



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



ACTA DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

En la ciudad de El Coca, cantón Francisco de Orellana, a los quince (15) días del mes de junio de 2026, siendo las 16h00, en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos del cantón Francisco de Orellana, se reúnen los representantes legales de las empresas públicas, entidades adscritas y de la Mancomunidad, conjuntamente con sus equipos técnicos y el presidente de la Asamblea Local Ciudadana, señor José Angulo, conforme a las directrices establecidas en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las empresas creadas por acto normativo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 89, 90, 93 y 96 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Resolución N.º CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021; así como el artículo 13 de la Resolución N.º CPCCS-PLE-SG-004-0-2026-0030, de 28 de enero de 2026, emitida por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), mediante la cual se establecen los mecanismos, procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas para el proceso de rendición de cuentas de los sujetos obligados.

En este contexto, y conforme a la metodología determinada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, las instituciones participantes desarrollan la presente reunión de trabajo con el propósito de presentar el estado de cumplimiento de los compromisos establecidos en los Planes de Trabajo derivados de las observaciones y recomendaciones ciudadanas correspondientes al proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2024, así como analizar las observaciones, aportes, sugerencias y recomendaciones formuladas por la ciudadanía durante la fase de Deliberación Pública del proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025, con el fin de incorporarlas en los respectivos Planes de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones Ciudadanas, conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Cabe señalar que, durante el evento de Deliberación Pública realizado el 29 de mayo de 2026, se distribuyeron cartillas de participación ciudadana con el objetivo de recopilar observaciones, aportes, sugerencias y recomendaciones respecto de las exposiciones efectuadas por los representantes de las empresas públicas, entidades adscritas y de la Mancomunidad. Una vez concluido el evento, las cartillas fueron receptadas y custodiadas

Handwritten signature and date: 16 de junio 2026



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



por el señor José Angulo, presidente de la Asamblea Local Ciudadana, en calidad de representante del mecanismo de participación ciudadana.

Posteriormente, con fecha 5 de junio de 2026, el señor José Angulo, presidente de la Asamblea Local Ciudadana, entregó al Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana un total de siete (7) cartillas correspondientes al proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025. La documentación recibida contiene observaciones, sugerencias y recomendaciones ciudadanas que constituyen insumos para el análisis institucional y la elaboración del correspondiente Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones Ciudadanas, conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Durante el desarrollo de la presente reunión, los representantes de las empresas públicas, entidades adscritas y de la Mancomunidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana realizaron sus respectivas intervenciones ante el presidente de la Asamblea Local Ciudadana, desarrollando las siguientes actividades:

- **Presentar el estado de cumplimiento** de los compromisos establecidos en los Planes de Trabajo derivados de las observaciones y recomendaciones ciudadanas correspondientes al proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2024, exponiendo las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados por cada institución.
- **Analizar las observaciones, sugerencias y recomendaciones formuladas por la ciudadanía durante la Deliberación Pública del proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025**, con el propósito de definir y aprobar las acciones de mejora que serán incorporadas en los respectivos Planes de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones Ciudadanas, los cuales serán publicados y ejecutados conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

En este marco, al ser la Dra. Gladys Núñez, representante del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, la primera interviniente de la Deliberación Pública realizada dentro del proceso de Rendición de Cuentas, inicia su exposición presentando el Informe Nro. RPCFO-INF-REG-001-2026, mediante el cual dio a conocer el cumplimiento del Plan de Trabajo derivado de las sugerencias y observaciones ciudadanas correspondientes al ejercicio fiscal 2024, adjuntando los respectivos medios de verificación y evidencias que respaldan las acciones ejecutadas por la institución.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Durante su intervención, realizó una síntesis del contenido del informe, iniciando con la **primera recomendación**, relacionada con el fortalecimiento de la difusión de la página web institucional, indicando que la institución incrementó la publicación de información de interés ciudadano y dispuso mantener una actualización permanente de los contenidos, fortaleciendo este canal como un mecanismo de transparencia y acceso a la información pública.

En relación con la **segunda recomendación**, referente a la mejora de las presentaciones del proceso de Rendición de Cuentas, informó que para el ejercicio fiscal 2025 se implementaron mejoras en la metodología de exposición, incorporando una presentación más dinámica, con información clara, legible y de fácil comprensión, atendiendo las observaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso anterior.

