

INFORME

**Dirección General de Registro Civil,
Identificación y Cedulación**

Informe de Gestión 2024

Coordinación Zonal 2- Napo

Mayo 2025



República
del Ecuador

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	3
2. COBERTURA	3
3. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	3
4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO Y PROYECTOS	5
5. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
6. PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS	9
7. INCORPORACIÓN DE APORTES CIUDADANOS RESPECTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024	9
8. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES POR LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	9
9. RETOS AL PRÓXIMO PERÍODO	9

1. ANTECEDENTES

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC) es la entidad del Estado encargada de: “Brindar servicios oportunos, confiables y cercanos a las personas, enfocados en la eficacia, eficiencia e innovación de nuestros procesos y la mejora continua de nuestro sistema de gestión de la calidad con talento humano competente que satisfaga las necesidades de los usuarios internos y externos en los ámbitos nacional e internacional”.

En su artículo 5 establece: “La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es una entidad de derecho público, desconcentrada, adscrita al ministerio rector del sector, con personalidad jurídica propia, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera.

Será la encargada de la administración y provisión de servicios relacionados con la gestión de la identidad y de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas.”

Las entidades y personas autorizadas que no siendo dependientes de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, pero que en razón de su oficio o profesión realicen actividades previstas y relacionadas con esta Ley, cumplirán con las directrices, normas y procedimientos determinados por esta Dirección, a fin de que se presten los servicios a nivel nacional y en el territorio extranjero.

2. COBERTURA

En la Coordinación Zonal 2, se brinda servicios a 262.798 usuarios (según reporte SIR año 2024), la integran Lago Agrio Cascales, Cuyabeno, Gonzalo Pizarro, Shushufindi, Putumayo Pastaza: Puyo, Arajuno y Santa Clara Orellana: Francisco de Orellana (Coca), Joya de los Sachas, Aguarico y Loreto Napo: El Tena, Chaco con la entrega de servicios de cedulación, inscripciones de nacimiento, matrimonios, pasaportes, firma electrónica, entrega de certificados etc.se caracterizan por brindar servicios con calidad y calidez en espacios idóneos beneficiando a la ciudadanía.

3. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD

Para impulsar el desarrollo integral del país sobre la base de los principios de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia, la DIGERCIC con el propósito de acercar los servicios que presta a la ciudadanía, ha identificado niveles administrativos de planificación a nivel zonal permitiendo así contar con una mejor identificación de necesidades, soluciones efectivas y oportunas para la prestación de servicios públicos en territorio y de esta manera fortalecer la equidad territorial pues los servicios y su administración se planificarán desde el territorio acorde a la demanda de la ciudadanía para alcanzar estándares de calidad.

La Coordinación Zonal 2 de Registro Civil, Identificación y Cedulación, brinda sus servicios en 16 puntos de atención a nivel zonal. Adicionalmente, la institución mantiene servicios habilitados en su Agencia Virtual, misma que se encuentra operativa 24/7, a los cuales el usuario puede acceder a través de un computador o de un teléfono con acceso a internet.

Políticas públicas interculturales.- La Constitución de la República del Ecuador reconoce los derechos culturales de la población, declarando que es un Estado constitucional de derecho y justicia social, democrático y soberano, independiente unitario, intercultural, plurinacional y laico, en el Art. 21 se declara que las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y acceder a su

patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y mantener acceso a expresiones culturales diversas.

En este sentido la DIGERCIC precautela los mandatos constitucionales a fin hace uso de sus recursos para que no sean violentados los derechos de los ciudadanos.

A nivel Zonal se cuenta con 16 puntos de atención, la operación de estas agencias de atención de la DIGERCIC al encontrarse modernizadas y ubicadas en lugares estratégicos, cubre la demanda potencial de las diferentes etnias, pueblos y nacionalidades obteniendo los siguientes resultados:

Etnia	Cantidad Servicios
Montubio	2
Mestizo	105093
Cholo	4
Indígena	157641
Afroecuatoriano	58

Políticas públicas generacionales.- Esta política está construida desde el enfoque generacional, que implica el reconocimiento a la protección integral por parte del Estado, de los derechos humanos de todas las personas a lo largo de su vida y el reconocimiento y protección a los derechos específicos que son propios de las diferentes edades, para asegurarla protección integral y el ejercicio pleno de sus derechos, los servicios que se entrega en la agencia cumple con esta política como registros de nacimientos, defunciones, matrimonios etc.

Políticas públicas de atención a discapacidades.- De conformidad con la ley, se han emitido sin costo, cédulas a personas con discapacidad, así como servicios de Registro Civil, tales como: Copias Íntegras, Partidas de Nacimiento y Resoluciones Administrativas, pasaportes , entre otros; durante el año 2024 se otorgó: 24999 cédulas entregadas sin costo a persona con discapacidad, 24583 servicios de Registro Civil y 20.000 pasaportes, aportando con la exoneración de tarifas para los ciudadanos con discapacidad.

Políticas públicas de atención de género.- De acuerdo al procedimiento Registro de Género PRO-GRC-RCX-001, Las Coordinaciones Zonales deben autorizar la creación de los usuarios y contraseñas necesarios para el funcionamiento del módulo de Registro de Género - Cambio de Nombres, de los siguientes sistemas:

- SURI (perfil: Reg. Género)
- SIRSIS (perfiles: Consulta, Módulo).

