

MUNICIPALIDAD DE AMBATO
ALCALDIA
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS
FUNCIÓN DE DOCUMENTOS

26 DIC 2019

Hora: 19h48

Recibido por: E. Sub

fw: 62886

Oficio Nro. DINARDAP-DR3-2019-3740-OF

Ambato, 23 de diciembre de 2019

Asunto: Entrega del informe final de evaluación realizado al Registro de la Propiedad del Cantón Ambato.

Señor Doctor
Javier Francisco Altamirano Sánchez
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AMBATO

Abogada
Tania Gomez Velasco
Registradora Municipal de la Propiedad del Cantón Ambato
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN AMBATO
En su Despacho.-

De mi consideración:

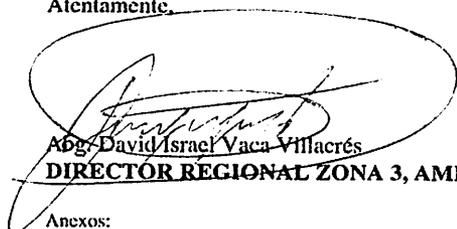
El artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone que: "...el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos..."; por su parte, el artículo 31 de la misma ley establece, entre otras, la siguiente facultad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: "7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral".

Por lo expuesto, se procede con la entrega del informe final de evaluación realizado al Registro de la Propiedad del Cantón Ambato, con el propósito de que se apliquen las recomendaciones descritas en el mismo.

Además, solicito cordialmente se remita a ésta Dirección Regional Zona 3, el Plan de Acción para subsanar los hallazgos y observaciones encontrados, el mismo que deberá tener plazos de cumplimiento, agradeceré se remita en un término no mayor a quince (15) días.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Abg. David Israel Vaca Villacrés
DIRECTOR REGIONAL ZONA 3, AMBATO

Anexos:
- informe_borrador_propiedad_ambato_sin_anexos.pdf

Copia:
Señor Abogado
Christian Fabián Espinosa Velarde
Coordinador de Gestión, Registro y Seguimiento

Señorita Abogada
Ximena Elizabeth Morán Procel
Directora de Control y Evaluación

ci





DR3-RP-CP-025

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN REALIZADA AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN AMBATO

1. CAPITULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1 BASE LEGAL

El artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone: *“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 artículo 31 de la ley antes mencionada, señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral”*.

El artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que: *“Regulación y control.- Sin perjuicio de las competencias que ejercen los entes de control, definidos en la Constitución de la República, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos es el órgano de regulación, control, auditoría y vigilancia de todos los integrantes del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en torno a la interoperabilidad de datos”*.

A través de la Resolución No. 038-NG-DINARDAP-2016, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos expidió el Instructivo para Control y Vigilancia en los Registros Mercantiles, de la Propiedad y de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil a Nivel Nacional.

1.2 ANTECEDENTES

Mediante memorando No. DINARDAP-CGRS-2019-0022-M, de fecha 22 de enero de 2019, la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento solicitó a la Directora Nacional de Registro de Datos Públicos la aprobación del Plan de Control Registral 2019, mismo que mediante sumilla inserta de fecha 28 de enero de 2019 fue aprobado.

En cumplimiento al Plan de Control Registral 2019, con oficio Nro. DINARDAP-DR3-2019-2870-OF, de fecha 17 de octubre de 2019, dirigido al Dr. Javier Altamirano, Alcalde del cantón Ambato y a la



Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, se notificó del control a realizarse desde el lunes veinte uno al miércoles veinte y tres de octubre del dos mil diecinueve.

Por lo expuesto, se realizó el control al Registro de la Propiedad del cantón Ambato.

Mediante oficio Nro. DINARDAP-DR3-2019-0656-OF, de fecha 15 de marzo de 2019, dirigido al Dr. Javier Altamirano, Alcalde del cantón Ambato y a la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, se le informó de las observaciones encontradas en el control realizado, solicitando justificar dichas observaciones en un término de 5 días.

A través de oficio Nro. RMP-19-516, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, presenta los justificativos a las observaciones señaladas en el informe borrador de la evaluación realizada.

Mediante oficio Nro. DINARDAP-DR3-2019-3621-OF, de fecha 11 de diciembre de 2019, dirigido al Dr. Javier Altamirano, Alcalde del cantón Ambato y a la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, se les solicitó la presencia para dar lectura del informe final de la evaluación realizada al Registro de la Propiedad del cantón Ambato.