Respecto de la **tercera recomendación**, orientada al fortalecimiento de la atención al usuario, manifestó que la institución desarrolló acciones de capacitación dirigidas al personal, orientadas a fortalecer las competencias institucionales, precisando además que se continuará gestionando capacitación específica en materia de servicio al cliente como parte del proceso de mejora continua.

En cuanto a la **cuarta recomendación**, relacionada con la ejecución de campañas informativas dirigidas a la ciudadanía, explicó que, debido a limitaciones de recursos humanos, logísticos y presupuestarios, no fue posible desarrollar esta actividad durante el período evaluado; sin embargo, informó que esta iniciativa ha sido incorporada en la planificación institucional para su ejecución progresiva, en coordinación con las entidades competentes.

Posteriormente, al abordar la **quinta recomendación**, referente a la accesibilidad para personas con discapacidad, señaló que la institución evaluó alternativas que permitan mejorar las condiciones de atención a los grupos de atención prioritaria, contemplando la posibilidad de reubicar las instalaciones institucionales a un espacio que reúna mejores condiciones de accesibilidad para los usuarios.

Finalmente, al referirse a la **sexta recomendación**, relacionada con la reducción de los tiempos de atención de los trámites registrales, destacó los resultados obtenidos en la optimización de los procesos institucionales y ratificó el compromiso de la administración de entregar los certificados registrales en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas y los trámites de inscripción en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, fortaleciendo la eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Como conclusión de su exposición, informó que, de las seis (6) recomendaciones incorporadas en el Plan de Trabajo ejecutado 2024 durante el año 2025, tres (3) fueron cumplidas satisfactoriamente y una (1) evidencia avances significativos relacionados con la reducción de los tiempos de atención de los trámites registrales, reflejando el compromiso institucional con la mejora continua, la eficiencia en la prestación de los servicios y la atención oportuna de las necesidades ciudadanas. Asimismo, señaló que dos (2) recomendaciones, debido a requerimientos técnicos, operativos, presupuestarios y de coordinación interinstitucional, serán acogidas e incorporadas al Plan de Trabajo derivado del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, con el propósito de garantizar su gestión, seguimiento y ejecución conforme a la planificación institucional.

Concluida la primera parte de la presentación, el señor José Angulo, presidente de la Asamblea Local Ciudadana, manifestó que las dos (2) recomendaciones cuyo cumplimiento se encuentra pendiente deberán incorporarse de manera expresa en el Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones derivado del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, a fin de garantizar su continuidad, seguimiento y ejecución. Asimismo, señaló que deberán analizarse las observaciones, sugerencias y recomendaciones formuladas por la ciudadanía durante la Deliberación Pública realizada el 29 de mayo de 2026, siempre que estas sean técnica, jurídica y administrativamente viables y se enmarquen dentro de las competencias institucionales.

En atención a la observación formulada por el presidente de la Asamblea Local Ciudadana, la Dra. Gladys Núñez procedió a presentar el análisis conjunto de las dos (2) recomendaciones pendientes del Plan de Trabajo derivado del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y de las siete (7) cartillas que contienen las observaciones, sugerencias y recomendaciones entregadas por la Asamblea Local Ciudadana como resultado de la Deliberación Pública del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Durante la exposición, se efectuó la evaluación técnica, administrativa y jurídica de cada uno de los planteamientos ciudadanos, determinando su pertinencia, viabilidad y concordancia con las competencias institucionales.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



