

INFORME FINAL

RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

11 MAYO 2026



CONTENIDO

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2025

CAPÍTULO I:	DATOS GENERALES.....	3
1.1.	INTRODUCCIÓN	3
1.2.	BASE LEGAL:	6
1.3.	COBERTURA INSTITUCIONAL:	10
1.4.	MISIÓN:.....	11
1.5.	VISIÓN:.....	12
1.6.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:.....	12
1.7.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	12
CAPÍTULO II:	REGISTRADURÍA	13
2.1.	GESTIÓN JURÍDICA:	13
2.2.	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN:.....	13
2.3.	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN:.....	15
CAPÍTULO III:	DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL.....	18
3.1.	SERVICIO CIUDADANO:	18
3.2.	GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN:	18
3.3.	GESTIÓN DE INSCRIPCIONES:.....	20
3.4.	GESTIÓN DE CERTIFICACIONES:	20
3.5.	GESTIÓN DE ARCHIVO REGISTRAL:	21
CAPÍTULO IV:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	22
4.1.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:	22
4.2.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA:	25
4.3.	GESTIÓN FINANCIERA:	29
4.3.1	Indicadores Financieros Clave:	34
4.3.2	Principales logros de la Gestión Financiera:	37
4.3.3	Dificultades identificadas de la Gestión Financiera:	37
4.3.4	Anexo Cumplimiento Servicio De Rentas Internas:.....	38
4.3.5	Anexo Cumplimiento Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social:	39
4.3.6	Anexo Cumplimiento Sistema Integrado de Gestión Financiera:.....	40
4.3.7	Anexo Cumplimiento Remantes DINARP:.....	40
CAPÍTULO V:	CONSULTA CIUDADANA	41
5.1.	CONSTESTACIÓN A LA ASAMBLEA LOCAL:.....	41
CAPÍTULO VI:	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	45
6.1	CONCLUSIONES:	45
6.2	RECOMENDACIONES:.....	46

CAPÍTULO I

DATOS GENERALES

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS

1.1. INTRODUCCIÓN

En el Ecuador, desde la entrada en vigencia de la Constitución de 2008, la rendición de cuentas se ha consolidado como un pilar esencial de la gestión pública. A través de este mecanismo, las autoridades estatales —ya sean de elección popular o de libre designación—, así como los representantes de instituciones del sector público y las personas jurídicas privadas que administran recursos públicos o desarrollan actividades de interés público, informan sobre su gestión y se someten al control social de la ciudadanía.

Este proceso permite evaluar en qué medida la gestión institucional atiende las necesidades y expectativas de la sociedad, considerando tanto las acciones ejecutadas como aquellas omisiones que puedan afectar el cumplimiento de sus responsabilidades. En este contexto, la rendición de cuentas se configura como un espacio de diálogo que fortalece el vínculo entre el Estado y la ciudadanía, fomentando la corresponsabilidad en la gestión pública.

En cumplimiento de los principios de Rendición de Cuentas como participación, transparencia, democracia y publicidad, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, presenta el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, mediante el cual se expone de manera clara, objetiva y verificable la gestión realizada por la institución.

Este informe recoge los principales resultados alcanzados, el uso de los recursos públicos, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así como las acciones ejecutadas en el marco de lo presupuestado. Asimismo, incorpora los aportes ciudadanos generados durante las diferentes fases del proceso de rendición de cuentas, fortaleciendo así el ejercicio democrático y el control social.

El presente documento constituye una herramienta fundamental para evaluar la gestión institucional, promover la mejora continua y reafirmar el compromiso con la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los Servicios Registrales a la ciudadanía.

El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en cumplimiento a las normas legales que la rigen, ofrece actividades que corresponden a los Registros de la Propiedad con facultades de lo Mercantil del país, en alineación a las políticas públicas y en estricto apego a las regulaciones establecidas por sus entes de control.

