

## HOJA DE VIDA



**MARCO RENÉ PALTÍN LEÓN**

### DATOS PERSONALES:

**Nombres y Apellidos:** Marco René Paltín León  
**Cedula de identidad:** 171990020-9  
**Fecha de nacimiento:** 19 de noviembre de 1984  
**Lugar de nacimiento:** Loja/Loja/Ecuador  
**Dirección:** Tumbaco, Av. 2 de Agosto y Andrés Herrera  
**Teléfono:** 0983803008  
**E-mail** marcorpl.1911@gmail.com  
marco.paltin@quito.gob.ec

### PERFIL:

**Objetivo:** Cumplir con responsabilidad los objetivos y requerimientos organizacionales, trabajando en equipo con capacidad de aprendizaje.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

**Superior:** Magister en Sistemas de Gestión de la Calidad  
"Universidad Central del Ecuador"  
Ingeniero en Administración de Empresas

**Secundarios:** “Universidad Tecnológica Israel”  
Bachiller en Comercio y Administración  
“Colegio Nacional Cumbayá”

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- Capacitación de “Auditor Interno bajo la Norma ISO 9001:2015”, CAVILAR, 2022.
- Capacitación de “Auditor Interno bajo la Norma ISO 27001:2013”, CAVILAR, 2022.
- Curso de “Control en la Gestión Estratégica y Operativa de Procesos”, Contraloría General del Estado, 2021.
- Taller de “Alineación y Desarrollo de las Capacidades y Habilidades Blandas”, Attitude, 2019.
- Curso de “Introducción a la Seguridad y Salud Ocupacional”, ICAM, 2018.
- Curso de “Construcción y Descripción de Indicadores de Gestión Municipal”, ICAM, 2018.
- Curso de “Liderazgo Personal y Compromiso de Servicio”, ICAM, 2017.
- Curso de “Código de Ética del MDMQ”, ICAM, 2017.
- Curso de “Gestión de Procesos”, ICAM, 2015.
- Curso de “Excel Avanzado”, ICAM, 2015.
- Curso de “Elaboración de Manuales de Procedimientos”, ICAM, 2015.
- Capacitación de “Crecimiento Personal y Automotivación”, Desarrollo Cultural Integral, 2013.
- Curso de “Gestión por Procesos”, Instituto de Altos Estudios Nacionales IAEN, 2013.
- Curso de “Atención al Cliente con PNL”, ICAPI, 2012.

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

### **1. REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

#### **1.1. ANALISTA DE PROCERSOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN (2022 – 2023)**

- ✓ Responsable de la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en el Registro de la Propiedad de Quito.
- ✓ Coordinación de requerimientos de la Secretaría General de Planificación del Municipio de Quito para el Registro de la Propiedad.
- ✓ Diseño y desarrollo del portafolio de procesos institucionales (Cadena de Valor, Mapa e Inventario de Procesos)
- ✓ Levantamiento del catálogo y taxonomía de productos y servicios institucionales
- ✓ Actualización de Información operativa en el portal único de trámites ciudadanos GOB.EC
- ✓ Realización de la consolidación de la información estadística institucional
- ✓ Líder de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015

#### **1.2. ANALISTA DE GESTIÓN DE PROCERSOS DE CERTIFICACIONES E INSCRIPCIONES (2018 – 2022)**

- ✓ Informes gerenciales estadísticos de productividad y eficiencia.
- ✓ Analizar los procesos de certificaciones para determinar estrategias de mejora.

- ✓ Controlar el cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección de manera individual y por equipos de trabajo.
- ✓ Analizar los reprocesos y gestionar la disminución progresiva de los mismos.
- ✓ Desarrollar proyectos de gestión e inversión de la Dirección de Inscripciones.
- ✓ Seguimiento y presentación de avances de proyectos designados a la Dirección.
- ✓ Responsable y ejecutor de compras públicas por parte de la Dirección.
- ✓ Planificación estratégica en asignación y grupos de trabajo.
- ✓ Responsable de emisión de información de la Dirección de Inscripciones en Auditorias y procedimiento de Control Interno.
- ✓ Dar solución a usuarios internos y externos de ser requerido.
- ✓ Colaboración con la Unidad de Planificación para la actualización de Manuales de Procesos.
- ✓ Oficial de cumplimiento suplente para la emisión de información para la “Unidad de Análisis Financiero UAFE”.
- ✓ Responsable de la emisión de información de trámites para la “Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos “.

### 1.3. TÉCNICO DE CONTROL DE PROCESOS DE CERTIFICACIONES (2011 – 2018)

- ✓ Control y seguimiento del proceso de gestión de validación interna y con notarias adscritas al Registro de la Propiedad mediante convenio.
- ✓ Control y seguimiento del proceso de rectificabilidad de certificados.
- ✓ Presentación de informes gerenciales estadísticos de validaciones y rectificabilidad.
- ✓ Asignación de trabajo individual y/o grupos de trabajo.
- ✓ Presentación de avances de proyectos designados a la Dirección.
- ✓ Seguimiento de producción.

- ✓ Responsable de la información para Control Interno.
- ✓ Manejo y solución de requerimientos de usuarios.

## **2. SALGADO NAVARRETE S.C.**

RESPONSABLE DE CONTROL DE PROCESOS COMERCIALES (2008 – 2010)

- ✓ Planificación operativa de procesos de adquisición.
- ✓ Gestión de Control de inventarios.
- ✓ Revisión de Procesos.
- ✓ Análisis estadístico de inversión y estudios de factibilidad.
- ✓ Análisis estadístico de rotación de inventario.

### **REFERENCIAS:**

#### **REFERENCIA 1:**

Nombre: Dr. Carlos Benítez  
Cargo actual: Supervisor de Inscripciones  
Empresa o sitio donde labora: Registro de la Propiedad DMQ  
Teléfono: 0983955743

#### **REFERENCIA 2:**

Nombre: Abg. Freddy Herrera  
Cargo actual: Analista Certificador  
Empresa o sitio donde labora: Registro de la Propiedad del Canto Rumiñahuí  
Teléfono: 0996801799

#### **REFERENCIA 3:**

Nombre: Abg. Darwin Aguilar

Cargo actual:	Responsable jurídico
Empresa o sitio donde labora:	Unidad Regula Tu Barrio - Administración "La Ofelia"
Teléfono.	0985585433