N°	DATOS DEL CONTACTO	SUGERENCIA O RECOMENDACIÓN	SE INCORPORA EN EL PLAN / ACCIONES
1	Recomendación pendiente del Plan de Trabajo 2024, incorporada para garantizar su seguimiento y cumplimiento.	Promocionar más la Pagina Web, para saber los requisitos para diferentes Procesos	Se incorpora al Plan 2025. <i>Actualizar la página web institucional para mejorar la visualización, organización y accesibilidad de los requisitos correspondientes a los trámites y servicios institucionales.</i>
2	Recomendación pendiente del Plan de Trabajo 2024, incorporada para garantizar su seguimiento y cumplimiento.	Trato al Usuario Podrían seguir un curso de servicio al Cliente	Se incorpora al Plan 2025. <i>Gestionar y ejecutar un programa de capacitación dirigido al personal institucional en temas de atención y servicio al cliente, con el propósito de fortalecer las competencias del talento humano y mejorar la calidad de la atención brindada a la ciudadanía.</i>
3	Blanca Carrasco 0997532260 blanquita_1945@hotmail.com	Unificar los espacios de atención de todas las entidades en un mismo espacio, Con adecuaciones para personas con discapacidad.	Se incorpora al Plan 2025. <i>La Institución considerará la opción de reubicarse en otras instalaciones que cuenten con adecuaciones necesarias para brindar una atención adecuada, accesible e inclusiva a los usuarios con capacidades diferentes.</i>
4	Paquita Jimenez 0981062530 Coca	Si los datos que tiene el registro de la propiedad están contrastados con el MDH(Bono de Desarrollo Humano)	<i>No se incorpora al Plan de Trabajo 2025, por cuanto no corresponde a las competencias del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana. La institución no mantiene interoperabilidad ni intercambio de información con el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) respecto del Bono de Desarrollo Humano..</i>
5	Marcelo Guzman 0959084649 maren-75@Hotmail.com	El servicio y atención al ciudadano Los tiempos de entrega de los certificados de gravamen se deben corregir	Se incorpora al Plan 2025. <i>En atención del ciudadano, esta administración establece como meta la entrega máxima de certificados en 24 horas y las inscripciones en un plazo máximo de 48 horas. Las acciones ya han sido tomadas, y se velará por el cumplimiento de estas todos los días.</i>
6	Lizbeth Gaibor 0982829552 FENAPE	La agilidad en las diferentes tramites que realizan.	<i>Las acciones que se han tomado tanto de personal como de tecnología, harán que la entrega sea casi inmediata de</i>



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



		¿Qué medidas de optimización tecnológica o de personal están considerando para reducir el tiempo de entrega de documentación?	<i>documentos. Esta recomendación se une a la 5 de este análisis.</i>
7	Ramon Kunkumas 0996625259 ramon_kunkumas@Hotmail.com	Control y Transparencia Eficiencia Operativa Debe conservar disciplina financiera	Se incorpora al Plan 2025. <i>Fortalecer los mecanismos de control interno, transparencia, eficiencia operativa y disciplina financiera mediante el seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, la optimización de los procesos institucionales y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.</i>
8	Ramon Kunkumas 0996625259 ramon_kunkumas@Hotmail.com	La digitalización de documentos emitidos a usuarios Se debe implementar un sistema de archivo digital acompañado de un sistema de gestión documental	<i>No se incorpora al Plan de Trabajo 2025, por cuanto la institución dispone de un Portal Ciudadano y mecanismos de emisión y entrega digital de documentos, mediante los cuales se atiende el objetivo planteado por la recomendación.</i>
9	Heiner Ortega Flor de Pantano	Dar mas Información Eliminar tramites Innecesarios que retrasen el proceso de Inscripción	Se incorpora al Plan 2025. <i>Las unidades que conforman las Operaciones Registrales, realizaran una evaluación de procesos, como también una revisión de requisitos para la inscripción y certificación.</i>

El presente análisis contempla nueve (9) observaciones, sugerencias y recomendaciones, integradas por dos (2) recomendaciones pendientes del Plan de Trabajo 2024 y siete (7) generadas durante el proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025.

Una vez realizada la revisión correspondiente, se determinó que seis (6) observaciones, sugerencias y recomendaciones son viables y pasarán a conformar el Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones 2025 del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, por encontrarse acordes con las competencias institucionales y la planificación vigente.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



El Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana asume el compromiso de ejecutar y dar seguimiento a las acciones definidas en dicho Plan, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad de los servicios registrales y atender los aportes formulados por la ciudadanía.

El Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana asume el compromiso de ejecutar y dar seguimiento a las acciones establecidas en el presente Plan de Trabajo, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad de los servicios registrales y atender las recomendaciones formuladas por la ciudadanía.