El proceso de registro de género se encuentra desconcentrado para que pueda ser otorgado en todos los puntos de atención de la DIGERCIC a nivel nacional donde se emitan cédulas de identidad.

El operador de servicios de información debe indicar al usuario los requisitos necesarios para el servicio de Registro de Género, el módulo en el cual será atendido y entregará el turno correspondiente.

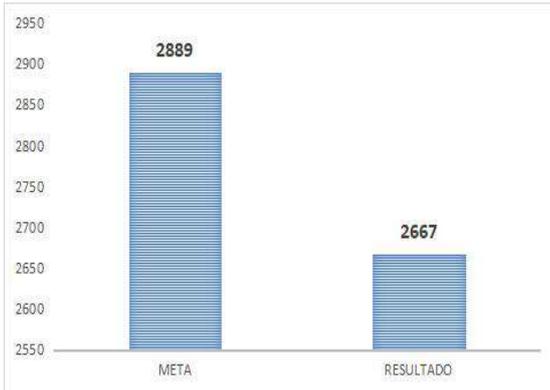
Políticas públicas de movilidad humanada.- La Oficina Técnica de Napo de Registro Civil Identificación y Cedulación acerca los servicios de cedulación e inscripciones mediante brigadas móviles, en el año 2024 se realizaron 31 brigadas en los diferentes cantones de la provincia.

4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO Y PROYECTOS

Conforme a los objetivos desconcentrados a nivel de la Oficina Técnica Napo , durante el año 2024 se obtuvieron los siguientes resultados:

OBJETIVO OPERATIVO: Incrementar el registro oportuno y captación de inscripciones tardías de los hechos vitales MEDIANTE la implementación de aplicativos tecnológicos, acciones estratégicas y alianzas interinstitucionales.

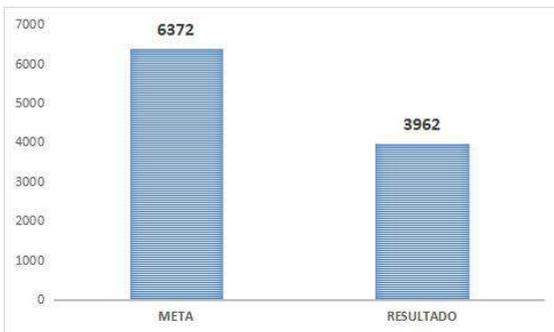
Indicador 13.2 Total de inscripciones de nacimiento.



CUMPLIMIENTO
95,74%

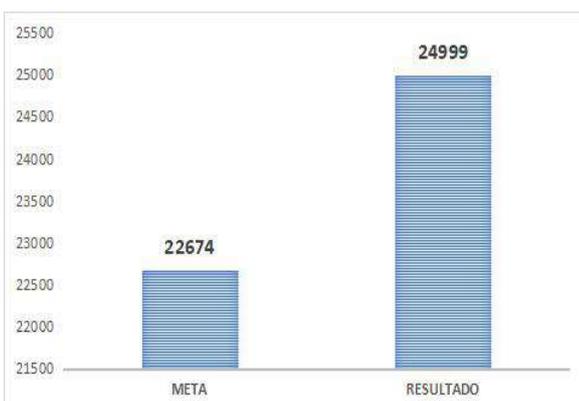
OBJETIVO OPERATIVO: Incrementar la identificación de los ecuatorianos y extranjeros que residen legalmente en el país MEDIANTE la implementación optimización de procesos y alianzas interinstitucionales.

Indicador 14.2 Número total de documentos de viaje (pasaportes ordinarios) producidos.



CUMPLIMIENTO
62,17%

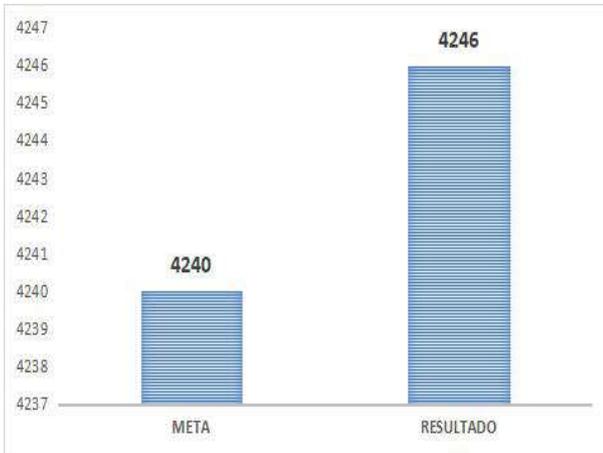
Indicador 14.3 Número total de cédulas producidas



CUMPLIMIENTO
110,25%

OBJETIVO OPERATIVO.-Incrementar la integridad y confiabilidad de la información registral física y electrónica MEDIANTE implementación, estandarización, seguimiento, control de procesos y sincronización de la información registral.