Mediante el Oficio Circular Nro. 6-GADMCP-UPCCS-2026, de fecha martes 4 de marzo de 2026, suscrito por la Sra. Yully Chacho Yépez, se convocó a una reunión para el lunes 9 de marzo de 2026, en la cual se desarrolló una mesa de trabajo en coordinación con el área de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Playas y las demás empresas adscritas. El objetivo fue analizar y aprobar el cronograma del proceso de Rendición de Cuentas 2025, el cual quedó formalmente aprobado mediante Oficio Nro. 9-GADMCP-UPCCS-2026, de fecha martes 10 de marzo de 2026, suscrito por la misma funcionaria.

Mediante **Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-0011-2026**, de fecha 10 de marzo 2026, suscrita por el Abg. Juan Carlos Villegas Carrión, Registrador de la Propiedad, resuelve en su Art. 1.- DESIGNAR A LOS FUNCIONARIOS PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2025 Y EQUIPO TÉCNICO, quienes serán los encargados de coordinará y gestionará el proceso de rendición de nuestra institución para el Ejercicio Fiscal 2025, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- **Responsable del proceso de rendición de cuentas:** Ing. John De La Torre Luque, Director Administrativo Financiero (e) y Abg. Glenda Quintero Oña, Directora Técnica Registral (e).
- **Coordinador de las Fases del proceso y recopilación de información:** Econ. Junior Mendoza Pinca, Analista de Planificación (e).
- **Delegado Técnico:** Lcda. Betty Palma Diaz, Coordinadora Financiera.

- **Responsable del registro del informe:** Ing. Jorge Yagual Yagual, Coordinador de Inteligencia de la Información.
- **Responsable de la Organización:** Sr. Carlos Rivera Bustamante, Analista de Comunicación.

Mediante memorando **Nro. RMPMCP-G-PLA-2026-0012-MEMO**, de fecha 10 de marzo 2026, suscrito por el Analista de Planificación, solicitó a las Gestiones que conforman la Institución expresando: *“En cumplimiento de la Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-011-2026, de fecha 10 de marzo 2026, mediante el cual se conforma el Equipo Técnico para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, y donde se me designa como coordinador de las fases del proceso y de la recopilación de información, se requiere contar con los insumos necesarios para el desarrollo del mencionado proceso. Cabe señalar que la rendición de cuentas no se limita únicamente a la presentación de los ingresos y gastos institucionales, sino también a informar sobre las gestiones y actividades realizadas por cada Dirección o Unidad Institucional. En este sentido, me permito informar y solicitar a los Directores, Coordinadores y responsables de cada área que, a la mayor brevedad posible (con fecha máxima de entrega el 11 de marzo de 2026), remitan un informe que detalle de manera integral las gestiones efectuadas durante el periodo 2025, orientadas al fortalecimiento institucional y a la mejora del servicio registral. Asimismo, en el caso de la Unidad Financiera, deberá presentarse el informe correspondiente a los ingresos y gastos del periodo objeto de rendición”*.

Una vez aprobado el cronograma para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, se realizó una nueva convocatoria a través del **Oficio Nro. 13-GADMCP-UPCCS-2026**, de fecha jueves 12 de marzo de 2026, para la exposición del cumplimiento de actividades vinculadas al Presupuesto y al POA institucional, programada para el lunes 16 de marzo de 2026.

En atención a lo dispuesto, el 16 de marzo de 2026 se efectuó la presentación del informe preliminar de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2025.

Posteriormente, el 2 de abril de 2026 se recibió, por parte del GAD del Cantón Playas, el **Oficio Nro. 15-GADMCP-UPCCS-2026**, de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por la Sra.

Yully Chacho Yépez, Coordinadora de Participación Ciudadana y Control Social, mediante el cual se remitió la Consulta Ciudadana emitida por la Asamblea Local del cantón.

Con fecha **05 de mayo** del presente año, en el **Salón de la Ciudad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Playas**, se desarrolló la fase de **deliberación pública** correspondiente al proceso de **Rendición de Cuentas del periodo 2025**, en la cual se presentaron las actividades ejecutadas durante dicho ejercicio fiscal, así como las respuestas dirigidas a la ciudadanía respecto a la consulta ciudadana efectuada por la Asamblea Local.

