



CONTRATO POR SERVICIOS OCASIONALES

PRIMERA. - COMPARECIENTES. - En la parroquia y cantón Sucúa, a los 2 días del mes de Junio del año 2023, comparecen por una parte, EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA, legalmente representado por el Abg. Jaime Darwin López Capa, en su calidad de REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA, designado mediante acción de personal No. 049-23, de fecha 29 de mayo de 2023, a quien en adelante se lo denominará como, EL CONTRATANTE. Por otra parte, comparece el señor CARLOS ALFREDO VIZUETE DELGADO, ciudadano ecuatoriano, mayor de edad, de estado civil divorciado, con C.I. No. 1400362958, capaz ante la ley para contratar y obligarse, a quien en adelante se la llamará, EL CONTRATADO. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, capaces para obligarse y contratar, quienes convienen celebrar el presente contrato de prestación de servicios ocasionales, en forma libre y voluntaria.

SEGUNDA. – FUNDAMENTO LEGAL.

Conforme dispone el Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en concordancia con los Arts. 18 y 19 de su reglamento, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, y, el Art. 142 del COOTAD, el Registro de la Propiedad, será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Art. 15 de la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, prescribe: **Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.**- El Registro Municipal de la Propiedad, es una institución pública municipal, **desconcentrada de la administración municipal**, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza, y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo, exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Art. 28 de la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, expresa: Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que se requiera contratar para que preste sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, será para ocupar puestos vacantes, de creación, por necesidad institucional justificada, así como también por servicios civiles sin relación de dependencia, de ser irrestrictamente necesario. Estas contrataciones, de acuerdo a su naturaleza, se registrarán conforme prescribe la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, y su reglamento, y/o el Código de Trabajo, CT. La contratación, es de exclusiva facultad del Registrador, ya que el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, tiene autonomía e independencia Registral y Administrativa.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO -ECUADOR



El Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, expresa que, la suscripción de contratos por servicios ocasionales, será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad administrativa de talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria, y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.

En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales.

La persona que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia, y derecho a todos los beneficios económicos, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida, o incentivos para jubilación. No ingresará a la carrera de servicio público, tampoco se concederá licencias y comisiones de servicio.

Este tipo de contratos, no generan estabilidad, y podrán darse por terminados en cualquier momento

TERCERA. - ANTECEDENTES.

Expuestos los fundamentos legales, y, siendo el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, desconcentrado, con autonomía administrativa y registral, habiendo cumplido los enunciados legales, al existir un requerimiento expreso, la partida presupuestaria y financiamiento, para la contratación de un/a ASTENTE DE SECRETARÍA, PARA QUE CUMPLA LAS FUNCIONES SUGERIDAS Y QUE SE SEÑALÁN MÁS ADELANTE, se procede a contratar los servicios lícitos y personales, bajo la modalidad de CONTRATO DE SERVICIOS ACASIONALES, conforme prescribe el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, concordantemente con los artículos 143 y 145 del Reglamento a la LOSEP, al señor CARLOS ALFREDO VIZUETE DELGADO, ciudadano ecuatoriano, mayor de edad, de estado civil divorciado, con C.I. No. 1400362958, capaz ante la ley para contratar y obligarse.

CUARTA. - OBJETO. - La institución contratante, procede a contratar los servicios lícitos y personales, al señor CARLOS ALFREDO VIZUETE DELGADO, como ASISTENTE DE SECRETARÍA, con funciones definidas en la cláusula siguiente, y que las cumplirá en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, ubicado en la calle Julio Solís y Padre Lova, de la parroquia y cantón Sucúa.

QUINTA. – COMPETENCIAS Y/O FUNCIONES

- 1.- Recepción y revisión de documentación.
- 2.- Devolución de documentación incompleta, con las respectivas observaciones.
- 3.- Generar y marginar actas, con su respectiva razón
- 4.- Ingresar índices y repertorios.
- 5.- Crear e imprimir certificados registrales.
- 6.- Sentar razón de inscripción.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



- 7.- Foliar los libros.
- 8.- Etiquetar libros y archivadores.
- 9.- Custodiar, manejar y archivar los tomos de registro y demás copias.
- 10.- Digitar archivos.
- 11.- Realizar informes para el Sistema de Rentas Internas, (SRI), la Unidad de Análisis Financiero, (UAF), Gobierno Municipal, conjuntamente con el Registro de la Propiedad.
- 12.- Generar comprobantes de pago o facturas.
- 13.- Recibir, registrar, y custodiar todos los bienes muebles y materiales, que se adquieran para el Registro, lo que estará estrictamente bajo su control y responsabilidad.
- 14.- Recaudar y suscribir el Cierre Diario de Caja Recaudadora.
- 15.- Las que, en lo posterior, dispusiera el Registrador de la Propiedad, o su jefe inmediato, que es la secretaria de la institución

SEXTA. - PLAZO

Conforme prescribe el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y los artículos 145, 146, y, 147, de su REGLAMENTO, el plazo de este contrato, corre a partir de la suscripción del presente contrato; es decir, desde el 02 de junio de 2023, hasta el 31 de diciembre del año de 2023, pudiendo ser renovado, por el tiempo que la ley lo permite, y por necesidad institucional.