Indicador 16.3 Porcentaje en la eficiencia en la respuesta a requerimientos de actas registrales



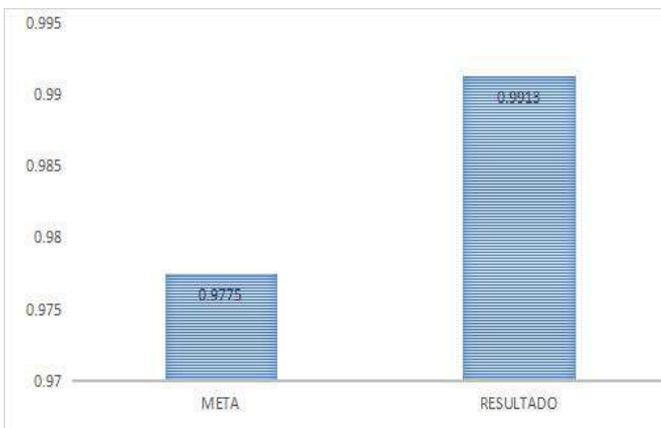
CUMPLIMIENTO
100.14%

Indicador 16.4 Porcentaje de conservación e intervención de documentos registrales



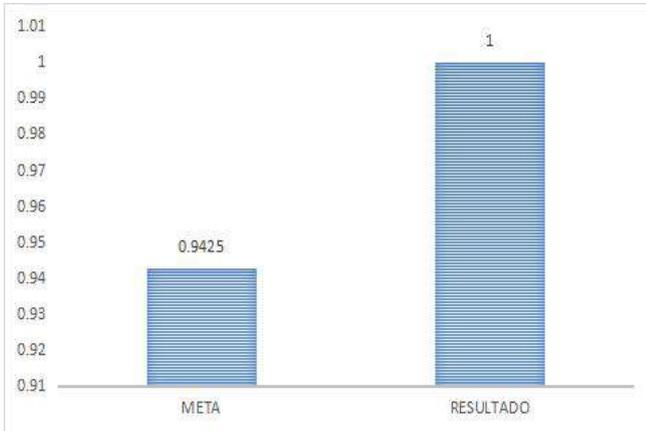
CUMPLIMIENTO
102.55%

Indicador 16.5 Porcentaje de efectividad en la ejecución de subinscripciones en actas registrales



CUMPLIMIENTO
101.41%

Indicador 16.6 Porcentaje de actas registrales reconstruidas correctamente en archivos locales



CUMPLIMIENTO
106.10%

OBJETIVO OPERATIVO.- Incrementar las soluciones provistas a los usuarios respecto a los casos de posible falsedad ideológica y documental MEDIANTE la aplicación de protocolos investigativos y asesoría directa para incrementar el nivel de percepción de transparencia.

Indicador 15.1 Porcentaje de Cumplimiento de calidad de Casos de Investigación

MESES	META	RESULTADO
Ene-Mar	0,86	0,8462
Abr-Jun	0,86	0,6923
Jul-Sep	0,87	0,7568
Oct-Dic	0,87	0,7931

CUMPLIMIENTO
91.16%

Indicador 15.2 Porcentaje de cumplimiento depuraciones realizadas a los roles asignados a los principales sistemas de la DGERCIC.

MESES	META	RESULTADO
Ene-Jun	0,95	1
Jul-Dic	0,96	1

CUMPLIMIENTO
104.17%

OBJETIVO OPERATIVO.- Incrementar el nivel de satisfacción del usuario externo MEDIANTE el fortalecimiento de las estrategias de servicio del modelo de atención al ciudadano.

Indicador 17.2 Porcentaje de satisfacción del usuario externo.

MESES	META	RESULTADO
Ene-Feb	0,9642	0,9842
Mar-Abr	0,9642	0,9856
May-Jun	0,9642	0,9747
Jul-Ago	0,9642	0,9344
Sep-Oct	0,9642	0,9912
Nov-Dic	0,9642	0,9777

CUMPLIMIENTO
101.40%

OTROS RESULTADOS 2024

FIRMAS ELECTRONICAS ENTREGADAS

MESES	CANT
Enero	55
Febrero	51
Marzo	31
Abril	49
Mayo	45
Junio	56
Julio	57
Agosto	38
Septiembre	43
Octubre	39
Noviembre	39
Diciembre	45
Total	548



Fuente base F01V02-PRO-PGE-PLI-008

Valor recaudado \$ 11.697,00

31 BRIGADAS REALIZADAS

CEDULACIÓN			
Primera vez	Renovación	Personas con discapacidad	TOTAL
111	441	20	572



INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO		
Inscripciones oportunas	Inscripciones tardías	TOTAL
7	13	20

5. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Indicar los principales rubros de la ejecución presupuestaria del año 2024, incluir cantidades y porcentajes.

PROVINCIA	CODIFICADO	EJECUTADO	Porcentaje
Napo	47564,17	41679,67	87.63%
Pastaza	11405,65	10456,56	91.68%
Orellana	18308,86	15955,71	87.15%
Sucumbíos	16614,92	15495,56	93.26%
COORDINACIÓN ZONAL 2	93.893,60	83.587,50	89.02%

La ejecución presupuestaria realizada en el año 2024 en la Zona 2 se refiere a la administración y gestión de los servicios generales tales como los gastos necesarios para la operación de la Coordinación, Oficinas Técnicas de Napo, Pastaza, Orellana y Sucumbíos y sus respectivas agencias, tales como la contratación de Servicios Básicos, (Agua Potable, Energía Eléctrica, Combustibles) a la vez Insumos materiales, viáticos, Permisos de funcionamiento entre otros.

6. PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

Reporte de Procesos de Contratación 2024					
Coordinación Zonal 2 DIGERCIC					
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Adjudicados		Finalizados		Observación
	Número Total	Valor Total (Incluye IVA)	Número Total	Valor Total (Incluye IVA)	
ínfima Cuantía	7	16635,45	7	16635,45	

Los procesos ejecutados se describen a continuación:

- Adquisición de roll ups para la Coordinación Zonal 2 \$ 945,00
- Adquisición de rollos térmicos para la Coordinación Zonal 2 \$ 1.854,00
- Arrendamiento de un bien inmueble para la oficina del Registro Civil en el Cantón Shushufindi, \$ 1400,00
- Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización de la Coordinación Zonal 2, 5.836,40
- Mantenimiento preventivo y correctivo de 3 ascensores de la Coordinación Zonal 2 (mano de obra), \$ 5350,00
- Combustible Napo \$ 500,00
- Combustible Orellana \$750,05

7. INCORPORACIÓN DE APORTES CIUDADANOS RESPECTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

No se ha realizado aportes ciudadanos en la rendición de cuentas del período anterior.

8. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES POR LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

- La Coordinación Zonal 2, garantiza el funcionamiento de las distintas unidades operativas de Registro Civil en la provincia, a través de las directrices, lineamientos, protocolos y normativa generadas desde la Dirección General.
- Durante el año 2024 no ha recibido de manera directa recomendaciones por parte de las entidades de la función de transparencia, control y Procuraduría General del Estado.

9. RETOS AL PRÓXIMO PERÍODO

- Acercamiento a sectores alejados de las agencias de la Coordinación zonal 2 mediante brigadas móviles en territorio.
- Atención de personas del grupo vulnerable en la agencia con turnos prioritarios según la demanda (ampliación de turnos prioritarios diarios).

- Planificar visitas mensuales a las agencias de la Coordinación Zonal 2.
- Seguimiento a la ejecución del presupuesto zonal asignado 2025.
- Continuar el trabajo articulado con la Secretaría Técnica de Infancia, participando en mesas intersectoriales y desarrollando materiales educomunicacionales que orienten a las familias.
- Gestionar la Adquisición de mobiliario para la correcta ejecución de las Brigadas en el Interior.
- Mantener la certificación ISO 9001-2015 de las principales Agencias de la Coordinación Zonal 2: Tena, Puyo, Lago Agrio, Orellana (Coca), Joya de los Sachas.

10. DELIBERACIÓN PÚBLICA

En atención a lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a las directrices recibidas, por parte de la Coordinación General de Planificación y el equipo de Rendición de Cuentas, se ha concluido con la ejecución de las audiencias públicas de rendición de cuentas de la Coordinaciones de Oficinas Técnicas Provinciales que integran la Zona 2, de acuerdo al siguiente detalle:

OFICINA TÉCNICA DE NAPO

La audiencia pública de rendición de cuentas de la Coordinación de Oficina Técnica Provincia de Napo tuvo lugar el día miércoles 27 de junio de 2025 a las 11h00 de forma presencial en las instalaciones de la agencia principal de la Oficina Técnica Provincial de Napo, ubicada en la ciudad de Tena Calle Gabriel Espinosa y Chontayacu, la misma que concluyó a las 12h00 con la participación de 20 asistentes. (Anexo 1- Registro de Asistencia). De acuerdo al programa establecido, se desarrolló con normalidad el evento. La exposición la realizó el Coordinador Zonal, Tlgo. José Mauricio Egas, en la que de forma clara y precisa evidenció la gestión realizada durante el año 2024 y dio a conocer a la ciudadanía los principales logros institucionales que ha permitido crecer a la Institución en beneficio del usuario del Registro Civil. Posteriormente se inició con la plenaria, cuyas preguntas, respuestas, aportes ciudadanos las mismas que fueron sistematizadas en la Matriz Nivel de Cumplimiento de aportes y compromisos con la ciudadanía. (Anexo 2- Matriz Nivel de cumplimiento Aportes y Compromisos).

La difusión del evento se realizó mediante la página oficial del Registro Civil, así mismo la invitación publicada en redes sociales. En cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social; el vídeo de la deliberación pública presencial de la Rendición de Cuentas 2024, fue publicado durante 15 días en la página web del Registro Civil para que la ciudadanía tenga acceso y pueda realizar las preguntas respectivas durante este lapso de tiempo, así como también la autoridad solventar sus dudas. Transcurrido este tiempo no existió aportes de la ciudadanía. Se adjunta un archivo fotográfico de la ejecución de la audiencia pública como medio de verificación. (Anexo 3- Archivo Fotográfico)

Anexo 1



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-001-001

EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS NAPO 2024
LUGAR: AGENCIA TENA
FECHA: 27 DE JUNIO DE 2025

No DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1758512287	Andrea Dávila	0999266008	andrea.jose@ndavilamota@gmail.com	Andrea T. Dávila M.
1500095839	Guillermo Cruz	0957449877	guillercruz@hotmail.com	Guillermo Cruz
1500546660	Coltha Litano	0982097357	colthalitano@gmail.com	Coltha Litano
150709430-2	Daniela Moreno	0997782905	morenodaniela.fe@gmail.com	Daniela Moreno
150716474-7	Deisy Ledesma	0982361215	deisyledesma34@gmail.com	Deisy Ledesma
1500511165	Rosana Chimbo	0986635152	rosana.chimbo1974@gmail.com	Rosana Chimbo
1500849929	Natanael Corda	0967576420	cordanatanai21@gmail.com	Natanael Corda
1500860992	Laura Saopinga	0987336341	lauramari1997@hotmail.com	Laura Saopinga
1500974105	Fabiola Shiguango	0987336341	lauramari1997@hotmail.com	Fabiola Shiguango
1500970778	Maira Sánchez	0999991190	mair.077@hotmail.com	Maira Sánchez