Con este antecedente, se presenta el Informe Final de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2025, como muestra de transparencia y del cumplimiento de las obligaciones inherentes a la ejecución de acciones y gestiones orientadas al fortalecimiento institucional.

1.2. BASE LEGAL:

A partir de la Constitución de 2008, la rendición de cuentas es reconocida como un derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública. En los artículos 204, 207 y 208 de la Constitución, se creó la Función de Transparencia y Control Social y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, respectivamente, reconociendo al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, en el ejercicio del derecho de participación para impulsar y establecer los mecanismos de control social en los asuntos de interés público.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social es el ente rector para la implementación de Rendición de Cuentas en las entidades del sector público que integra a todas las Funciones del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados. El Art. 208, numeral 2) de la Constitución de la República dispone al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer los mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.

En el **Art. 12** de su Ley Orgánica señala que el Consejo de Participación en mención deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía.

En ese sentido, es esencial contar con instituciones públicas transparentes, cuya rendición de cuentas permita una adecuada interrelación entre la ciudadanía y las instituciones públicas, generando de este modo mayor confianza para el fortalecimiento de la gestión y de las políticas públicas del país.

De acuerdo a la Ley Orgánica de participación ciudadana Art. 3 Numeral 1. *Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado en sus diferentes niveles de gobierno; la igualdad de oportunidades de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, en los diversos espacios e instancias creados para la interlocución entre la sociedad y el Estado; el acceso de la ciudadanía a la información necesaria para encaminar procesos dirigidos a la exigibilidad de los derechos y deberes, el control social y la rendición de cuentas en la gestión de lo público y lo privado cuando se manejen fondos públicos;*

De la misma ley Art. 60.- Funciones de las asambleas locales. *- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades: 4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;*

Art. 90.- Sujetos obligados. *- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.*

De las Normas de Control Interno. Numeral 100.- Normas Generales. De la 100-04 Rendición de Cuentas. *La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.*

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.

La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

En consideración de la Resolución **Nro. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, donde se expide el **Reglamento de Rendición de Cuentas** en su **Art. 1** manifiesta: **Objeto.** - *El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, metodologías, cronogramas, contenidos y herramientas que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas para someter a evaluación de la ciudadanía la gestión pública.*

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - *Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables para todos los sujetos obligados a rendir cuentas; al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; a los diferentes actores de la sociedad civil y a la ciudadanía de forma individual y colectiva, en sus respectivos roles.*

Art. 3.- Definición. - *La rendición de cuentas es un proceso participativo, deliberado, transparente, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje*

sencillo. Permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de recursos públicos. La rendición de cuentas se realizará una vez al año ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y su convocatoria será amplia, debidamente publicitada a todos los sectores de la sociedad, para lo cual deberá publicarse y difundirse oportunamente.

Art. 4.- De los sujetos obligados a rendir cuentas. - Se encuentran obligados a rendir cuentas y entregar el informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: (...) 4. **Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.**

Art. 5.- Período de rendición de cuentas. - Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de acuerdo con la normativa vigente.

Mediante **Ordenanza Municipal Nro. 002-2021** del Gad Municipal del Cantón Playas, publicada en Registro Oficial – Edición Especial N° 1656, de fecha 31 de agosto 2021, Art. 1.- Naturaleza Jurídica: *“El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, es una entidad de derecho público desconcentrada, adscrita al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PLAYAS, con personería jurídica y patrimonio propio, financiera, económica y registral, sujeto al ordenamiento jurídico establecido en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización COOTAD, Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, Código Orgánico Administrativo, la presente Ordenanza, así como estará sujeto al control auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo que concierne a políticas, resoluciones y disposiciones de interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública como parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”.*

1.3. COBERTURA INSTITUCIONAL:

De conformidad a la Resolución Administrativa Nro. RMPCP-0040-2022, de fecha 20 de septiembre del 2022, en el que se Resuelve REFORMAR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, APROBADO CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVO Nro. RMPCP-018-2019 DEL 15 DE MAYO DEL 2019.