1.3 ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La presente evaluación se realiza en lo referente a la actividad registral, protección de la información, comunicación, atención al ciudadano, área de archivo y tecnología del periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

1.4 SERVIDORES RELACIONADOS

Se detalla a continuación la lista de los servidores y sus cargos que pertenecen al Registro de la Propiedad del cantón Ambato:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	GOMEZ VELASCO TANIA MARCELA	REGISTRADORA
2	ALVAREZ TORRES JUDDY ELIZABETH	ASESOR REGISTRAL
3	ARIAS CORTEZ JULIO FABRICIO	ASESOR REGISTRAL
4	AVALOS ZAMBRANO MARIA JOSE	ASESOR REGISTRAL
5	BONILLA SAQUISILI DANIELA MOSERRATH	ASESOR REGISTRAL
6	CHERREZ GORDON CLAUDIA SILVINA	RECAUDADORA
7	FONSECA FREIRE DIEGO VLADIMIR	ASESOR REGISTRAL
8	GARCES OÑATE BYRON RAMIRO	ASESOR REGISTRAL



9	GAVILANES PUCHA VERONICA ELIZABETH	ASESOR REGISTRAL
10	GUEVARA PEREZ ROSA LEONOR	ASESOR REGISTRAL
11	HERNANDEZ ALMEIDA JOSE LUIS	TECNICO ADMINISTRATIVO
12	ICHINA CHILIQUEINGA EDISSON DANIEL	TECNICO DE ARCHIVO
13	LANA VELEZ MERCEDES	ESPECIALISTA REGISTRAL
14	LEMA FLORES MARUJA CARMITA	ASESOR REGISTRAL
15	LESCANO SOLIS MONICA GABRIELA	ASESOR REGISTRAL
16	MORALES CAJAMARCA PAOLA MARIBEL	ASESOR REGISTRAL
17	MUÑOZ PAREDES GABRIELA FRANCISCA	ASESOR REGISTRAL
18	PALATE MARTINEZ JENETTE DEL PILAR	ASESOR REGISTRAL
19	PUNINA GALARZA MARIA ISABEL	ASESORA REGISTRAL
20	RIVERA MONTEROS NORMANDY JUDITH	TECNICO ADMINISTRATIVO
21	RIVERA PEREZ ALEXANDER ISRAEL	ASESOR REGISTRAL
22	RODRIGUEZ RODRÍGUEZ JEANET GARDENIA	ASESOR REGISTRAL
23	SANCHEZ LANA DALIA LUISIANA	ASESOR REGISTRAL
24	SANTANA PEREZ DIANA CLAUDINA	ASESOR REGISTRAL
25	SEVILLA BARRIGA JULIETA DEL ROCIO	JEFE DEL REGISTRO
26	SILVA CHAVEZ HECTOR GEOVANNY	ASESOR REGISTRAL
27	SOLIS SALINAS ALEXANDRA DEL ROCIO	ASESOR REGISTRAL

2. CAPITULO II: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

De la evaluación realizada al Registro de la Propiedad del cantón Ambato se encuentran las siguientes observaciones:

2.1 PROCESO REGISTRAL

En referencia a este componente se informa lo siguiente:

Descripción de la Observación:

- Se detectó que el libro repertorio de propiedad del año 2018, tienen varias observaciones (Anexo 1):
 - ✓ En algunas anotaciones existen manchones, enmendaduras o tachones.
 - ✓ En el libro repertorio la anotación No. 9335 se registra como demandante a la Asociación Mutualista de Ambato, lo cual difiere del nombre del demandante registrado en el libro como Asociación Mutualista de Pichincha.
 - ✓ En el libro repertorio no consta la anotación Nro. 9934, el mismo que pertenece a una inscripción de un embargo.

a) Normativa, ley, resolución que se está incumpliendo



Contraviniendo a lo establecido en la Ley de Registro, artículos 18 y 46:

"Art. 18.-...Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos..."

"Art. 46.- Los Registradores estarán sujetos a los deberes que impone a los notarios el Código de Procedimiento Civil, respecto de enmendaduras, enterrrenglonados o supresión de letras o palabras"

Y consecuentemente contraviniendo, a la Ley Notarial, el Art. 38 que dispone:

"Art. 38.- No se podrán borrar ninguna palabra. Las que se quieran suprimirse señalarán con una línea corrida sobre ellas, de modo que queden legibles, y además, se transcribirán al fin de la escritura las palabras señaladas"

b) Respuesta de la Señora Registradora

Mediante oficio No. RMP-19-516, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, manifiesta:

"Con respecto a la primera observación de las enmendaduras y tachones a los que se hace referencia se indica, que son errores humanos ya que el libro Repertorio en esta dependencia se lo llevaba de manera manual, más como se está trabajando de manera digitalizada y todo ingresa al sistema REGIS, el libro Repertorio ya lo estamos llevando digitalmente desde el 10 de septiembre de 2019 a partir del número 15007, con lo que se subsana el error enunciado. Cabe indicar que para realizar el repertorio digital se hizo las consultas respectivas a DINARDAP de lo cual existe el Acta de Acuerdo para este hecho la misma que se adjunta. Anexo 1.

Con respecto a la segunda observación, que tiene que ver con la anotación 9335, se indica que visto el error, el mismo fue rectificado con fecha 6 de noviembre de 2019, para lo cual se marginó la rectificación en dicho repertorio con la debida sumilla de la titular de esta dependencia, lo que se justifica en Anexo 2.