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "ASISTENTE / INTERACTANTE"



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-001-001

EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS NAPO 2024
LUGAR: AGENCIA TENA
FECHA: 27 DE JUNIO DE 2025

No DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1500744212	Maria Angy Jit Vargu	0987121537	dimaro@gmail.com	Maria Angy Jit Vargu
1500239395	Walter Egas	0999055816	jmeza@gmail.com	Walter Egas
1501266215	Marinés Veloz	0985241587	amelioveloz013@gmail.com	Marinés Veloz
1500914724	Milton Guermana	062887231	miltonguermana@gmail.com	Milton Guermana
1501021644	Edison Tapia	0995104911	tpia.montes@nasa.com	Edison Tapia
1500570348	ARIANA AMPUDIA	0962045090	ariana.ampudia@gobn.gob.ec	Ariana Ampudia
0918390667	Gina Encalada	0987779065	gina.333@hotmail.com	Gina Encalada
0952399848	Emily Yaniz	0987952473	emily.yaniz@miduri.gob.ec	Emily Yaniz
1501021636	RONY TAPIA MONTAÑO	0984616824	RONYTAPIA.336@hotmail.com	Rony Tapia
1500707408	ANTHONY VILLAN	0989070107	anico@hotmail.com	Anthony Villan

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "ASISTENTE / INTERACTANTE"

Dirección de Comunicación Social

Anexo 2

MATRIZ DE APORTES CIUDADANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

COORDINACION ZONAL 2

EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA		COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA		
N.º	CANTIDAD DE ASISTENTES	COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LA CIUDADANÍA	SUGERENCIAS, COMENTARIOS Y/O PREGUNTAS REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA	RESPUESTA DE LA AUTORIDAD
1	20	0	La ciudadana Cathy Lituma pregunta: ¿ Como se obtiene una cédula de identidad digital?	Respuesta: el Sr. Coordinador Claro que sí , es importante ahora con la emisión de los turnos, el usuario se puede acercar a todas las agencias del Registro Civil y solicitar que le habiliten la cédula digital, debe tener la aplicación descargada Gob.ec, seguir los pasos para obtener el documento.
2			La Ciudadana Daniela Moreno pregunta: ¿ Necesito cedula a un familiar con discapacidad, como puedo solicitar una brigada ?	Respuesta: el Sr. Coordinador, Primero que todo, las brigadas son para todos los ciudadanos estos deben acercarse al registro Civil, llenar una solicitud en donde colocan datos como ubicación, sector números telefónicos, así mismos se recalca la importancia de atender a este grupo prioritario.
3	26	0	¿ Para solicitar la renovación de la firma electrónica debe estar caducada?	No necesariamente debe estar caducada. Se recomienda hacerla mientras está vigente para que pueda dar continuidad al uso de la misma, mientras se recibe la autorización de la entidad del Banco
4			¿Cómo puedo inscribir a mi bebe si nació en casa?	Para la inscripción de nacimiento de un niño/a sin atención médica deben acercarse a la agencia más cercana, los padres del menor acompañados de dos testigos idóneos, con el documento de identidad original y el carnet de control del embarazo.
5			¿ Cuales son los requisitos para solicitar una brigada?	Las brigadas pueden ser solicitadas por cualquier ciudadano, autoridad u organización. Deben hacer llegar una solicitud por escrito, la misma que se ingresa a la planificación para su respectiva autorización y ejecución.
6	24	0	¿Cuál es el proceso para el agendamiento de un pasaporte.?	Para el agendamiento de un pasaporte, primero realizar el pago porque si no está realizado el pago no se puede agendar, y lo pueden realizar en alguna agencia bancaria o travez de la agencia virtual, lo puede también realizar con tarjeta de débito. Luego de la cancelación ingresar a la plataforma para el agendamiento donde puede ver la disponibilidad de turnos y agendar el día y la hora, y ya tendría el turno agendado.
7			¿Cuál es el tiempo de vigencia de los pagos virtuales.?	Cuando uno realiza el pago, el pago tiene una vigencia de 180 días y también el pago usted lo puede transferir a un familiar directo puede ser hijos o padres, y este pago también tenemos una resolución este año que los pagos emitidos ya los 180 días se extendió la vigencia por todo este año, no caduca el pago si no que todo este año pueden hacer uso de ese pago que ha realizado.

Elaborado Por:

 Ejemplo de identificación por:
SILVIA LORENA SARANGO CALLEGOS
 Ejemplo de identificación por:
 Fig. Lorena Sarango
 Analista de Planificación

Revisado y aprobado Por:

 Ejemplo de identificación por:
JOSE MAURICIO EGAS RIVADENEYRA
 Ejemplo de identificación por:
 Fig. José Mauricio Egas
 Coordinador Zonal 2

Anexo 3



OFICINA TÉCNICA DE ORELLANA

La audiencia pública de rendición de cuentas de la Coordinación de Oficina Técnica Provincia de Orellana, tuvo lugar el día jueves 26 de junio de 2025 a las 14h00 en las instalaciones de la agencia principal de la Oficina Técnica Provincial de Orellana, ubicada en la ciudad de Francisco de Orellana Agencia Francisco de Orellana del Registro Civil – Sala de Matrimonios Calle Quito entre Pompeya y Primavera, la misma que concluyó a las 15h00 con la participación de 23 asistentes. (Anexo 1- Registro de Asistencia). De acuerdo al programa establecido, se desarrolló con normalidad el evento. La exposición la realizó el Coordinador de Oficina Técnica, Ing. Franklin Gómez, en la que expuso de forma clara y precisa la gestión realizada durante el año 2024 y dio a conocer a la ciudadanía los principales logros institucionales que ha permitido crecer a la Institución en beneficio del usuario del Registro Civil.

