

**REFORMA TOTAL AL REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA  
LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS  
SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE**



unidosrenacemos / ayllukunawanwñarinchik



## RESOLUCIÓN N° RPMC-AP-2024-23-R

### REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

#### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 229 establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público” y que “Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables (...);”;*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);”;*
- Que,** el artículo 265 de la Constitución de la República, establece que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;*
- Que,** mediante facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe expide la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe misma que fue sancionada y publicada el 04 de diciembre de 2017;
- Que,** el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, publicado mediante Registro Oficial Nro. 303 del 19 de octubre de 2010, respecto del ejercicio de la competencia de registro de la propiedad, ordena: *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales”;*



*El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro (...);*

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en su artículo 13 establece: *"Son registros públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, (...) y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.";*

**Que,** el segundo inciso del artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada mediante el Registro Oficial Nro. 162 de 31 de marzo de 2010, establece que: *"Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.";*

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en el artículo 19 menciona: *"De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro" (...); "Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registros Públicos disponga su creación y funcionamiento.";*

**Que,** el artículo 18 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina que: *"Las oficinas del Registro de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa que en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 de la Constitución de la República, se administran de manera concurrente entre el Ejecutivo, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y las municipalidades.";*

**Que,** el artículo 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que el: **"Anticipo de remuneraciones. - Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin**



*necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. Los anticipos de hasta una remuneración se descontarán hasta en un plazo de 60 días. La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente.”;*

**Que,** el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que: **“Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.**

*El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.”;*

**Que,** el literal a) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos “a) *Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.”;*

**Que,** el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado “e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.”;*



**Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 405-07 en su literal a) Anticipos a servidoras y servidores públicos, señala que: *“Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores de la institución de acuerdo a los montos establecidos para el efecto y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones. Por su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente.”;*

**Que,** mediante Acuerdo N° MDT-2015-0056, de fecha 20 de marzo de 2015, el Econ. Carlos Marx Carrasco – Ex Ministro del Trabajo, expide el Acuerdo Sustitutivo al Acuerdo de Convenio de pago por multas impuestas por los Directores regionales de Trabajo y Servicio Público; y, Anticipos de remuneraciones de las instituciones públicas establecidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Que,** el Art. 1 del referido Acuerdo, determina: *“Objeto.- El presente Acuerdo tiene por objeto (...) regular la devolución de los anticipos de remuneraciones para los servidores públicos que han terminado su relación laboral con las instituciones del Estado.”;*

**Que,** el inciso final del Art. 3 del Acuerdo Ibídem, prescribe: *“Los servidores públicos que hayan terminado su relación laboral con la institución pública, podrán acceder al convenio de pago por anticipos de remuneración a un tiempo máximo de 12 meses, con un abono inicial del 10% del monto adeudado. Una persona no podrá suscribir más de un convenio de pago, ni suscribir uno nuevo mientras tenga uno vigente.”;*

**Que,** el Art. 8 del citado Acuerdo, señala: *“Suscripción de convenios de pago por anticipo de remuneración.- Para la suscripción de convenios por pago por concepto de anticipo de remuneración a servidores públicos, se deberá presentar la correspondiente petición a la Dirección Financiera de la respectiva institución pública, en un plazo máximo de 15 días calendario desde la terminación de la relación laboral del servidor.”*

**Que,** mediante Resolución N° 003-RPMCC-AP-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, el Dr. Aníbal Alberto Puga Peña – Ex - Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, resuelve expedir el: **“REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y**



*TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y  
MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE.”;*

**Que,** mediante Resolución N° RPMC-AP-2023-78-R de fecha 22 de diciembre de 2023, el Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc. - Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, resuelve expedir la reforma al: *“REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE.”;*

**Que,** mediante Acción de Personal RPMCC-GTH-2023-020-AP, de fecha 01 de junio de 2023, el Dr. Alberto Masapanta, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, otorga nombramiento provisional al Ab. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc., como Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.;

**Que,** constituye una necesidad institucional reglamentar el procedimiento interno para la concesión de anticipos de remuneraciones que se otorgarán a los servidores/as, trabajadores/as del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, a través de la implementación de un reglamento interno que regule y guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 28 literal b) y c), de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre de 2017 y sancionada el 04 de diciembre de 2017, que faculta al Registrador *“b) Aprobar los diferentes manuales, reglamentos (...)”* y *“c) Dictar las resoluciones de carácter administrativo y registral internos, de manera que permitan el correcto desempeño de los servidores registrales y el perfecto funcionamiento de la institución;”*

Y el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado *“e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;”*



## RESUELVE:

Expedir la reforma total al “**REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE**”.

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1.- Objeto.** - El presente reglamento interno tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneración de las y los servidores/as y trabajadores/as del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

**Art. 2. Ámbito de Aplicación.** - Tendrán derecho a solicitar anticipos de remuneración las y los servidores públicos y trabajadores/as que se encuentren prestando sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, nombramiento permanente, nombramiento provisional, contrato de servicios ocasionales y código del trabajo a plazo indefinido.