SÉPTIMA. - REMUNERACIÓN

El salario será el que fije la tabla de remuneraciones definidas por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo a la clasificación de puestos; y que, para este contrato, conforme prescribe la tabla referida, la remuneración mensual será de **SEISCIENTOS VEINTE Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, (622,00 USD)**, más los beneficios de ley, con cargo a la partida presupuestaria desagregada No. 51.01.05.11.0.000.004, de acuerdo al CERTIFICADO No. 012, emitido por la Lic. Janeth Cárdenas Molina, Contadora del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, de fecha 02 de junio de 2023. Se retendrán los impuestos determinados en la ley, y lo correspondiente al Seguro Social.

OCTAVA. - HORARIO

La jornada laboral será de lunes a viernes, con el horario que se disponga internamente, y con una duración de 08 horas diarias.

NOVENA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO. - Este contrato puede darse por terminado, por Las siguientes razones:

- 1.- Por cumplimiento del plazo, sin necesidad de notificación.
- 2.- Por mutuo acuerdo entre las partes.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



- 3.- Por renuncia voluntaria.
- 4.- Por incumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- 5.- Por destitución.
- 6.- Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo
- 7.- Por incapacidad absoluta o permanente del contratado.
- 8.- Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarados judicialmente mediante sentencia ejecutoriada, en contra del contratado.
- 9.- Por haberse declarado ganador a través del concurso de méritos y oposición, pudiendo incluso ser la misma persona contratada por servicios ocasionales.
- 10.- Por muerte de la persona contratada.

DÉCIMA. - EXCEPCIONES.

El contratado, por disposiciones irrestrictamente legales dispuestas en la LOSEP y su REGLAMENTO, no ingresará a la carrera del servicio público, ni gozará de estabilidad. No se le concederá licencia sin remuneración, ni comisión de servicios con remuneración, para realizar estudios regulares ni de postgrado. Tampoco podrá prestar sus servicios en otra institución del servicio público, mediante comisión de servicios, con o sin remuneración, conforme establecen los artículos 30 y 31 de la LOSEP.

DÉCIMO PRIMERA. - JURAMENTO

El contratado, bajo juramento manifiesta no encontrarse inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la ley, para el ejercicio de este puesto.

DÉCIMO SEGUNDA. - SEGURO SOCIAL.

La institución contratante, conforme prescribe la ley de Seguro Social Obligatorio, procederá a afiliar al contratado.

DÉCIMO TERCERA. - DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Las partes contratantes, para resolver cualquier inconveniente de orden legal u otra naturaleza, fijan como domicilio la parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago.

DÉCIMO CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD

El señor CARLOS ALFREDO VIZUETE DELGADO, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información institucional que llegare a tener conocimiento por efecto de las actividades que desempeñe; así mismo, se obliga a no utilizar ni difundir información que le perjudique a la institución; la inobservancia de esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR

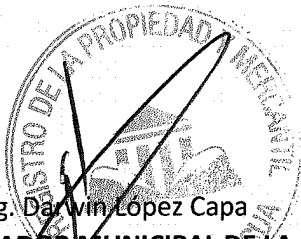


DÉCIMO QUINTA.- ALCANCE

Todo aquello que no esté prescrito en el presente contrato, se entenderán incorporadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia, principalmente, de la Ley Orgánica de Servicio Público, y su reglamento.

Una vez leído el presente instrumento, y al estar las partes en total acuerdo con el contenido de este contrato, suscriben en unidad de acto, ratificando su conformidad.

Sucúa, 02 de Junio de 2023



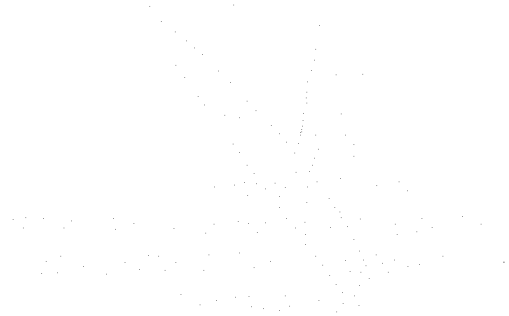
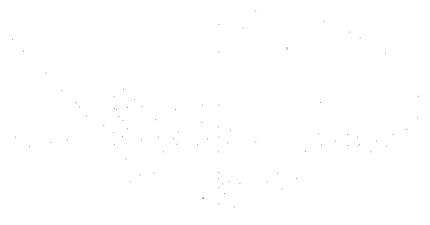
Abg. Darwin López Capa
**REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD
Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA**
CONTRATANTE

Sr. Carlos Alfredo Vizúete Delgado
CONTRATADO

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It provides a detailed overview of the steps involved in identifying key performance indicators, setting targets, and monitoring progress to ensure that the organization is on track to achieve its strategic objectives.