Con respecto a la tercera observación, que tiene que ver con la anotación 9934, se indica que visto el error, se pudo constatar que en la numeración del libro repertorio no se anoto de manera consecuente dicho número, más al final de todas las anotaciones del día se puso como una observación al repertorio indicado, anotándolo en dicho libro la salvedad del caso, para lo que se justifica con Anexo 3"

CONCLUSIÓN



Se evidencia que el libro repertorio de propiedad del año 2018, tiene varias observaciones y a partir de septiembre del 2019 se llevará digitalmente para subsanar estos errores.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, realizar el seguimiento respectivo de las anotaciones realizadas en el Libro Repertorio, ya sea manual o digitalmente, cumpliendo con la normativa vigente.

2.2 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En referencia a este componente se informa lo siguiente:

Descripción de la Observación

2. Se verificó que la pasta frontal de los libros registrales no tienen la información del libro, sin embargo, cuentan con información en el lomo del libro. (Anexo 2)

a) Normativa, ley, resolución que se está incumpliendo

Contraviniendo a lo establecido en la Resolución No. 012-NG-DINARDAP-2013 que contiene la Norma para la Foliación, Empastado y Archivo de Libros Registrales, Art. 6 que indica:

"La información que deberá grabarse en la pasta frontal así como en el lomo del libro será la siguiente:

- *Nombre del Registro;*
- *Denominación del Libro;*
- *Número de Tomo;*
- *Año;*
- *Número de folios..."*

b) Respuesta de la Señora Registradora

Mediante oficio No. RMP-19-516, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, manifiesta:

"Se indica que todos los libros registrales cuentan con la identificación legal normada en su lomo, información que es completa y que no generan error alguno, para dar información sobre los datos que aquí se producen, además se indica que, los libros registrales fueron auditados en los últimos años por la DINARDAP de lo cual nunca se nos hizo esta observación; siendo esta la primera vez.



En vista de ello se indica que, al momento el Registro de la Propiedad ha cumplido de manera parcial por lo que, para el año 2020 se tomará en cuenta y se cumplirá con esta observación, de conformidad a lo que determina la Resolución No. 012-NG-DINARDAP-2013, que contiene la "Norma para la foliación empastado y archivo de los libros registrales", en su Art. 6".

CONCLUSIÓN

Se evidencia que la pasta frontal de los libros registrales no tiene la información del libro, sin embargo, cuentan con información en el lomo del libro.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, realizar una inspección de los libros al menos una vez al año, para verificar su estado y conformidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente.

Descripción de la Observación:

3. Conforme a la evaluación realizada en el año 2017 y 2018, también se levantó esta observación; en el Registro de la Propiedad el área de archivo carece de seguridad, no están colocados los extintores, existe humedad en las paredes, además se constató que dentro de la misma se encuentran ubicados dos servidores del Registro y no cuenta con una puerta de ingreso corta fuego, para la protección de los libros registrales. (Anexo 3).

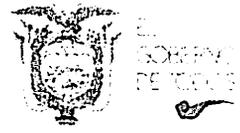
a) Normativa, ley, resolución que se está incumpliendo

Contraviniendo a lo establecido en la Resolución No. 065-DN-DINARDAP-2011 que contiene el Instructivo normativo para la administración, protección de datos públicos y transferencia de archivos documentales, datos digitales y sistemas informáticos de los Registradores de la Propiedad del país, Art. 4 literales a) y e) numeral 4:

"Art. 4.- Las Municipalidades están obligadas a: (...) a) Dotar de un espacio físico necesario para la ubicación del archivo físico documental.

(...) e) Equipar al Registro con los sistemas de seguridad que a continuación se detallan: 4. Todos los Registros de la Propiedad deberán ser dotados de un Sistema de puerta de ingreso corta fuego".

b) Respuesta de la Señora Registradora



Mediante oficio No. RMP-19-516, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, manifiesta:

"Me permito indicar que el Registro de la Propiedad de Ambato es una Unidad departamental del GADMA, y funciona de conformidad con el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Ante la observación indicada por tercer año consecutivo en las evaluaciones que hace DINARDAP a esta dependencia me permito indicar que, mediante oficios: RMP-17-331 de 22 de noviembre de 2017; RMP-18-464 de 26 de septiembre de 2018; RMP-18-138 de 28 de marzo de 2018; RMP-19-052 de 05 de febrero de 2019; RMP-19-191 de 23 de mayo de 2019; RMP-19-252 de 18 de junio de 2019, esta dependencia ha gestionado de manera reiterativa ante la Alcaldía solicitando la dotación de infraestructura física y técnica adecuada, de tal forma que se subsanen las observaciones descritas con respecto al archivo del registral.

Y es así que, mediante oficio DP-UPP-18-1167, de fecha 27 de noviembre de 2018, el Arq. Carlos Bayas Director de Planificación, en su parte pertinente indica: "...se considera técnicamente factible la planificación del Registro de la Propiedad en el lote con clave catastral 0128374007000, para lo cual sugerimos una vez analizado el presente informe se solicite a la máxima autoridad la autorización para la inclusión en el banco de proyectos para el Plan Anual de Inversión 2019 el "Estudio para la Construcción del Registro de la Propiedad" por el valor antes indicado"

Debo indicar que en el presente año y una vez que se ha cambiado la administración municipal han incluido esta necesidad en el presupuesto del Departamento Planificación del GADMA, la remodelación del edificio donde actualmente funciona el Registro de la propiedad, para que se adecue el archivo tal como lo norma la Resolución Nro, 065-DN-DINARDAP-2011.