Posteriormente se inició con la plenaria, cuyas preguntas, respuestas, aportes ciudadanos las mismas que fueron sistematizadas en la Matriz Nivel de Cumplimiento de aportes y compromisos con la ciudadanía. (Anexo 2- Matriz Nivel de cumplimiento Aportes y Compromisos). La difusión del evento se realizó mediante la página oficial del Registro Civil, así como la invitación publicada en redes sociales. En cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social; el vídeo de la deliberación pública presencial de la Rendición de Cuentas 2024, fue publicado durante 15 días en la página web del Registro Civil para que la ciudadanía tenga acceso y pueda realizar las preguntas respectivas durante este lapso de tiempo, así como también la autoridad solventar sus dudas. Transcurrido este tiempo no existió aportes de la ciudadanía.

Anexo 1



República del Ecuador

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES F04V06-PRO-CIN-OEI-001

EVENTO: Externo - Deliberación Pública
LUGAR: Agencia Francisco de Orellana del Registro Civil - Sala de Matrimonios
Calle Quito, entre Pompeya y Primavera
FECHA: Jueves, 26 de junio de 2025

No. DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1002135323	Alba Plascote	0997723518	albaplascote@gmail.com	
1500730468	José Egas	0995819552	jmuricio.egas@hotmail.com	
180517026	DARWIN GONZALES	0336146496	ggonzales@registrocivil.ec	
1717435737	Gina M. Pérez T	0939761520	gina.perez@hfo.gov.ec	GINA
9200056188	Ligia Chamaquia	0987328705	chyle@hotmail.com	
0921736989	Cathy lee Cevallos	0991674150	cathy.cevallos@registrocivil.gov.ec	
9906768476	Roberto Ordoñez	0968802970	roberto.ordonez@gmail.com	
1705133455	Jenifer Aizaga	0984536211	jenifer.aizaga@hotmail.com	
1600504524	Linda Cervera	0992008400	linda.cervera@registrocivil.gov.ec	
0921629192	Franklin Gómez	0997188920	franklin.gomez@gmail.com	

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "NOMBRE / IDENTIFICADOR"

Dirección de Comunicación Social

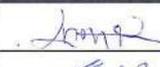
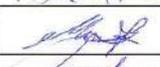
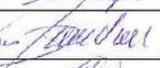
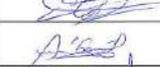
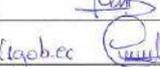
Informe de Gestión 2024



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-001-001

EVENTO: Externo - Deliberación Pública
LUGAR: Agencia Francisco de Orellana del Registro Civil - Sala de Matrimonios
Calle Quito, entre Pompeya y Primavera
FECHA: Jueves, 26 de junio de 2025

No DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
2100255863	Jhon Nasamuel	0987655545	jhonajnasamuel@gmail.com	
150105049	Milesky Valdivia	0960773346	milvaldivia202190@gmail.com	
116211226	Nicolás Pavez	0968327363	nico.pavez@notario.gov.ec	
220023568	Francisco Armijos	0988165310	francisco.armijos@registrocivil.gov.ec	
2200214593	Elias Molina	0932268099	molinamiguel-diaz@registrocivil.gov.ec	
2200339122	José Poveda	0909815940	joselpove@gmail.com	
2100276485	Juana Gómez	0962687734	edith.gomez@registrocivil.gov.ec	
1500304782	Erick Paredes	0985948488	erick.paredes@registrocivil.gov.ec	
1309104584	Dolores Verdugo	0982330398	dolores.verdugo@registrocivil.gov.ec	

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "ASISTENTE (IDENTIFICACIÓN)".

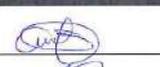
Dirección de Comunicación Social



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-001-001

EVENTO: Externo - Deliberación Pública
LUGAR: Agencia Francisco de Orellana del Registro Civil - Sala de Matrimonios
Calle Quito, entre Pompeya y Primavera
FECHA: Jueves, 26 de junio de 2025

No DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
2200184232	Leidy Clara Andrade Rincón	0959855304	leidyandrade@gmail.com	
2200220362	Rony Paredes	0986443578	ronyparedes@gmail.com	
112212057	Judith Salgado	0990312676	judithsalgado@hotmail.com	
1713500591	Rony Paredes	0967705871	ronyparedes@hotmail.com	

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "ASISTENTE (IDENTIFICACIÓN)".

