaleciendo la experiencia del ciudadano con la institución.

Adicionalmente y acorde a la reducción de tiempos, se implementó una mejora sustancial en el proceso de generación de proformas para trámites de certificación el mismo que a partir de 2024, el valor a pagar es calculado automáticamente y se encuentra visible en el mismo momento de creación de la proforma, optimizando así el tiempo de atención al usuario y reduciendo considerablemente los tiempos de espera en ventanilla. Como resultado de esta automatización, en el año 2024 se han generado automáticamente los valores a pagar en un total de 777 trámites, contribuyendo de forma directa a la disminución de los tiempos de espera en ventanilla.

1.4. CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO

Otro de los temas requeridos por parte de la ciudadanía que se rinda cuentas es la CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO, para lo cual, en el año 2024, se implementó el servicio de calificación de los servicios registrales, con el cual se mide la calidad de los servicios prestados por el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Otavalo, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 3: Resultados del sistema de calificación de usuarios y encuestas de satisfacción

CALIFICACION	CANTIDAD	%
Bueno	1359	93,34%
Malo	19	1,30%
Regular	78	5,36%
Total general	1456	100%

Fuente: Reporte del sistema de evaluación año 2024

1.5. AVANCES Y MEJORAS TECNOLÓGICAS

Durante este período, se llevaron a cabo diversas acciones orientadas al fortalecimiento de los servicios tecnológicos, entre las que destacan:

- Mejoras en el sistema web de proformas, incorporando una nueva funcionalidad que permite solicitar certificados utilizando únicamente el número de ficha (certificado), reduciendo el tiempo y simplificando aún más el proceso para los usuarios.
- Proyecto de digitalización y creación del repositorio de respaldos, el cual permite, previa revisión, aprovechar documentación previamente entregada por la ciudadanía para alimentar el repositorio digital de la institución, enriquecido con respaldos de escrituras antiguas inscritas, fortaleciendo la gestión documental electrónica.
- Implementación de un sistema de turnos (turnero) que organiza y optimiza la atención presencial, permitiendo un flujo ordenado de usuarios y reduciendo tiempos de espera en oficina.
- Incorporación de una herramienta de calificación del servicio recibido, mediante la cual los ciudadanos pueden evaluar la atención brindada, generando información clave para la mejora continua del servicio.
- Desde el 2016, la institución ha operado con un sistema registral donado por el Registro de la Propiedad de Guayaquil, el cual en su momento contribuyó a agilizar ciertos procesos, pero que hoy presenta importantes limitaciones en actualización, operatividad y funcionalidades. Ante ello, y con el fin de fortalecer la autonomía tecnológica y optimizar la gestión institucional, en 2024 se inició el desarrollo del Sistema Integrado de Administración Registral Otavalo (SIARO), considerado el avance más trascendental en la historia tecnológica del Registro de la Propiedad Municipal de Otavalo. Este proceso ha permitido implementar satisfactoriamente los siguientes módulos:
 - **MÓDULO DE ACCESO** módulo que permite gestionar de forma segura y personalizada el ingreso al sistema, mediante la asignación de roles acorde a las funciones y responsabilidades propias de cada puesto.
 - **MÓDULO DE REPERTORIO**, este módulo automatiza la asignación secuencial del número de repertorio e integra el ingreso de datos primarios desde la recepción del

📍 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

📞 06 292 7300

✉ info@registrotavalo.gob.ec

🌐 www.registrotavalo.gob.ec

trámite, su desarrollo permitió, además, la unificación y sincronización de la información entre los sistemas de recaudación y el nuevo sistema registral SIARO, mejorando significativamente la integridad y trazabilidad de los datos, con lo cual se pretende optimizar los tiempos de registro, fortalecer la seguridad jurídica y garantizar la aplicación efectiva del principio de prioridad registral, al asociar cada acto o contrato con su orden real de ingreso a la institución.

- **MÓDULO DE BÚSQUEDAS** parte fundamental en la atención de trámites de inscripción y certificación, que permite a los funcionarios acceder de forma ágil, segura y centralizada a consultar los datos de carácter registral, optimizando los procesos internos de consulta y verificación, además incorpora un proceso para la depuración progresiva de datos que presenten inconsistencias, fortaleciendo así la calidad y confiabilidad del sistema.
- **MODULO DE INGRESO DE DATOS**, el cual permite actualizar o completar de forma ágil los datos de índices que se crearon inicialmente al momento del ingreso del trámite, asegurando que la información base se mantenga precisa, además, que cuenta con la funcionalidad de realizar la marginación electrónica, que consiste en agregar notas al margen de la inscripción, las cuales pueden ser visibles sin necesidad de acudir al libro físico.
- **Funcionalidades en las áreas administrativa y jurídica** de seguimiento que fortalecen el control de los procesos institucionales, al permitir desde el área financiera la suspensión de proformas mejorando la gestión interna sobre los valores generados y desde el área jurídica, el seguimiento detallado de los trámites clasificados como pendientes, observados o finalizados, asegurando así un seguimiento efectivo y oportuno a los tramites ingresados.

Estos desarrollos constituyen un avance fundamental en el proceso de modernización institucional y sientan las bases para la implementación de futuros módulos que continúen mejorando la eficiencia, la seguridad y la calidad del servicio prestado.

- Automatización del proceso de firma electrónica para certificados, brindando a la ciudadanía la opción de solicitar la entrega de sus documentos con firma física o electrónica.
- Se realizaron mejoras en la página web institucional, incorporando un acceso más intuitivo a formularios clave como notas de crédito y solicitudes de reingreso por caducidad, así como la creación de la sección “Preguntas Frecuentes”, que promueve la autogestión de información por parte de la ciudadanía y contribuye a reducir las consultas recurrentes en los canales de atención directa.
- se llevaron a cabo labores de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo tecnológico de la institución, con el propósito de asegurar su funcionamiento eficiente y continuo incluyendo una atención prioritaria a los equipos del data center, realizando

revisiones técnicas, limpieza especializada y verificación de desempeño, con el fin de garantizar la estabilidad de los servicios.

- Además, se ha fortalecido la gestión de la información mediante la ejecución periódica de respaldos, lo que permite proteger los datos institucionales y asegurar su disponibilidad ante cualquier eventualidad.

Para la elaboración del informe preliminar de la Rendición de cuentas, se realizó en base a los temas de interés de la ciudadanía, el mismo que se pone en consideración de la máxima autoridad institucional.

Otavalo, 03 de junio de 2025

Elaborado por:



ALCALDÍA
CIUDADANA

Ing. Paola Chiriboga
ADMINISTRADOR GENERAL

