

ACTA No. 003-RC-RPSI-2026

SESIÓN ORDINARIA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA ISABEL – RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

En el cantón Santa Isabel, provincia del Azuay, a los veinte y seis días del mes de marzo del año dos mil veintiséis, siendo las 16h12', en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel, provincia del Azuay, ubicado en la planta baja del GAD Municipal, se instala la sesión ordinaria, contando con la presencia de los siguientes funcionarios de la institución: Tecnólogo Carlos Andrés Chuchuca Farfán, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación / Responsable de Archivo; CPA. Norma Elizabeth Cabrera Guamán, Coordinadora Financiera Administrativa; y, Abogada Mayra Alexandra Cajamarca Solís, Representante legal de la Institución y Arquitecta Jenny Mercedes Orellana Calle, y la Señora Jaqueline Maribel Condo Sarmiento para tratar los siguientes puntos del orden del día. **1.- Lectura y aprobación del acta anterior. 2.- Preguntas realizadas por la ciudadanía SOBRE QUE DESEA SER INFORMADO EN LA RENDICION DE CUENTAS DEL AÑO 2025, DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTA ISABEL, 3.-Sugerencia de la Representante de la Ciudadanía para recopilar información para Rendición de Cuentas:** Una vez instalada la reunión, se procede con el primer punto del orden del día: **1.-** Se da lectura al acta anterior No. 002-RC-RPSI-2026 de fecha trece días del mes de marzo del año dos mil veinte seis la misma que es aprobada por unanimidad, **2.** La Registradora de la propiedad toma la palabra haciendo lectura a la preguntas realizadas por parte de la ciudadanía, las mismas que se procedió a descartar las preguntas ya que no esta acorde al tema de la Rendición de cuentas como por ejemplo:

ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

1. “Poder realizar los trámites desde línea”
2. “La entrega de documentos, solicitudes se haga en menos días”

LA SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

1. “¿Qué servicios no más presta la Institución?”

ACTUALIZACION INFORMATICA PARA LOS ACTOS REGISTRALES

1. Veo bien la aplicación de 1 a 2 puntos de recepción de documentos sugerir ampliar los métodos de pago virtual o transferencia (JEP, PICHINCHA, ETC).

MEJORAR LA COMODIDAD DEL REGISTRO.

Sin preguntas.

OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.

1. En optimización incluir una ventanilla adicional los procesos de registro son demorados y una ventanilla extra simplificaría el tiempo del usuario.

3.- Sugerencia de la Representante de la Ciudadanía para recopilar información para Rendición de Cuentas.

1. ¿Qué se establezca cuanto se cuánto se destina de remanentes y que esos fondos sean para la construcción del Edificio?
2. ¿Cuántas capacitaciones recibieron el personal en el 2025?
3. ¿Qué infraestructura tecnología e inmobiliaria se realizó en el 2025?
4. ¿El registro cuenta con el respaldo de energía eléctrica?
5. ¿Cuánto invirtió en el empastado de los libros?

Se comprometió el equipo técnico de la Institución enviar la información de las respuestas a los representantes de la ciudadanía.

Se confirma las comisiones mixtas dos de la siguiente manera, Arquitecta Jenny Mercedes Orellana Calle y Señora Jaqueline Maribel Condo Sarmiento y por otra parte la comisión mixta uno de CPA. Norma Elizabeth Cabrera Guamán y el Tecnólogo Carlos Andrés Chuchuca Farfán.

Siendo las 16H58', se da por terminada la sesión, firmando en unidad de acto para constancia de la misma los representantes de la ciudadanía, delegados, la representante legal.


Sra. Jaqueline Maribel Condo Sarmiento.

**REPRESENTANTE DE LA
CIUDADANIA**



Arq. Jenny Mercedes Orellana Calle.

**REPRESENTANTE DE LA
CIUDADANIA**


Tnlgo. Carlos Andrés Chuchuca Farfán.

**ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO**


CPA. Norma Elizabeth Cabrera Guamán
**COORDINADOR FINANCIERO
ADMINISTRATIVO**


Abg. Mayra Alexandra Cajamarca Solís.

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA ISABEL (E).