4. The fourth part of the document discusses the challenges and risks associated with data management and analysis. It identifies common pitfalls such as data quality issues, privacy concerns, and the potential for misinterpretation of data, and provides strategies to mitigate these risks.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It emphasizes the importance of a data-driven culture and the need for ongoing monitoring and evaluation to ensure that the organization remains agile and responsive to changing market conditions.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



INFORME TÉCNICO No. 005-2023-UATH-RPMCS, PARA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE SECRETARÍA, PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA

PRIMERO-ANTECEDENTES:

Que, *el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe:* El sistema público de Registro de la Propiedad, será administrado de manera concurrente, entre el Ejecutivo y las Municipalidades.

Que, *el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, COOTAD,* establece: Ejercicio de la competencia de Registro de la Propiedad.- La administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, *el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 53 del COOTAD,* dice: Los Gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho públicas, con autonomía política, administrativa, y financiera.

Que, *el inciso segundo del Art. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que,* los Registros de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de dicha ley.

Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa,* Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa,* Art. 29.- Deberes, atribuciones, y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones, y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad, serán aquellas determinadas en la Ley de Registro, y esta Ordenanza.

Corresponde, además al Registrador de la Propiedad, elaborar el Manual Orgánico Funcional, y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad, ejercer todas las facultades legales, para el control financiero, administrativo, y registral, de esta dependencia municipal.

Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa,* Art. 17.- Organización Administrativa del Registro municipal de la Propiedad.- *El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.*

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; además, de un secretario y un Asistente que cumplirá las responsabilidades de repertorio, confrontaciones, certificaciones, de índica, de archivo, y de las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada servidor se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador Municipal de la Propiedad para el efecto.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa*, Art. 28.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que se requiera contratar para que preste sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, será para ocupar puestos vacantes, de creación, por necesidad institucional justificada, así como también por servicios civiles sin relación de dependencia, de ser irrestrictamente necesario. Estas contrataciones, de acuerdo a su naturaleza, se regirán conforme prescribe la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, y su reglamento, y/o el Código de Trabajo, CT. La contratación, es de exclusiva facultad del Registrador, ya que el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, tiene autonomía e independencia Registral y Administrativa.

SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN

Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa*, Art. 17.- Organización Administrativa del Registro municipal de la Propiedad.- *El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.*

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; además, de un secretario y un Asistente que cumplirá las responsabilidades de repertorio, confrontaciones, certificaciones, de índica, de archivo, y de las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada servidor se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador Municipal de la Propiedad para el efecto.

Que, *la Reforma de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa*, Art. 28.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que se requiera contratar para que preste sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, será para ocupar puestos vacantes, de creación, por necesidad institucional justificada, así como también por servicios civiles sin relación de dependencia, de ser irrestrictamente necesario. Estas contrataciones, de acuerdo a su naturaleza, se regirán conforme prescribe la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, y su reglamento, y/o el Código de Trabajo, CT. La contratación, es de exclusiva facultad del Registrador, ya que el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, tiene autonomía e independencia Registral y Administrativa.

Que, existe la vacante del puesto de Asistente de Secretaría-Recaudador según lo determinado en el numeral 4.2 del Art. 16.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, de la Reforma al Manual Sustitutivo de Descripción, Clasificación, Funciones y Valoración del Puestos, del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa.

Que, mediante oficio No. 008-RPCS-SECRE-2022 de fecha 30 de diciembre de 2022, la Sra. Catalina Contreras Contreras expone la necesidad de contratar a dos funcionarios de apoyo para el área de secretaría para los puestos de Asistente de Secretaría y Asistente Administrativo que por la carga laboral existente en necesario continuar con la prestación de los servicios de personal en éstas dos secciones del área de secretaría. Para lo cual se procedió a realizar el Informe Técnico No. 004-2023-UATH-RPMCS y a contratar los servicios de la señorita Karen Mishell Herrera Guachichulca, mediante contrato de Servicios Ocasionales; contrato que, por el cambio de administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, entidad a la que somos adscritos, el actual Registrador de la Propiedad Encargado, Abg. Darwin López Capa, procedió a realizar la notificación de terminación unilateral del contrato celebrado entre el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, por medio de su representante legal, Abg. César Córdova Santacruz, y la señorita Karen Mishell Herrera Guachichulca, con fecha 31 de mayo del 2023.