Con lo que cumpliríamos con esta observación dada por su autoridad".

CONCLUSIÓN

Se evidencia en el Registro de la Propiedad, que el área de archivo carece de seguridad, no están colocados los extintores, existe humedad en las paredes, además se constató que dentro de la misma se encuentran ubicados dos servidores del Registro y no cuenta con una puerta de ingreso corta fuego, para la protección de los libros registrales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, seguir insistiendo con este requerimiento en cumplimiento a la normativa vigente.

Al Dr. Javier Altamirano, Alcalde del cantón Ambato, disponer al departamento correspondiente realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento con la normativa vigente.



Descripción de la Observación:

4. Conforme a la evaluación realizada en el año 2017 y 2018, también se levantó esta observación; el Registro de la Propiedad en el año 2018, continua sin dar cumplimiento a todas las peticiones y requerimientos de los usuarios, enviados a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas-SINE, dentro de los quince días establecidos; los servidores manifestaron que esto se genera porque ingresan varios trámites que muchas veces no corresponden al cantón y se da prioridad a los trámites ingresados por ventanilla. En el momento de realizar la evaluación se constató que faltaban por contestar en el año 2018 alrededor de 6.650 solicitudes. (Anexo 4)

a) Normativa, ley, resolución que se está incumpliendo

Contraviniendo a lo establecido en la Resolución No. 009-NG-DINARDAP-2014, que contiene la Norma que regula el Procedimiento para Uso y Manejo del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE), Art. 7 que señala:

“Art. 7.- Tiempo de Respuesta: El servicio registral es un servicio público que deberá cumplir con los principios constitucionales de eficacia, eficiencia y buen trato. Para dar cumplimiento a estos principios, los usuarios registradores tendrán el término de 15 días (hábiles) para dar contestación y/o atención a las peticiones y requerimientos de los usuarios solicitantes...”

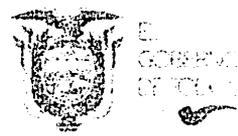
b) Respuesta de la Señora Registradora

Mediante oficio No. RMP-19-516, de fecha 08 de noviembre de 2019, la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, manifiesta:

“Se tomar en cuenta que, las instituciones que hacen uso de este sistema tienen por costumbre solicitar información en un listado de entre 30 a 50 personas por pedido; además de que el sistema SINE presenta problemas en su plataforma informática generando retardo en la descarga de la información.

Por otra parte el trabajo que representa las peticiones en el sistema SINE en el Registro es de descargar la información, buscar lo solicitado, en el caso de encontrar el pedido hay que proformarlo cumplir con la inscripción solicitada, escanear el acto y enviar la contestación por el mismo sistema; y, en el caso no tener lo solicitado se contesta por el mismo sistema la novedad, este trabajo se ha justificado conforme los oficios enviados por la Ab. Gabriela Muñoz a DINARDAP, (RMP-18-362 de 2 de agosto de 2018) lo que se adjunta para su comprobación.
Anexo 4

El número de peticiones diarias que ingresan al sistema SINE son excesivas y sobrepasan la capacidad laboral del personal del Registro.



Sin embargo, de lo cual ante la creciente demanda que se tiene por este sistema SINE se ha solicitado a la Alcaldía y la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, se acoja esta observación y se proceda a contratar el personal necesario para solventar las necesidades del Registro según oficios, los cuales adjunto: RMP-18-138 de 13 de marzo de 2018; RMP-18-465 de 26 de septiembre de 2018 y RMP-19-247 de 13 de junio de 2019.

Más la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, siempre nos ha contestado que se debe redistribuir las funciones de todos los funcionarios que trabajamos en esta dependencia para poder dar cumplimiento a los requisitos del sistema SINE, sin tener en cuenta la brecha laboral que existe en esta dependencia; ya que se está atendiendo un promedio de 400 usuarios diarios, que ingresan inscripciones registrales de toda índole, solicitan certificados, entre otros productos que se ofrece en el Registro conforme a la Ley de Registro y Datos Públicos en concordancia con lo manifestado por la Constitución de la República del Ecuador”.

CONCLUSIÓN

Se evidencia el Registro de la Propiedad en el año 2017 y 2018, continua sin dar cumplimiento a todas las peticiones y requerimientos de los usuarios, enviados a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas-SINE, dentro de los quince días establecidos; los servidores manifestaron que esto se genera porque ingresan varios trámites que muchas veces no corresponden al cantón y se da prioridad a los trámites ingresados por ventanilla. En el momento de realizar la evaluación se constató que faltaban por contestar en el año 2018 alrededor de 6.650 solicitudes.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Abg. Tania Gómez, Registradora de la Propiedad del cantón Ambato, revisar las actividades del personal y dar contestación al SINE, conforme lo estipula la normativa.