No habiendo más asuntos que tratar, el señor José Angulo, presidente de la Asamblea Local Ciudadana, agradeció la participación y el compromiso de los representantes de las empresas públicas y entidades adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana, exhortándolos a dar cumplimiento a las observaciones, sugerencias y recomendaciones incorporadas en los respectivos Planes de Trabajo. Acto seguido, declaró clausurada la reunión, siendo las 17h45 del mismo día.

Para constancia y fe de lo actuado firma el acta en dos ejemplares del mismo contenido, el presidente de la Asamblea Ciudadana Local y el Registrador de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.

Francisco de Orellana, 15 de junio del 2025.

Sr. José Angulo.

**PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
CIUDADANA LOCAL DEL CANTÓN
FRANCISCO DE ORELLANA**

Dra. Gladys Núñez

**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



ANEXOS





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA





EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA
REGISTRO DE REUNIÓN DE EJECUCIÓN DE PLAN DE TRABAJO 2024 Y ANÁLISIS DE PREGUNTAS/OBSERVACIONES DELIBERACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Fecha:

Lugar:

Hora:

ÍTEM	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DE CÉDULA	INSTITUCIÓN	EDAD	CONTACTO	FIRMA
1	Anderson Ortiz	17203645	APCFO	32	Telf. 0946515176 Mail. andersonortiz@apcfo.gub.ec	
2	Jose AUGUSTO	1204258161	ALCCFO	48	Telf. 09822044919 Mail. joseaugusto@alccfo.gub.ec	
3	Jimmy Agunda	200081610	ALCCFO	34	Telf. 0961666939 Mail. jimmyagunda@alccfo.gub.ec	
4	Maria Ayala	172886587	Sasuni Todos	49	Telf. 0981087966 Mail. mariaayala@sasunitodos.gub.ec	
5	Jose Guzman	100196467	CBFO	51	Telf. 091967517 Mail. joseguzman@cbfo.gub.ec	
6	CARLOS NOBOA G	2100020347	MACCO-EP	40	Telf. 098707084 Mail. carlosnoba@macco.gub.ec	
7	Abigail Saez	000802109	MACCO-EP	36	Telf. 097771972 Mail. abigail@macco.gub.ec	
8	Rodolfo Torres Mercado	070335663	APCFO	49	Telf. 0703396663 Mail. rodolfo@apcfo.gub.ec	
9	Bryan Andrade	1719518748	OCAPDOE	34	Telf. 0725644893 Mail. bryan@ocapdoe.gub.ec	
10					Telf. Mail.	
11					Telf. Mail.	

RECEIVED BY THE DIRECTOR, BUREAU OF THE ARMY, WASHINGTON, D. C.

100-100000

RECEIVED BY THE DIRECTOR, BUREAU OF THE ARMY, WASHINGTON, D. C.

100-100000



RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

NO

Nombre y Apellido: Blanca Carrasco

Parroquia, Barrio, Sector: Nukanehi Huasi

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

Atención con pronta respuesta

Número celular: 0997532260

Email: blanguita_1945@hotmail.com

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

- Unificar los espacios de atención de todas las entidades en un mismo espacio con adecuaciones para personas con discapacidad.

No. 1000



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

NO

Nombre y Apellido: Paquiza Jiménez Número celular: 0981062530

Parroquia, Barrio, Sector: Coca Email:

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

Consulta:

si los datos que tiene el registro de la propiedad están contrastados con el MDH (Bono de Desarrollo Humano)

IN CONSTITUTION

3



RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Nombre y Apellido:

Marcelo Guzman

Número celular:

0959084649

Parroquia, Barrio, Sector:

Turismo Ecológico

Email:

marco-750@hotmail.com

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

*El servicio y Atención al ciudadano

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

*Los tiempos de entrega de los certificados de gravamen se deben corregir.