Dirección de Comunicación Social

Anexo 2

MATRIZ DE APORTES CIUDADANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

COORDINACION ZONAL 2

EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA		COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA		
N.º	CANTIDAD DE ASISTENTES	COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LA CIUDADANÍA	SUGERENCIAS, COMENTARIOS Y/O PREGUNTAS REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA	RESPUESTA DE LA AUTORIDAD
1	20	0	La ciudadana Cathy Lituma pregunta: ¿ Como se obtiene una cédula de identidad digital?	Respuesta: el Sr. Coordinador Claro que sí , es importante ahora con la emisión de los turnos, el usuario se puede acercar a todas las agencias del Registro Civil y solicitar que le habilite la cédula digital, debe tener la aplicación descargada Gob.ec, seguir los pasos para obtener el documento.
2			La Ciudadana Daniela Moreno pregunta: ¿ Necesito cedular a un familiar con discapacidad, como puedo solicitar una brigada ?	Respuesta: el Sr. Coordinador, Primero que todo, las brigadas son para todos los ciudadanos estos deben acercarse al registro Civil, llenar una solicitud en donde colocan datos como ubicación, sector números telefónicos, así mismos se recalca la importancia de atender a este grupo prioritario.
3	26	0	¿ Para solicitar la renovación de la firma electrónica debe estar caducada?	No necesariamente debe estar caducada. Se recomienda hacerla mientras está vigente para que pueda dar continuidad al uso de la misma, mientras se recibe la autorización de la entidad del Banco
4			¿ Cómo puedo inscribir a mi bebe si nació en casa?	Para la inscripción de nacimiento de un niño/a sin atención médica deben acercarse a la agencia más cercana, los padres del menor acompañados de dos testigos idóneos, con el documento de identidad original y el carnet de control del embarazo.
5			¿ Cuales son los requisitos para solicitar una brigada?	Las brigadas pueden ser solicitadas por cualquier ciudadano, autoridad u organización. Deben hacer llegar una solicitud por escrito, la misma que se ingresa a la planificación para su respectiva autorización y ejecución.
6	24	0	¿Cuál es el proceso para el agendamiento de un pasaporte?	Para el agendamiento de un pasaporte, primero realizar el pago porque si no está realizado el pago no se puede agendar, y lo pueden realizar en alguna agencia bancaria o travez de la agencia virtual, lo puede también realizar con tarjeta de débito. Luego de la cancelación ingresar a la plataforma para el agendamiento donde puede ver la disponibilidad de turnos y agendar el día y la hora, y ya tendría el turno agendado.
7			¿Cuál es el tiempo de vigencia de los pagos virtuales?	Cuando uno realiza el pago, el pago tiene una vigencia de 180 días y también el pago usted lo puede transferir a un familiar directo puede ser hijos o padres, y este pago también tenemos una resolución este año que los pagos emitidos ya los 180 días se extendió la vigencia por todo este año, no caduca el pago si no que todo este año pueden hacer uso de ese pago que ha realizado.

Elaborado Por:

 Firmado digitalmente por:
 SILVIA LORENA
 SARANGO CALLECOS
 Código Certificación con FirmatE
 Ing. Lorena Sarango
 Analista de Planificación

Revisado y aprobado Por:

 Firmado digitalmente por:
 JOSE MAURICIO EGAS
 RIVADENEYRA
 Código Certificación con FirmatE
 Tigo, José Mauricio Egas
 Coordinador Zonal 2

OFICINA TECNICA DE PASTAZA

La audiencia pública de rendición de cuentas de la Coordinación de Oficina Técnica Provincia de Pastaza, tuvo lugar el día lunes 30 de junio de 2025 a las 16h00 en las instalaciones de la agencia principal de la Oficina Técnica Provincial de Pastaza, ubicada en la ciudad de Puyo Ciudadela del Chofer Calles Chimborazo y Álvaro Valladares, la misma que concluyó a las 16h40 con la participación de 16 asistentes. (Anexo 1- Registro de Asistencia). De acuerdo al programa establecido, se desarrolló con normalidad el evento. La exposición la realizó la Coordinadora de Oficina Técnica, Ing. Janeth Nuñez, de forma clara y precisa evidenció la gestión realizada durante el año 2024 y dio a conocer a la ciudadanía los principales logros institucionales que ha permitido crecer a la Institución en beneficio del usuario del Registro Civil.

La difusión del evento se realizó mediante la página oficial del Registro Civil, así como la invitación publicada en redes sociales. En cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social; el vídeo de la deliberación pública presencial de la Rendición de Cuentas 2024, fue publicado durante 15 días en la página web del Registro Civil para que la ciudadanía tenga acceso y pueda realizar las preguntas respectivas durante este lapso de tiempo, así como también la autoridad solventar sus dudas. Transcurrido este tiempo no existió aportes de la ciudadanía. Se adjunta un archivo fotográfico de la ejecución de la audiencia pública como medio de verificación. (Anexo 2- Archivo Fotográfico).

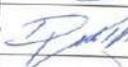
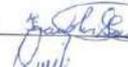
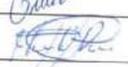
Anexo 1



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
P04Y06-PRO-CIN-0E1-001

EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 - PASTAZA
LUGAR: AGENCIA PUYO EL REGISTRO CIVIL - SALA DE MATRIMONIOS
FECHA: LUNES, 30 DE JUNIO DE 2025

No. DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
MPCEIP	Irene Uluango	09835589061	ireneulc2007manuel@gmail.com	
BanEcuador	Shamy Atencia	0915467056	shamy.atencia@banecuador.com.ec	
Casa de la Cultura	Doris Escobar	0989060906	casadela cultura nro. eudio pastaza	
CNE Pastaza	Jeanita Goz	0992971452	marthamacedo@celular.com.ec	
Policia Nacional	William Vargas	499470527	william.vargas@pna.gob.ec	
D. Tránsito	Franklin Suárez	1003224611	franklin.suarez@pastaza.com	
AHT	Centro Ceceo	0919251555	ahcc22@hotmail.com	
	Flanibal Ramos	1711102611		
	Johanna Mumburu	17056776	johanna@gmail.com	
	YENICELYS BASTO	160029999-2		

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "Asistente".