Al Dr. Javier Altamirano, Alcalde del cantón Ambato, verificar con el Departamento de Talento Humano las actividades de los servidores y se analice la necesidad institucional de contratar una persona adicional para que realice las contestaciones del SINE.

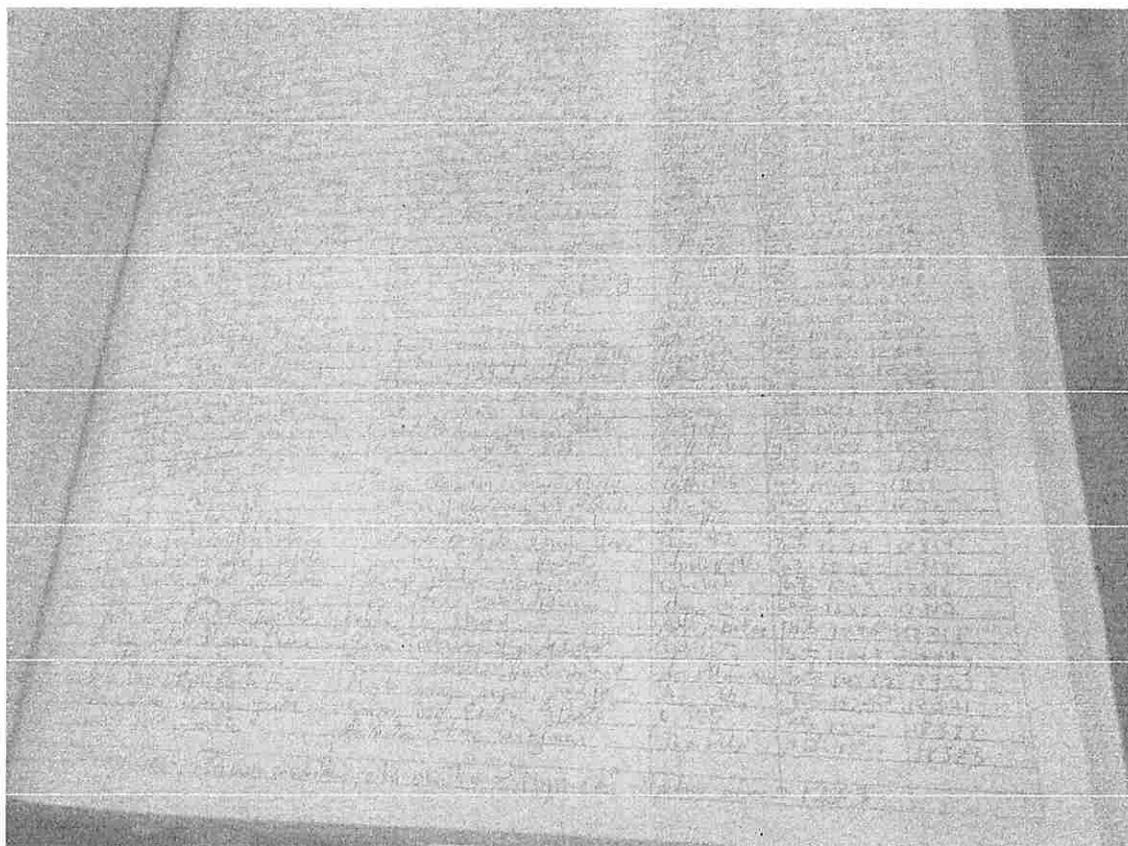
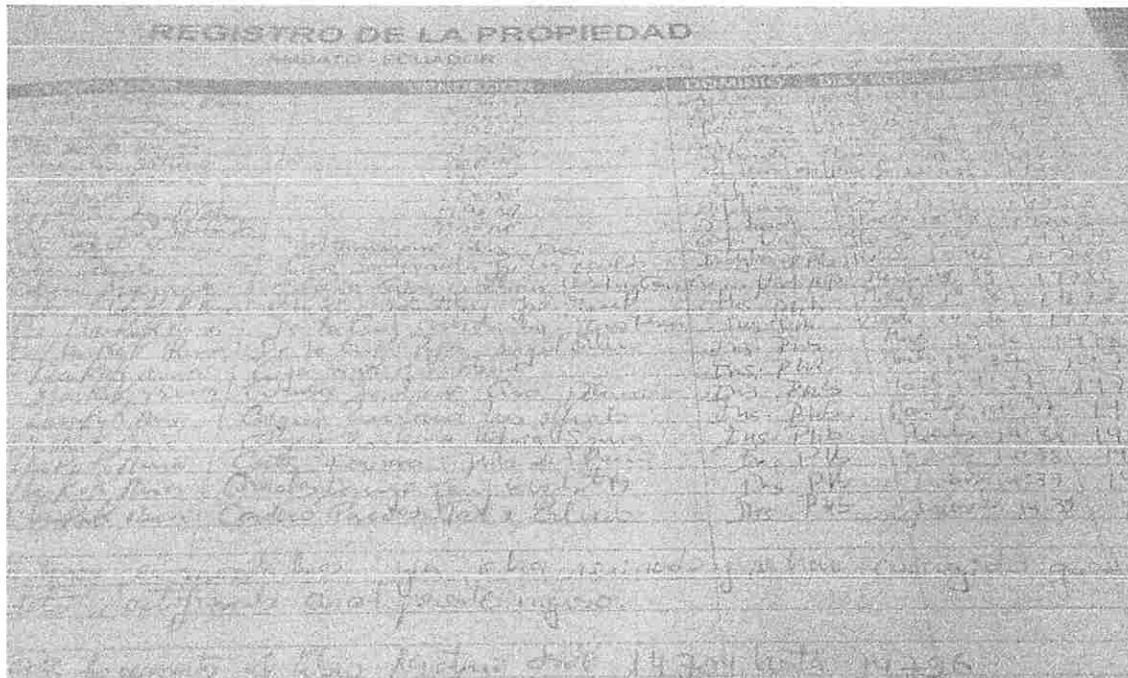
Acción:	Nombre:	Unidad Administrativa	Firma	Fecha
Elaborado por:	Dra. Cristina Iza	Analista de Control		18-12-2019
Aprobado por:	Abg. David Vaca	Director Regional		18-12-2019