Por todo lo anteriormente expuesto, vista la necesidad existente, el requerimiento presentado y que existe sustento legal, ya que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, es una dependencia pública, con autonomía administrativa y registral, adscrita al GAD municipal del cantón Sucúa, desde que se promulgó la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, el 11 de julio de 2011, publicada en el Suplemento-Registro Oficial No. 568, el



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO -ECUADOR**



martes 01 de noviembre de 2011, es necesario contar con un **ASISTENTE DE SECRETARÍA-RECAUDADOR**, para que colabore con la atención al usuario y la carga laboral se distribuya y haya una mejor atención al usuario.

TERCERO.- CONCLUSIÓN

Al existir la necesidad de contratar a una persona para que desempeñe el cargo de ASISTENTE DE SECRETARÍA, para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, por la carga laboral abundante, cuya petición está plenamente justificada, es imperativa la contratación de una persona que reúna el perfil mínimo para este cargo, cuya contratación regirá desde el 02-06-23, hasta el 31-12-23.

Informe que se realiza para los fines que en derecho importan.

Atentamente

LIC/CPA Janeth Cárdenas Molina
**ENCARGADA DE TALENTO HUMANO DEL REGISTRO
MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

5300 S. DICKINSON DRIVE

CHICAGO, ILLINOIS 60637

TEL: 773-936-3700

FAX: 773-936-3700

WWW: WWW.PHYSICS.UCHICAGO.EDU

PHYSICS 435

CLASSICAL MECHANICS

LECTURE 1

REVIEW OF CLASSICAL MECHANICS

LECTURE 2

LAGRANGE MECHANICS

LECTURE 3

HAMILTON MECHANICS

LECTURE 4

ADDITIONAL TOPICS

LECTURE 5

LECTURE 6

LECTURE 7

LECTURE 8

LECTURE 9



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR**



MEMORÁNDUM No. 063- RPCS-2023

De: Abg. Darwin López Capa

PARA: Ing. Karen Mishell Herrera G.

ASUNTO: Informando sobre la terminación del contrato ..

FECHA: mayo, 31 de 2023.

Mediante CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES cuya firma se legaliza en fecha 3 de Enero del 2023 el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa; y, de acuerdo a la necesidad institucional; esta entidad contrató sus servicios en calidad de ASISTENTE DE SECRETARIA. Dentro del mismo contrato en la cláusula Novena establece la forma de dar por terminado este contrato, facultando al empleador en el numeral 6 de dicha cláusula a dar por terminado el mencionado contrato **en forma unilateral sin que fuera necesario otro requisito previo.**

Por lo expuesto me permito notificarle la terminación unilateral de la acción contractual entre las partes, no sin antes expresarle mi agradecimiento sincero por la calidad profesional que ha demostrado durante la vigencia del tantas veces mencionado contrato.

Con consideración y estima, para los fines pertinentes.

Atentamente

Abg. Darwin López Capa

REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA (E)



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. This is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. This includes the use of surveys, interviews, and data analysis software to gain insights into the organization's performance and identify areas for improvement.

3. The third part of the document describes the process of implementing the findings from the data analysis. This involves developing action plans, setting targets, and monitoring progress to ensure that the organization is effectively addressing the identified issues.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communication and collaboration in the implementation process. This involves sharing information with all relevant stakeholders and working together to achieve the organization's goals.

5. The fifth part of the document concludes by emphasizing the need for continuous improvement and regular monitoring of the organization's performance. This ensures that the organization remains competitive and able to adapt to changing market conditions.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations from the study. This includes a list of the most significant issues identified and the specific actions that should be taken to address them.

7. The seventh part of the document discusses the implications of the findings for the organization's future strategy. This involves considering how the identified issues and recommendations can be integrated into the organization's long-term plans.

8. The eighth part of the document provides a final summary and conclusion. This reiterates the importance of the findings and the need for the organization to take action to improve its performance.

9. The ninth part of the document discusses the limitations of the study and the need for further research. This includes identifying the strengths and weaknesses of the data collection and analysis methods used.

10. The tenth part of the document provides a final summary and conclusion. This reiterates the importance of the findings and the need for the organization to take action to improve its performance.

11. The eleventh part of the document discusses the implications of the findings for the organization's future strategy. This involves considering how the identified issues and recommendations can be integrated into the organization's long-term plans.