1871



RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Nombre y Apellido: *Lizbeth Gaibor*

Número celular: *0982829552*

Parroquia, Barrio, Sector: *FENAPE*

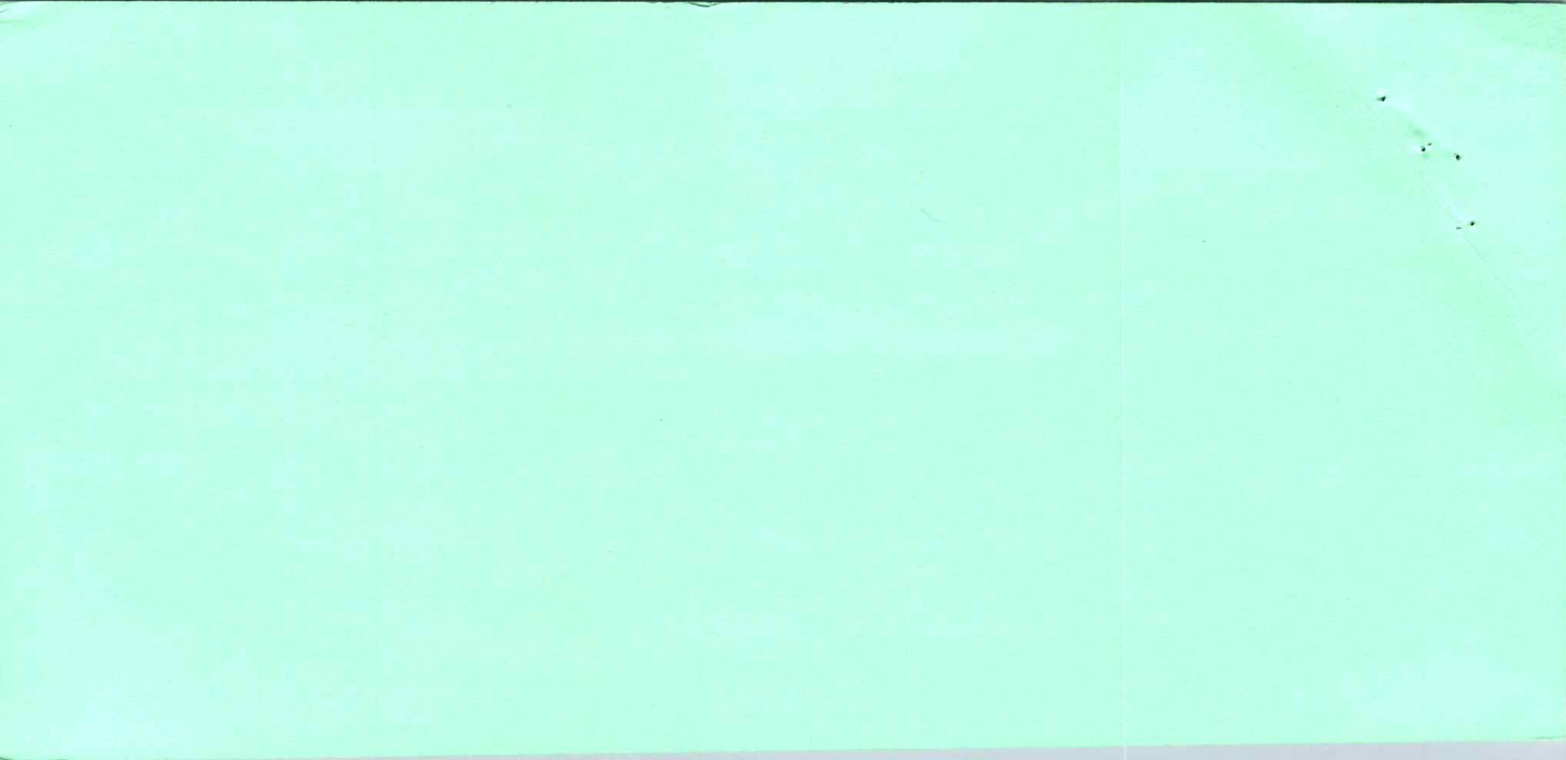
Email:

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

- La agilidad en los diferentes trámites que realizan.

- ¿Qué medidas de optimización tecnológica o de personal se están considerando para reducir el tiempo de entrega de documentación?





RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Nombre y Apellido: Ramón Kunkumas

Número celular: 0996625259

Parroquia, Barrio, Sector: Inés Arango

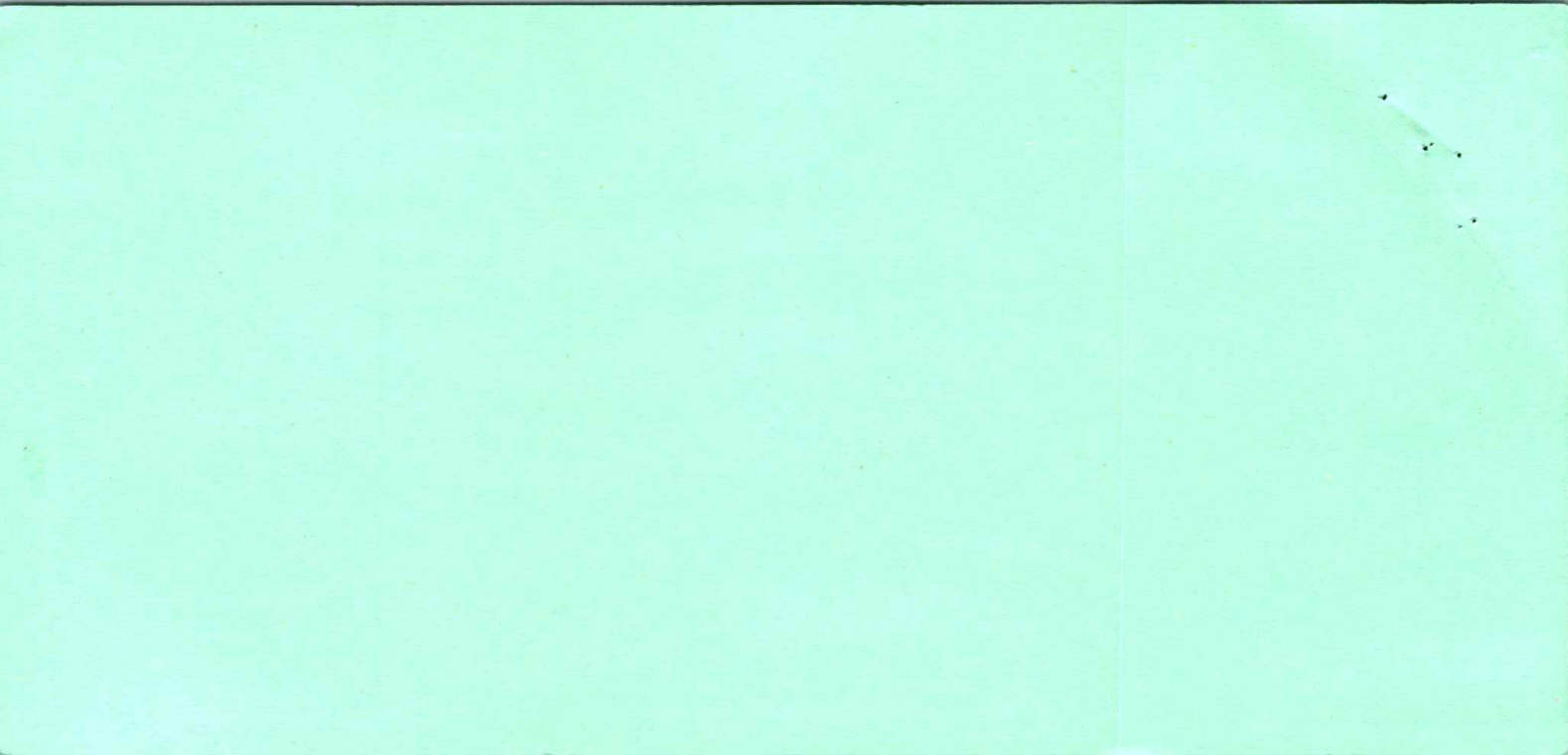
Email: roman_kunkumas@hotmail.com

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

- Control y transparencia.
- Eficiencia operativa
- Debe conservar disciplina financiera

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

- Procesos y burocracia - trámites lentos
- Transparencia y control: - respuesta inmediata
- < Burocracia.
- Lentitud
- digitalización inmediato.
- Burocracia más digitalización transparencia y personal capacitador.





RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Nombre y Apellido: Marco Paez

Parroquia, Barrio, Sector: El Rosal

Número celular: 0962488556

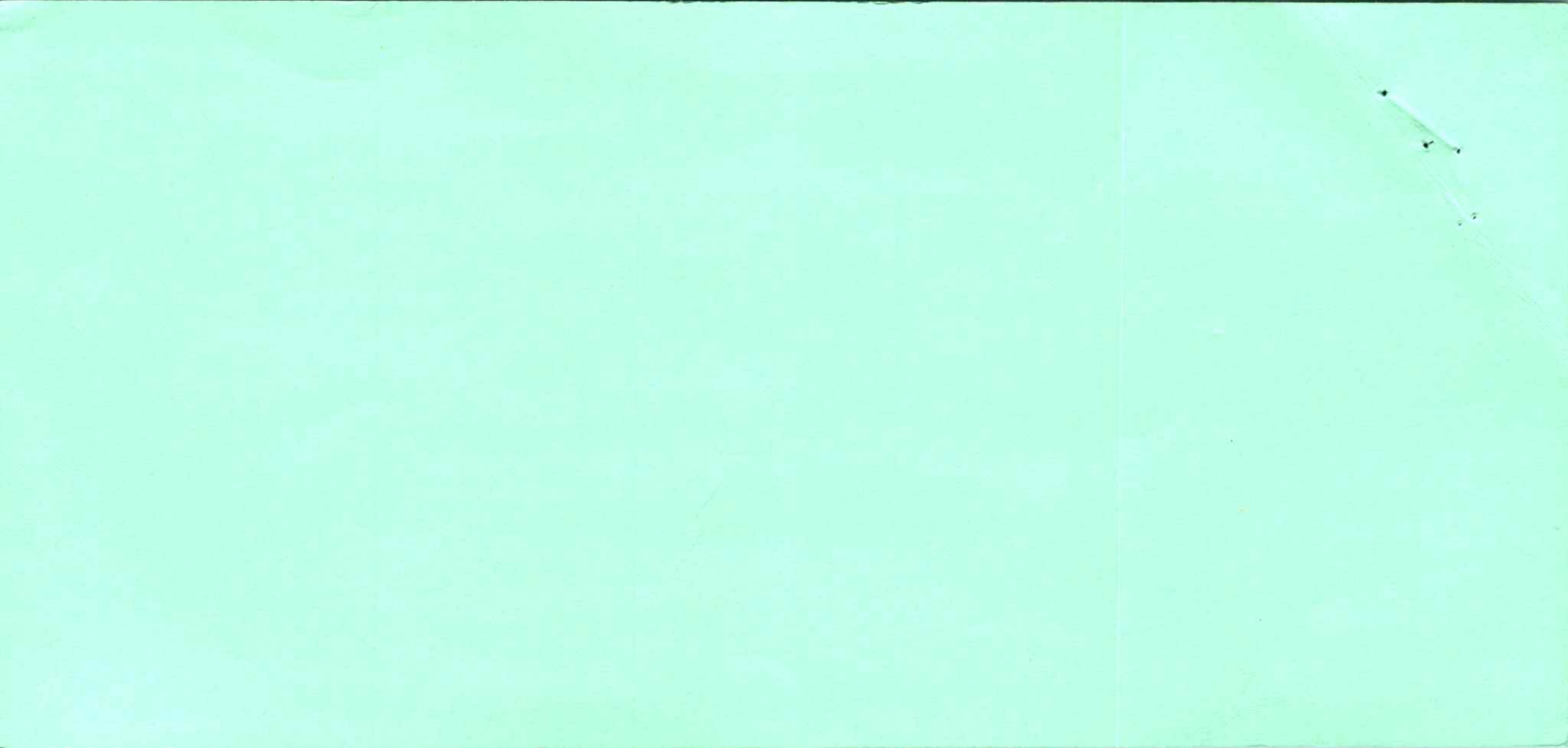
Email: marco35@gmail.com

¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO?

La digitalización de documentos emitidos a usuarios,

¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO?

Se debería implementar un sistema de archivo digital acompañado de un sistema de gestión documental.





RPCFO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Nombre y Apellido: <i>Heiner Ortega</i>	Número celular:
Parroquia, Barrio, Sector: <i>T-los del pantano</i>	Email:
¿Cuáles son los aspectos positivos que deben fortalecerse y conservarse en la gestión del RPCFO? <i>-Dar mas informacion</i>	¿Qué aspectos se deben corregir o eliminar para mejorar la gestión del RPCFO? <i>-eliminar tramites mesesados o repetitivos que retrasen los procesos de inscripcion</i>