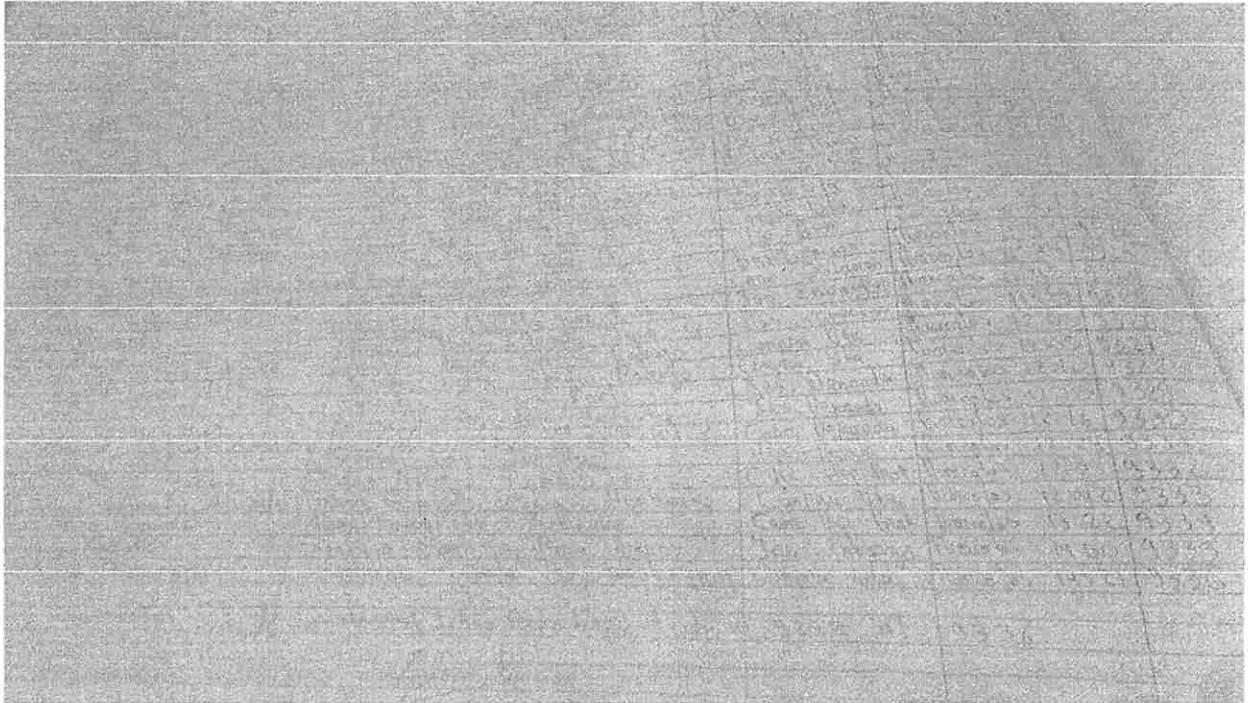
ANEXO 1



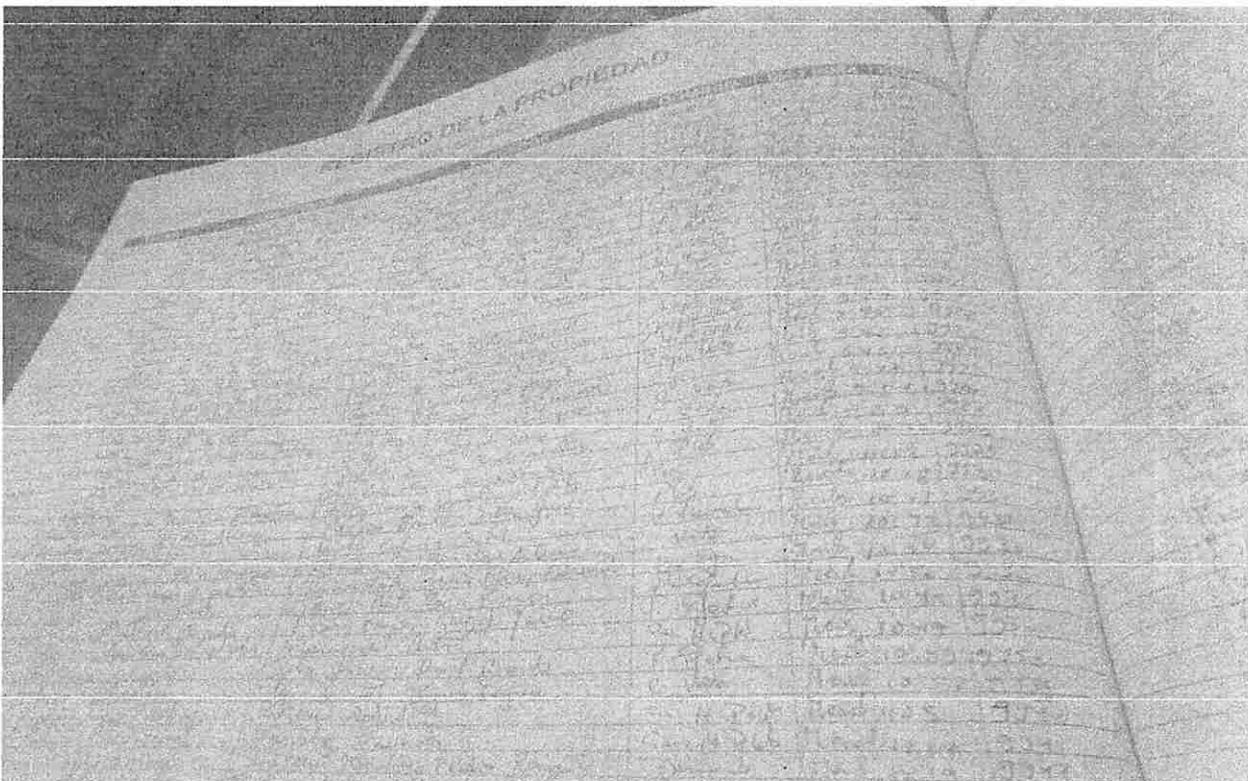
Fotografías Código 1. Libro reportorio, verificándose manchones y enmendaduras



Fotografía Código 2. Libro reportorio, verificándose el error en el nombre del demandante



Fotografía Código 3. Libro reportorio, verificándose que no se registra el número 9934