12. The twelfth part of the document provides a final summary and conclusion. This reiterates the importance of the findings and the need for the organization to take action to improve its performance.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



Sucúa, 30 de diciembre de 2022

Of. No. 008-RPCS-SECRE-2022

Abogado

César Miguel Córdova Santacruz

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA

En su despacho

Señor Registrador:

Janeth Catalina Contreras Contreras, SECRETARIA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA, me dirijo a usted para exponer y solicitar lo siguiente:

Como usted conoce, el personal que labora en esta institución, es sumamente limitado, sobre todo, en lo que respecta a la atención al público, área en la que soy la responsable, en la misma que se realizan actividades laborales múltiples, propias de la institución; sin embargo, con el personal existente, y más aún, cumpliéndose el plazo de contratación por servicios ocasionales del Ing. Marcos Paúl Cobos Cobos, y de la señora Lilia Mercedes Tapia Morocho, el 31 de diciembre de 2022, solicito muy comedidamente, y de forma urgente, de ser posible, y por ser funcionarios que ya manejan el área de atención y los procesos registrales, se los vuelva a contratar a los compañeros mencionados, pero si la decisión es otra, pido llenar esos puestos lo más pronto posible, recalcando que el puesto para asistente administrativo está creado, y el de asistente de secretaría, es por irrestricta necesidad institucional. Las funciones que se determinan de acuerdo al puesto, son las siguientes a cumplir:

PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- 1.- Alimente la base de datos del nuevo sistema SIRP, del Registro de la Propiedad del cantón Sucúa.
- 2.- Actualice los diferentes certificados que emite el Registro.
- 3.- Realice la impresión y otorgamiento de certificados.
- 4.- Colabore con la revisión y actualización de datos solicitados por la DINARP.
- 5.- Realice la revisión e inscripción de documentos.
- 6.- Básicamente, proceda con el despacho de los informes que en forma abundante y diaria, realizan las instituciones públicas a nivel nacional, a través del SINE (Sistema Nacional de Información Electrónica), lo cual es obligatorio e inmediato, actividad registral, que conlleva mucho tiempo, requiriéndose, solo para este despacho, de un funcionario, y que a veces, por la abundante información requerida, tenemos que colaborar todo el personal, y no dejar pendientes, que de no despacharlos, seríamos sujetos de sanción por parte de la DINARP.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



7.- Las demás que su autoridad disponga.

PARA ASISTENTE DE SECRETARÍA:

- 1.- Recepción y revisión de documentación.
- 2.- Devolución de documentación incompleta, con las respectivas observaciones.
- 3.- Generar y marginar actas, con su respectiva razón
- 4.- Ingresar índices y repertorios.
- 4.- Crear e imprimir certificados registrales.
- 5.- Sentar razón de inscripción.
- 6.- Foliar los libros.
- 7.- Etiquetar libros y archivadores.
- 8.- Custodiar, manejar y archivar los tomos de registro y demás copias.
- 9.- Digitar archivos.
- 10.- Realizar informes para el Sistema de Rentas Internas, (SRI), la Unidad de Análisis Financiero, (UAF), Gobierno Municipal, conjuntamente con el Registro de la Propiedad.
- 11.- Generar comprobantes de pago o facturas.
- 12.- Recibir, registrar, y custodiar todos los bienes muebles y materiales, que se adquieran para el Registro, lo que estará estrictamente bajo su control y responsabilidad.
- 13.- Recaudar y suscribir el Cierre Diario de Caja Recaudadora.
- 14.- Las que, en lo posterior, dispusiera el Registrador de la Propiedad, o su jefe inmediato, que es la secretaria de la institución

Por lo expuesto señor Registrador, solicito analizar la petición, y proceda a la contratación de personal, que es de irrestricta necesidad institucional.

Atentamente

Sra. Janeth Catalina Contreras
SECRETARIA DEL REGISTRO





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



CONTRATO POR SERVICIOS OCASIONALES

PRIMERA. - COMPARECIENTES. - En la parroquia y cantón Sucúa, a los 3 días del mes de enero, del año 2023, comparecen, por una parte, EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA, legalmente representado por el Abg. César Miguel Córdova Santacruz, en su calidad de REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA, designado mediante acción de personal No. 040-22, de fecha 30 de mayo de 2022, a quien en adelante se lo denominará como, EL CONTRATANTE. Por otra parte, comparece la señorita, KAREN MISHELL HERRERA GUACHICHULCA, ciudadana ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil soltera, con C.I. No. 0106062466, capaz ante la ley para contratar y obligarse, a quien en adelante se la llamará, LA CONTRATADA. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, capaces para obligarse y contratar, quienes convienen celebrar el presente contrato de prestación de servicios ocasionales, en forma libre y voluntaria.

SEGUNDA. - FUNDAMENTO LEGAL.

Conforme dispone el Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en concordancia con los Arts. 18 y 19 de su reglamento, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, y, el Art. 142 del COOTAD, el Registro de la Propiedad, será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Art. 15 de la Ordenanza para la Organización, Administración, y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, prescribe: **Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.**- El Registro Municipal de la Propiedad, es una institución pública municipal, **desconcentrada de la administración municipal**, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza, y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo, exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, expresa que, la suscripción de contratos por servicios ocasionales, será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad administrativa de talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria, y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.