En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se podrá conceder un anticipo de remuneración hasta un plazo no mayor a la vigencia del contrato y se deberá respaldar la concesión del anticipo de remuneraciones con un garante de nombramiento y/o contrato de trabajo indefinido.

En el caso de encargo o subrogación, el monto del anticipo se calculará en base a la remuneración preestablecida, y no a la del puesto encargado o subrogado.

**Art. 3.- Tipos de Anticipos.** - La Unidad Financiera con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, a pedido de las y los servidores y trabajadores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa podrá conceder uno de los siguientes anticipos:

**Tipo B:** Anticipo de hasta una (1) remuneración mensual unificada, se descontará hasta en un plazo de 60 días, (2 meses) considerando la capacidad de endeudamiento, el descuento se efectuará mensualmente a partir del mes en que se haya otorgado el anticipo.

**Tipo C:** Anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas, considerando la capacidad de endeudamiento, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo



convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. Se requerirá obligatoriamente de un garante de nombramiento y/o contrato de trabajo indefinido.

La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 4.- Del Procedimiento.** - El trámite correspondiente para acceder a los anticipos de la remuneración mensual unificada se deberá realizar cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- a) Las y los servidores y trabajadores públicos que requieran de un anticipo presentarán la solicitud (formulario de solicitud y autorización de descuento otorgado por la UATH) por escrito a la Máxima Autoridad, hasta el diez de cada mes, quien autorizará a la Unidad de Administración del Talento Humano, misma que procederá al respectivo análisis de capacidad de endeudamiento y viabilizará la solicitud de anticipo, de acuerdo a la disponibilidad económica del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.
- b) De ser procedente el anticipo solicitado, la Unidad de Administración del Talento Humano procederá con el registro en el sistema institucional para el descuento mensual en nómina, presentado por el servidor/a, trabajador/a beneficiario del anticipo.
- c) Una vez autorizado y observado el cumplimiento de los incisos a) y b), la Unidad de Administración del Talento Humano notificará a la Dirección Administrativa Financiera para que a través de la Unidad Financiera se proceda con la entrega del anticipo solicitado, mediante transferencia a la cuenta única y personal del Servidor/a o trabajador/a del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.
- d) El responsable de Contabilidad mantendrá actualizado el registro de los anticipos concedidos y cancelados, a la vez que tendrá a su cargo la custodia de las garantías.
- e) En el caso de que la o el servidor y trabajador público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos. También el servidor que cesó en funciones en un plazo máximo de 15 días podrá



solicitar a la Máxima Autoridad la suscripción de un convenio de pago por concepto de anticipo de remuneración conforme lo establece la normativa.

- f) Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubiere lugar.

**Art. 5.- De la Gestión del Talento Humano.** - Para la concesión de los anticipos la Unidad de Administración del Talento Humano, observará la siguiente:

1. Previo al otorgamiento de anticipos la Unidad de Administración del Talento Humano observará que el servidor/a, trabajador/a solicitante se encuentre legalmente prestando sus servicios en la institución acorde a lo estipulado en el Art. 2 del presente reglamento.
2. La o el servidor, trabajador/a sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos tipos de anticipos enunciados anteriormente.
3. Para los contratos con plazo específico: plazo fijo (código trabajo) y ocasionales (LOSEP), la programación del descuento no podrá superar la fecha de terminación del contrato.
4. Las o los servidores que fueren declarados en comisión de servicios con o sin remuneración, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos en la institución.
5. No se podrá acceder a dos anticipos en forma simultánea, tampoco podrán proceder a la renovación de anticipos otorgados sin haber liquidado el anterior.
6. No se concederán anticipos en el mes de diciembre.
7. Se podrá pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno para cancelar otro anticipo vigente. Dicha pre cancelación se realizará directamente a la cuenta de ingresos rotativos de la Institución.

**Art. 6.- De la Garantía.** - La o él servidor solicitante deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los anticipos tipo B, por estar avalados con el ingreso mensual del solicitante no requerirán de la presentación de ninguna garantía.



2. Los anticipos de tipo C, estarán garantizados mediante un **GARANTE** quien deberá ser un servidor público de nombramiento o contrato a plazo indefinido, quién firmará la solicitud del anticipo conjuntamente con el solicitante.
3. En el caso de que la o él servidor público solicitante cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con su última remuneración o su liquidación de haberes; si no llegare a amortizar el 100% del anticipo concedido, la Unidad Financiera en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano, procederán a descontar previa notificación la diferencia al servidor público que garantizó (**Garante**) la concesión del anticipo vía descuento en la nómina mensual en el caso que el servidor cesante no haya solicitado suscribir un convenio de pago dentro del término establecido en la normativa legal vigente.
4. Ningún servidor con nombramiento o contrato a plazo indefinido podrá ser garante mientras no se termine de liquidar el anticipo otorgado a título personal del cual cubre una garantía, si no adeuda podrá ser garante de un servidor/a y/o trabajador/a solicitante del anticipo tipo C.
5. Se permite generar un cruce de garantías entre servidores solicitantes y garantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el presente reglamento.