El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, a fin de dar cumplimiento a lo expuesto en Ordenanza Municipal Nro. 002-2021, con Registro Oficial Edición Especial Nro. 1656 de fecha 31 de agosto 2021, en su Disposición Transitoria que indica: “A la emisión de la presente Ordenanza, en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, existen funciones que se han determinado que necesitan una Reestructuración inmediata, para lo cual se deberá realizar un nuevo estatuto orgánico de Gestión Organizacional por procesos, mediante la contratación de una consultoría directa que debe estar en el Plan anual de contratación pública; y, en el Plan Operativo Anual” partir de la Constitución de 2008, la rendición de cuentas es reconocida como un derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública. En los artículos 204, 207 y 208 de la Constitución, se creó la Función de Transparencia y Control Social y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, respectivamente, reconociendo al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, en el ejercicio del derecho de participación para impulsar y establecer los mecanismos de control social en los asuntos de interés público.





Nivel: Cantonal

La cobertura geográfica de las unidades administrativas territoriales abarca el ámbito de intervención institucional dentro de la jurisdicción correspondiente, garantizando la prestación de servicios y la ejecución de actividades en cada sector asignado. Esta distribución permite una atención oportuna y equitativa a la ciudadanía, en función de las competencias y responsabilidades establecidas para cada unidad:

Unidades territoriales	Ubicación Geográfica	Provincia - Cantón
Oficina matriz	Barrio Altamira Av. 15 de agosto km 1 Vía al Morro 100 metros del Parque Altamira.	Guayas – General Villamil Playas

1.4. MISIÓN:

Brindar servicios registrales documental y electrónicamente de los títulos de propiedades de los predios del Cantón Playas, con calidad y calidez, garantizando la seguridad jurídica de la información pública, utilizando medios tecnológicos innovadores, y seguro.

1.5. VISIÓN:

Posesionar al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas en mediano plazo, como un referente de calidad y eficacia en la entrega de los servicios registrales, enfocados bajo esquemas jurídicos, técnicos y tecnológicos vigentes integrando la información con el Sistema de Registro de Datos Públicos, para impulsar el proceso de desarrollo del servicio público y fortalecer la imagen institucional.

1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Proporcionar un servicio de Registro de los bienes inmuebles con excelencia en el servicio, de manera oportuna, a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del Cantón Playas.
- Impulsar la competitividad mediante la incorporación de procesos eficientes, que potencien las aptitudes de Playas como centro proveedor de servicios de calidad.
- Fortalecer la administración municipal con capacidad de gestión, cercana a la gente, que trabaje coordinada y eficientemente con los diferentes niveles de gobierno, impulsando procesos de descentralización, desconcentración e integración, de acuerdo a las necesidades urbanas y rurales en el marco de sus competencias.
- Estabilizar el servicio dentro de la institución creada de forma adscrita a la I. Municipalidad, luego del proceso de transferencia.
- Incorporar al nuevo Registro de la Propiedad, las regulaciones emitidas por los organismos Rectores y de Control en lo que resta del año, de manera que cumpla con las disposiciones vigentes.

1.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplir con los principios Registrales, de manera que se procure el bienestar material y social de los usuarios, garantizando la Seguridad Jurídica;
- Garantizar la validez de los asentamientos registrales, otorgando la seguridad y certeza jurídica de dichos actos, adaptando el trabajo al dinamismo propio de administración ya los cambios permanentes de tecnología;
- Planificar e impulsar la entrega de servicios oportunos, confiables ágiles, con calidad y calidez, con fin de proporcionar una mejor atención a los usuarios;
- Mantener una administración financiera que permita un crecimiento real del servicio público.
- Propiciar el desarrollo profesional del personal que labora en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, mediante capacitaciones continuas, respaldadas en la evaluación de resultados; y,

CAPÍTULO II ***REGISTRADURÍA***

2.1. GESTIÓN JURÍDICA:

En el marco de la Gestión Jurídica, durante el período evaluado se desarrolló una actividad sostenida orientada a garantizar la seguridad jurídica institucional, el cumplimiento normativo y la adecuada defensa de los intereses del GAD.