En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales.

La persona que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia, y derecho a todos los beneficios económicos, con excepción de las



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



indemnizaciones por supresión de puesto o partida, o incentivos para jubilación. No ingresará a la carrera de servicio público, tampoco se concederá licencias y comisiones de servicio.

Este tipo de contratos, no generan estabilidad, y podrán darse por terminados en cualquier momento

TERCERA. - ANTECEDENTES.

Expuestos los fundamentos legales, y, siendo el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, desconcentrado, con autonomía administrativa y registral, habiendo cumplido los enunciados legales, al existir un requerimiento expreso, la partida presupuestaria y financiamiento, para la contratación de un/a ASTENTE DE SECRETARÍA, PARA QUE CUMPLA LAS FUNCIONES SUGERIDAS Y QUE SE SEÑALÁN MÁS ADELANTE, se procede a contratar los servicios lícitos y personales, bajo la modalidad de CONTRATO DE SERVICIOS ACASIONALES, conforme prescribe el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, concordantemente con los artículos 143 y 145 del Reglamento a la LOSEP, a la señorita, KAREN MISHELL HERRERA GUACHICHULCA, ciudadana ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil soltera, con C.I. No. 0106062466, capaz ante la ley para contratar y obligarse.

CUARTA. - OBJETO. - La institución contratante, procede a contratar los servicios lícitos y personales, a la señorita, KAREN MISHELL HERRERA GUACHICHULCA, como ASISTENTE DE SECRETARÍA, con funciones definidas en la cláusula siguiente, y que las cumplirá en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, ubicado en la calle Julio Solís y Padre Lova, de la parroquia y cantón Sucúa.

QUINTA. - COMPETENCIAS Y/O FUNCIONES

- 1.- Recepción y revisión de documentación.
- 2.- Devolución de documentación incompleta, con las respectivas observaciones.
- 3.- Generar y marginar actas, con su respectiva razón
- 4.- Ingresar índices y repertorios.
- 5.- Crear e imprimir certificados registrales.
- 6.- Sentar razón de inscripción.
- 7.- Foliar los libros.
- 8.- Etiquetar libros y archivadores.
- 9.- Custodiar, manejar y archivar los tomos de registro y demás copias.
- 10.- Digitalizar archivos.
- 11.- Realizar informes para el Sistema de Rentas Internas, (SRI), la Unidad de Análisis Financiero, (UAF), Gobierno Municipal, conjuntamente con el Registro de la Propiedad.
- 12.- Generar comprobantes de pago o facturas.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



13.- Recibir, registrar, y custodiar todos los bienes muebles y materiales, que se adquieran para el Registro, lo que estará estrictamente bajo su control y responsabilidad.

14.- Recaudar y suscribir el Cierre Diario de Caja Recaudadora.

15.- Las que, en lo posterior, dispusiera el Registrador de la Propiedad, o su jefe inmediato, que es la secretaria de la institución

SEXTA. - PLAZO

Conforme prescribe el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y los artículos 145, 146, y, 147, de su REGLAMENTO, el plazo de este contrato, corre a partir de la suscripción del presente contrato; es decir, desde el 3 de enero de 2023, hasta el 31 de diciembre del año de 2023, pudiendo ser renovado, por el tiempo que la ley lo permite, y por necesidad institucional.

SÉPTIMA. - REMUNERACIÓN

El salario será el que fije la tabla de remuneraciones definidas por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo a la clasificación; y que, para este contrato, conforme prescribe la tabla referida, la remuneración mensual será de **SEISCIENTOS VEINTE Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, (622,00 USD)**, más los beneficios de ley, con cargo a la partida presupuestaria desagregada No. 51.01.05.11.0.000.004, de acuerdo al CERTIFICADO No. 009, REALIZADO POR LA Lic. Janeth Cárdenas Molina, Tesorera del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, de fecha 30 de diciembre de 2022. Se retendrán los impuestos determinados en la ley, y lo correspondiente al Seguro Social.

OCTAVA. - HORARIO

La jornada laboral es de lunes a viernes, y el horario será el que se disponga internamente, y que será de 08 horas diarias.

NOVENA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO. - Este contrato puede darse por terminado, por Las siguientes razones:

- 1.- Por cumplimiento del plazo, sin necesidad de notificación.
- 2.- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 3.- Por renuncia voluntaria.
- 4.- Por incumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- 5.- Por destitución.
- 6.- Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo
- 7.- Por incapacidad absoluta o permanente del contratado.
- 8.- Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarados judicialmente mediante sentencia ejecutoriada, en contra del contratado.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



9.- Por haberse declarado ganador a través del concurso de méritos y oposición, pudiendo incluso ser la misma persona contratada por servicios ocasionales.