ANEXO 2

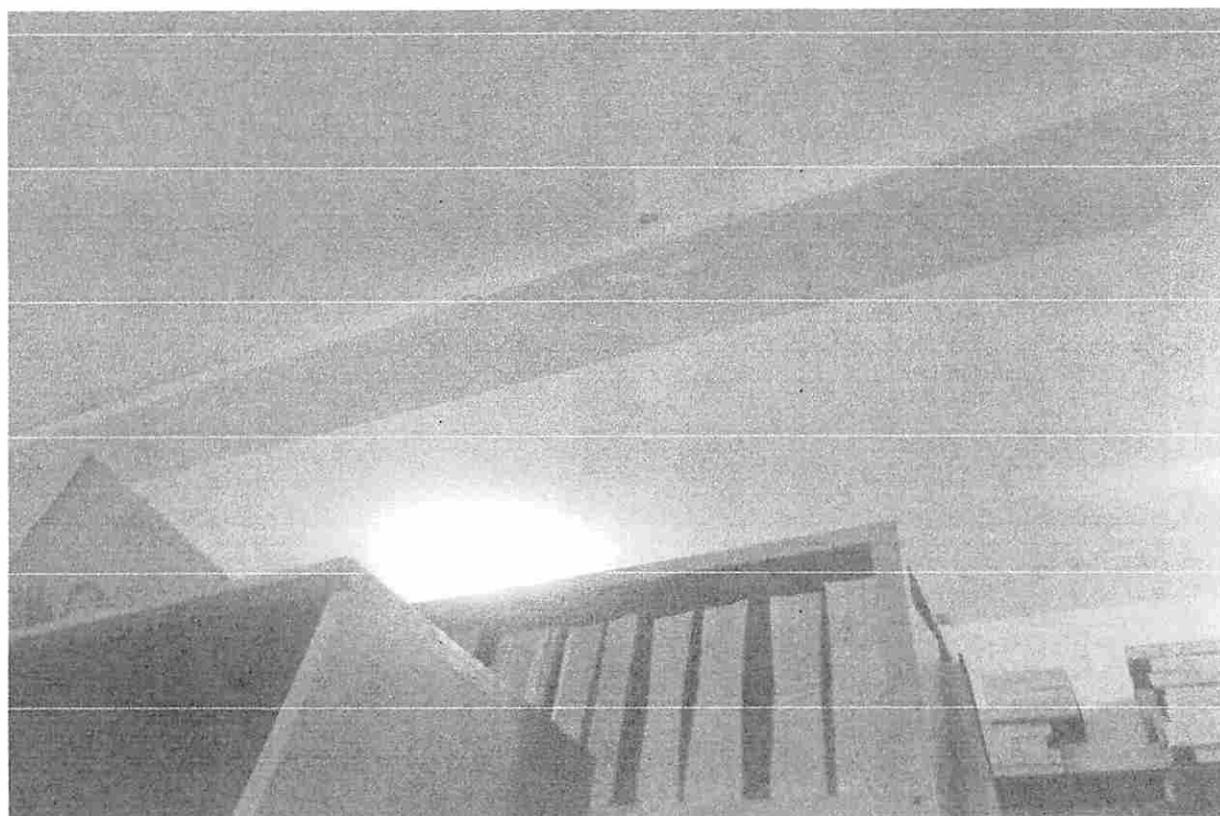
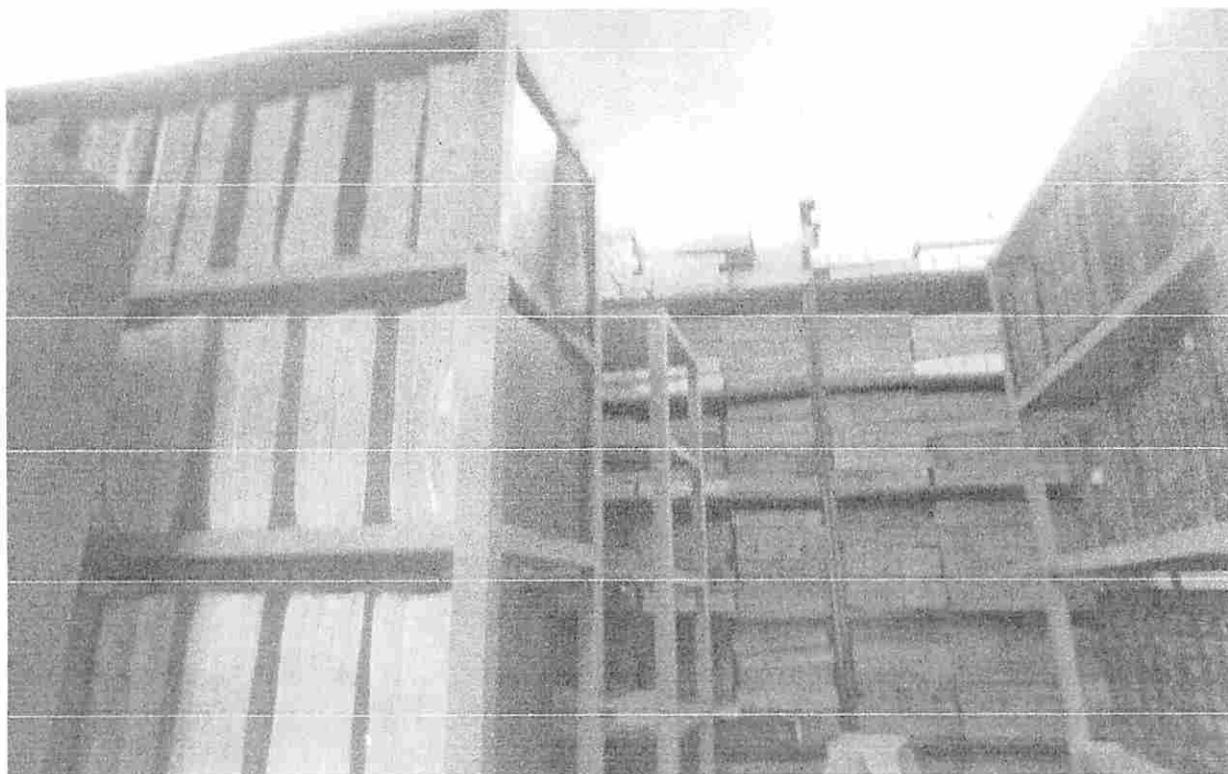
Fotografía Código 4. Libros que no tienen la identificación en la pasta delantera





ANEXO 3

Fotografías Código 5. Área del archivo, paredes húmedas





ANEXO 4

Fotografías Código 6. Sistema de notificaciones electrónicas, dónde constan las solicitudes pendientes

Provincia	Municipio	Nombre	Estado	Fecha de creación	Fecha de actualización	Usuario
Esmeraldas	Esmeraldas	1. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	2. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	3. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	4. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	5. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	6. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	7. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	8. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	9. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	10. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR

Provincia	Municipio	Nombre	Estado	Fecha de creación	Fecha de actualización	Usuario
Esmeraldas	Esmeraldas	11. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	12. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	13. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	14. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	15. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	16. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	17. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	18. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	19. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR
Esmeraldas	Esmeraldas	20. ATENCIÓN SOLICITUD	Atención	2019-12-10 10:00:00	2019-12-10 10:00:00	ADMINISTRADOR