En este contexto, se emitieron 491 pronunciamientos jurídicos, los cuales comprenden criterios legales, informes técnicos, absolución de consultas y asesoramiento especializado a las distintas unidades que lo requieren.

De igual manera, se gestionaron 116 escritos, demandas y contestaciones, evidenciando la intervención activa en procesos judiciales y administrativos. Estas actuaciones incluyen la elaboración y presentación de demandas, contestaciones a requerimientos de autoridades competentes, así como otros actos procesales necesarios para el impulso y seguimiento de causas, en estricto apego a la normativa aplicable.

Adicionalmente, se participó en 20 audiencias judiciales, en representación de la institución, ejerciendo la defensa técnica en las diferentes etapas procesales, lo cual implicó la exposición de argumentos jurídicos, presentación de pruebas y seguimiento directo de los procesos en curso.

En conjunto, estos resultados reflejan una gestión jurídica técnica, oportuna y eficiente, orientada a mitigar riesgos legales, fortalecer la institucionalidad y garantizar el debido proceso en todas las actuaciones en las que interviene la entidad.

2.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN:

La Gestión de Planificación Institucional ejecutó acciones orientadas a garantizar la adecuada formulación, seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual (POA), aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 039-2024.

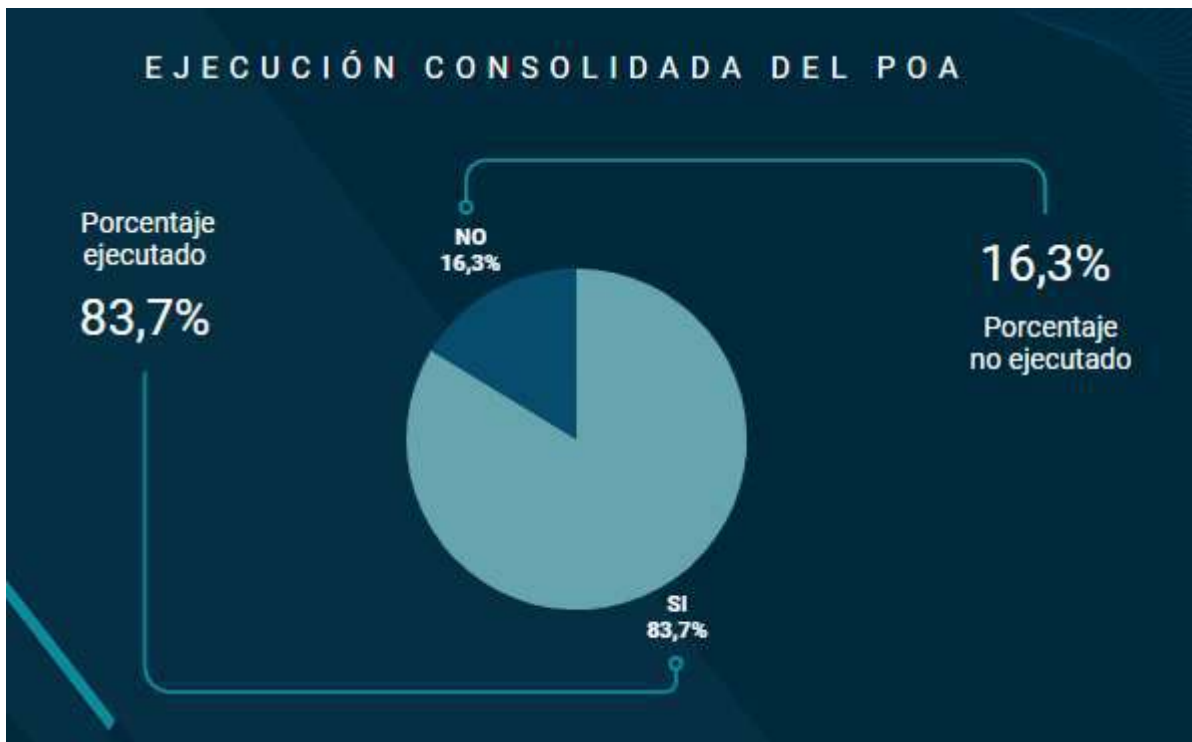
Durante el período evaluado, se emitieron 33 certificaciones POA, instrumentos que permitieron validar la disponibilidad programática y la coherencia de las actividades institucionales con la planificación aprobada. Asimismo, se efectuaron 2 reformas al POA, orientadas a ajustar la planificación en función de necesidades emergentes, optimizando la asignación de recursos y la ejecución de proyectos. De igual manera, se realizaron 4 evaluaciones trimestrales, constituyendo un mecanismo técnico de seguimiento y control del cumplimiento de metas institucionales.