10.- Por muerte de la persona contratada.

DÉCIMA. - EXCEPCIONES.

El contratado, por disposiciones irrestrictamente legales dispuestas en la LOSEP Y SU REGLAMENTO, no ingresará a la carrera del servicio público, ni gozará de estabilidad. No se le concederá licencia sin remuneración, ni comisión de servicios con remuneración, para realizar estudios regulares ni de postgrado. Tampoco podrá prestar sus servicios en otra institución del servicio público, mediante comisión de servicios, con o sin remuneración, conforme establecen los artículos 30 y 31 de la LOSEP.

DÉCIMO PRIMERA. - JURAMENTO

La contratada, bajo juramento manifiesta no encontrarse inmersa en ninguna de las prohibiciones establecidas en la ley, para el ejercicio de este puesto.

DÉCIMO SEGUNDA. - SEGURO SOCIAL.

La institución contratante, conforme prescribe la ley de Seguro Social Obligatorio, procederá a afiliarse a la contratada.

DÉCIMO TERCERA. - DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Las partes contratantes, para resolver cualquier inconveniente de orden legal u otra naturaleza, fijan como domicilio la parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago.

DÉCIMO CUARTA. - ALCANCE

Todo aquello que no esté prescrito en el presente contrato, se entenderán incorporadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia, principalmente, de la Ley Orgánica de Servicio Público, y su reglamento.

Una vez leído el presente instrumento, y al estar las partes en total acuerdo con el contenido de este contrato, suscriben en unidad de acto, ratificando su conformidad.

Sucúa, 3 de enero de 2023



Abg. Cesar Miguel Córdova Santacruz

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA

CONTRATANTE

Karen Mishell Herrera G.

CONTRATADA



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



INFORME TÉCNICO No. 004-2023-UATH-RPMCS, PARA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE SECRETARÍA, PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA

PRIMERO-ANTECEDENTES:

Que, *el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe:* El sistema público de Registro de la Propiedad, será administrado de manera concurrente, entre el Ejecutivo y las Municipalidades.

Que, *el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, COOTAD, establece:* Ejercicio de la competencia de Registro de la Propiedad.- La administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, *el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 53 del COOTAD, dice:* Los Gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho públicas, con autonomía política, administrativa, y financiera.

Que, *el inciso segundo del Art. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que,* los Registros de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de dicha ley.

Que, *la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, Art. 15.-* Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- Es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Que, *la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, Art. 29.-* Deberes, atribuciones, y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones, y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad, serán aquellas determinadas en la Ley de Registro, y esta Ordenanza.

Corresponde, además al Registrador de la Propiedad, elaborar el Manual Orgánico Funcional, y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad, ejercer todas las facultades legales, para el control financiero, administrativo, y registral, de esta dependencia municipal.

Que, *la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, Art. 17.-* Organización Administrativa del Registro municipal de la Propiedad.- *El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.*

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por: el o la Registrador/a Municipal de la Propiedad como máxima autoridad administrativa, y como representante legal y judicial del mismo; además, de una secretaria o secretario, y un/a asistente **QUE SERÁ CONTRATADA LUEGO DE VERIFICAR LA NECESIDAD INSTITUCIONAL**, quienes asumen las responsabilidades de repertorio, índice, certificaciones, archivo, y todas las que se determinen en el Manual Orgánico, y/o las que se dispongan y señalen en cada acción de personal o contrato; además, de un contador o contadora, quien se encargará del área financiera; y, por irrestricta necesidad institucional, por un/a asistente administrativo/a digitador, cuyo puesto ha sido creado para que, cumpliendo con el respectivo perfil, se encargue de actividades técnicas, y todas las que se determinen en el Manual Orgánico Estructural.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN

Que, el Art. 19 de la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, dispone: Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición, organizado y ejecutado por el Gobierno Municipal del cantón Sucúa. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal, y lo representará legal y judicialmente.

Por todo lo expuesto, y bajo irrestricto apego a la Ley, el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, es una dependencia pública, con autonomía administrativa y registral, adscrita al GAD municipal del cantón Sucúa, desde que se promulgó la Ordenanza para la Organización, Administración, y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, el 11 de julio de 2011, publicada en el Suplemento-Registro Oficial No. 568, el martes 01 de noviembre de 2011. El Art. 17 de la señalada ordenanza, establece que el Registro de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por: el Registrador de la Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa, y representante legal y judicial; además, de una secretaria/o y su asistente; un/a contador/a;, y las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada servidor/a, se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional, que elabore el Registrador Municipal de la Propiedad. *Como bien se puede colegir, además de los funcionarios responsables de cada área, se contará con un/a ASISTENTE DE SECRETARÍA; y, además, con un técnico de procesos, cuyo cargo creado se denomina ASISTENTE ADMINISTRATIVO-DIGITADOR,* debido a que el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, soporta una carga de trabajo elevada diariamente, a más de responder a trámites nacionales solicitados a través de SINE, (Sistema Nacional de Notificaciones Electrónicas)