**Art. 7.- De los Requisitos.** - Para la concesión de anticipos de remuneración; se deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1. Formulario solicitud de anticipo de remuneración firmado por el solicitante conjuntamente con el garante de ser el caso para los anticipos de tipo C.
2. Copias de cédula de ciudadanía del solicitante y garante.

**Art. 8.- La Legalidad y Veracidad de los Documentos Solicitados.** - La legalidad y veracidad de los documentos presentados será de responsabilidad absoluta del funcionario requirente del anticipo; y por tanto autoriza a la Unidad Financiera, se reserve el derecho de efectuar las verificaciones que estime pertinente.

**Art. 9.- De los Contratos Ocasionales.** - En el caso de servidores/as bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de no cancelar totalmente el monto del anticipo al finalizar su contrato o en el cese de funciones, si no procedió con la suscripción de un convenio de pago la Unidad de Administración del Talento Humano, previo informe de Contabilidad, procederá a comunicar al Ministerio del Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para ejercer cargo público.



**Art. 10.- Plazos y montos.-** Los servidores públicos que hayan terminado su relación laboral con el RPMC, podrán acceder al convenio de pago por anticipos de remuneración a un tiempo máximo de 12 meses, con un abono inicial del 10% del monto del saldo adeudado. No se podrá suscribir mas de un convenio de pago, ni suscribir uno nuevo mientras tenga uno vigente.

**Art. 11.- Solicitud de convenios de pago por anticipo de remuneración.-** Para la suscripción de convenios de pago por concepto de anticipo de remuneración concedidos a los servidores públicos del RPMC, en un plazo máximo de 15 días calendario desde la terminación de la relación laboral del servidor, se deberá presentar la correspondiente solicitud a la Máxima Autoridad para que sea autorizado.

**Art. 12.- Convenios de pago por anticipos de remuneración.-** Una vez que la máxima autoridad haya autorizado la solicitud del convenio de pago, se remitirá el expediente con toda la documentación a la Unidad de Asesoría Jurídica, a fin de que proceda con la elaboración del Convenio de Pago, debiendo para el efecto considerar que se haya realizado el proceso de liquidación correspondiente. El convenio de pago suscrito será puesto en conocimiento de la Unidad Financiera y de la Unidad de Talento Humano con la finalidad de que procedan a su registro y control pertinente.

**Art. 13.- Falta de Pago. -** En caso de incumplimiento en el convenio de pago de anticipos de remuneraciones por parte del ex servidor/a, la Unidad Financiera pondrá en conocimiento de este particular a la Unidad de Administración del Talento Humano, para que en el ámbito de su competencia proceda a incluir al deudor en la base de impedidos para ejercer cargo público.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera. -** Prohíbase autorizar anticipos de remuneración para endosarlos a terceras personas.

**Segunda. -** Lo que no este contemplado en el presente reglamento referente a la concesión de anticipos y recuperación de los mismos se acogerá a lo que establezca la normativa general.

**Tercera. -** De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera y Unidad de Administración del Talento Humano institucional.

**Cuarta.-** Deróguese expresamente la Resolución N° 003-RPMCC-AP-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, la Resolución N° RPMC-AP-2023-78-R de fecha, 22 de diciembre de 2023, y demás disposiciones que se contrapongan al presente reglamento interno.

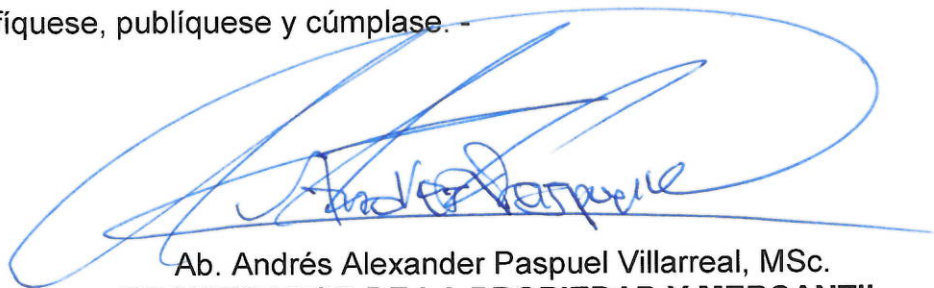


## DISPOSICIÓN FINAL



El presente REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE, entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción mediante resolución administrativa por parte de la máxima autoridad.

Dado y firmado en la ciudad de Cayambe, a los 28 días del mes de junio de 2024.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.



Ab. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, MSc.  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
DEL CANTÓN CAYAMBE**

Elaborado por:	Ing. Roberto Andrango	Analista de Talento Humano	
Revisado por:	Ab. Vinicio Cabezas	Analista Jurídico	
Revisado por:	MBA. Patricio Villarreal	Director Administrativo Financiero	