Dirección de Comunicación Social



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-CEI-001

EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 - PASTAZA
LUGAR: AGENCIA PUYO EL REGISTRO CIVIL - SALA DE MATRIMONIOS
FECHA: LUNES, 30 DE JUNIO DE 2025

Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Ciudadana	Marilyn Ramos	1504218579		
Ministerio Agricultura	Wilfredo Lopez	1600405185	wlopeza@mag.gob.ec	
Oliver Barragán	Oliver Barragán	0982952864	oliverbarragan@hotmail.com	
José Escas	Registro Civil	0995817552		
Registro Civil	Paul Davila G.	0992720170	paul.davila@registrocivil.gov.ec	
0921736967	Cathy Ecuador	099127418	Cathy.ecuador@ -	

* En caso de ser registros de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registros de asistentes se colocará la palabra "NOMBRE IDENTIFICACIÓN"

Dirección de Comunicación Social

Anexo 2



OFICINA TECNICA DE LAGO AGRIO

La audiencia pública de rendición de cuentas de la Coordinación de Oficina Técnica Provincia de Sucumbíos tuvo lugar el día miércoles 25 de junio de 2025 a las 16h00 de forma presencial en las instalaciones de la agencia principal de la Oficina Técnica Provincial de Lago Agrio, ubicada en la calle La Pinta e Isla Floreana - Barrio Gustavo Andrade, la misma que concluyó a las 17h00 con la participación de 26 asistentes. (Anexo 1- Registro de Asistencia). De acuerdo al programa establecido, se desarrolló con normalidad el evento. La exposición la realizó el Coordinador Zonal, Ing. Juan Carlos Alverca, en la que de forma clara y precisa evidenció la gestión realizada durante el año 2024 y dio a conocer a la ciudadanía los principales logros institucionales que ha permitido crecer a la Institución en beneficio del usuario del Registro Civil.

La difusión del evento se realizó mediante la página oficial del Registro Civil, así mismo la invitación publicada en redes sociales. En cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control social; el vídeo de la deliberación pública presencial de la Rendición de Cuentas 2024, fue publicado durante 15 días en la página web del Registro Civil para que la ciudadanía tenga acceso y pueda realizar las preguntas respectivas durante este lapso de tiempo, así como también la autoridad solventar sus dudas. Transcurrido este tiempo no existió aportes de la ciudadanía. Se adjunta un archivo fotográfico de la ejecución de la audiencia pública como medio de verificación. (Anexo 2- Archivo Fotográfico)

Anexo 1



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES

F04V06-PRO-CIN-OEI-001

EVENTO: AUDIENCIA PUBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS OFICINA TÉCNICA SUCUMBIOS

LUGAR: SALA DE MATRIMONIO - AGENCIA LAGO AGRIO
25-06-2025

Nº DE CEDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1100273826	Janeth Cepacho	0962910283	janethcepacho4@gmail.com	
9100316762	Nery Cezano	009741072		
710117198	Bindi Wang	03800444	bindiwang@gmail.com	
0201176289	Franzisco Paez	092007207	francisco.paez@comunidadprovincia.com	
0904301015	ERSON PIED.	0991001004	ersonpied@hotmail.com	
910021377-6	Virginia Lopez	0159717564	vllopez32@gmail.com	
0102003555	Rosa Lopez	0102003555	rosamedina15@hotmail.com	
1103013439	ANITA COSSA	0989804315	anita_cossa75@hotmail.com	
120564185-5	Andrés Solera		andres_solera@hotmail.com	
0101086077	Andrés Jara	0943770685	andres-jaralverca@gmail.com	

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "DOCUMENTACIÓN".

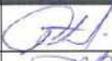
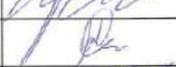
Dirección de Comunicación Social



Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

REGISTRO DE ASISTENTES
F04V06-PRO-CIN-OEI-001

EVENTO: AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS OFICINA TÉCNICA SUCUMBOS
LUGAR: SALA DE MATRIMONIO - AGENCIA LAGO AGRO
25-06-2025

NO DE CÉDULA DE IDENTIDAD/NOMBRE MEDIO DE COMUNICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
0401476908	Diego Méndez Montenegro	0967768552	diego901232@hotmail.com	
2100150768	Guido Quisada	0084117253	quisadad@fenis.gov.ec	
2100075264	Robert Curb	0994272110	r.curb@latam.ec	
210069195-1	Karolina Cueva		Karolina.cueva@sucumbios.gob.ec	
2100057624	Nelson Yajuelo	0984224053	ynelsonalberto@yatel.ec	
162650303	Boris Jimenez	0977352544	jimenezboris@fenis.gov.ec	
1003941690	Juan Arambou	0980612761	arambouj22@gmail.com	
1304144858	KAROL MENDOZA	0992200302	karolmendoza@latam.ec	
2100574629	Juan Heiso	9109959354	juanhuiso@gmail.com	
2100172848	Byron Sliguayo	0981873169	byronsliguayo1979@hotmail.com	

* En caso de ser registro de medio de comunicación la primera celda se colocará "MEDIO", mientras que en el caso de ser registro de asistentes se colocará la palabra "DOCUMENTACIÓN".

Dirección de Comunicación Social

Anexo 2