TERCERO.- CONCLUSIÓN

Al existir la necesidad de contratar a una persona para que desempeñe el cargo de ASISTENTE DE SECRETARÍA, para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, por la carga laboral abundante, cuya petición está plenamente justificada, es imperativa la contratación de una persona que reúna el perfil mínimo para este cargo, cuya contratación regirá desde el 03-01-23, hasta el 31-12-23

Informe que se realiza para los fines que en derecho importan.

Atentamente

Abg. César Miguel Córdova Santacruz
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SUCÚA





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA
SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



CERTIFICADO No. 012

LA SUSCRITA LCDA. CPA JANETH CARDENAS MOLINA, CONTADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA, a petición verbal del Abg. Darwin López Capa, REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, ENCARGADO;

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto aprobado para el año 2023, para la Contratación de un Asistente de Secretaría para el área de Secretaría, constan las siguientes partidas presupuestarias:

| PART.PRESUP. | DESCRIPCION | V. APROBADO |
|---|---------------------------|--------------------|
| 510105 (Partida Desagregada 51.01.05.11.0.000.004) | Remuneraciones Unificadas | 7.464,00 |
| 510203 | Décimo Tercer Sueldo | 622,00 |
| 510204 | Décimo Cuarto Sueldo | 450,00 |
| 510601 | Aporte Patronal | 869,52 |

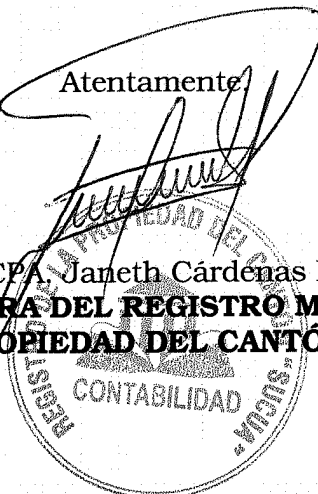
Cabe señalar que el valor aprobado para el rubro de Remuneraciones Unificadas se encuentra calculado para un valor mensual de \$ 622,00, sueldo que corresponde al puesto de Asistente de Secretaría bajo el Grupo Ocupacional de Servidor Público de Apoyo 2 Grado 4, de acuerdo a lo expresado en la Reforma al Manual Sustitutivo de Descripción, Clasificación, Funciones y Valoración de Puestos del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, aprobado mediante Resolución No. RPCS-005-2022 de fecha 16 de Septiembre del 2022, y que, de acuerdo al Programa de Caja que consta en el presupuesto aprobado para el año 2023, si se encuentra considerado dentro de los gastos mensuales que estarían debidamente financiados con la recaudación de ingresos por los servicios que presta el Registro de la Propiedad.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo el interesado hacer uso del presente para lo que creyere conveniente.

Sucúa, 02 de Junio del 2023

Atentamente

Leda. CPA Janeth Cárdenas Molina
**CONTADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA**



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

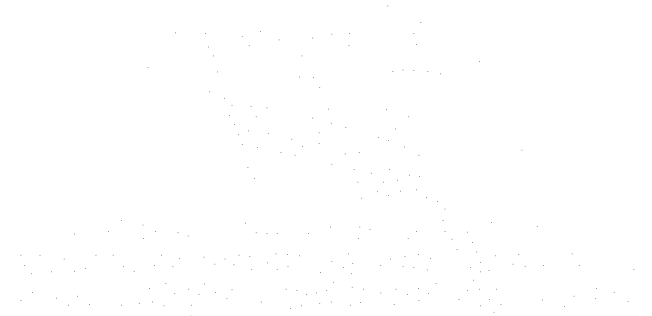
2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It describes how the organization integrates data analysis into its strategic planning and operational management, ensuring that decisions are based on solid evidence and facts.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and risks associated with data management and analysis. It discusses the importance of data security, privacy, and the need for robust governance frameworks to mitigate these risks effectively.

5. The fifth part of the document provides a detailed overview of the organization's data infrastructure and technology stack. It details the various systems, databases, and tools used to store, process, and analyze data, as well as the roles of different departments in maintaining this infrastructure.

6. The sixth part of the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-driven approach and provides actionable steps for the organization to continue improving its data management and analysis capabilities.



7. The final part of the document provides a detailed list of references and sources used in the research. It includes academic journals, industry reports, and internal organizational documents, ensuring that the information presented is well-supported and credible.