En cuanto al comportamiento de la ejecución trimestral del POA, se evidencia que en el primer trimestre se alcanzó un cumplimiento del 81% (44 actividades ejecutadas frente a 54 planificadas), en el segundo trimestre un 72,5% (29 de 40), en el tercer trimestre un 93,3% (28 de 30), y en el cuarto trimestre un 88,3% (53 de 60). Estos resultados reflejan una mejora progresiva en la ejecución, especialmente en el tercer y cuarto trimestre, evidenciando una gestión más eficiente en la consecución de metas.



Respecto a las reformas presupuestarias del POA 2025, se observa una disminución progresiva del presupuesto institucional, pasando de un monto inicial de \$1.705.610,87 a \$1.642.846,87 en la primera reforma, y finalmente a \$1.632.045,54 en la segunda reforma, lo cual responde a procesos de ajuste y optimización presupuestaria conforme a las prioridades institucionales.

A nivel consolidado, la ejecución del POA alcanzó un 83,7%, mientras que el 16,3% restante corresponde a actividades no ejecutadas, lo que permite evidenciar un alto nivel de cumplimiento de la planificación institucional, dentro de parámetros técnicamente aceptables en la gestión pública.



En materia de transparencia, se dio cumplimiento a lo establecido en la LOTAIP (Art. 19 de la normativa de transparencia), garantizando el acceso a la información pública y el adecuado manejo de los datos institucionales. Finalmente, en relación con los indicadores de gestión operativa institucional, se alcanzó un nivel de cumplimiento del 95,68%, lo que refleja una gestión eficiente, alineada a los objetivos estratégicos y orientada a resultados.

2.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN:

Durante el periodo evaluado, la gestión de comunicación institucional se desarrolló mediante el uso de múltiples canales de atención y difusión, incluyendo plataformas digitales y medios directos, con el objetivo de garantizar el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Asimismo, se implementaron acciones comunicacionales orientadas a difundir información relevante sobre servicios institucionales, tales como horarios de atención, procesos, tiempos de respuesta, formas de pago y mecanismos de atención al usuario, promoviendo la transparencia y la claridad en la prestación de servicios.



De manera complementaria, se impulsaron iniciativas estratégicas enfocadas en fortalecer la participación ciudadana, mejorar la orientación dentro de la institución y consolidar la identidad institucional.

En conjunto, estas acciones contribuyeron a mejorar la comunicación institucional, optimizar la atención al usuario y fortalecer la relación con la ciudadanía.



En el ámbito de participación en actividades institucionales llevadas a cabo por parte de la Máxima Autoridad y los Servidores Públicos, se destaca la ejecución de espacios de coordinación y vinculación comunitaria como las reuniones del COE cantonal, sesiones del Concejo Cantonal y mesas de trabajo institucionales. Asimismo, iniciativas como el balcón de servicios, puntos de apoyo en feriados y mingas de limpieza en la playa demuestran una orientación hacia la atención directa a la ciudadanía y el mejoramiento del entorno en conjunto con el Gad del Cantón Playas.

En cuanto al cumplimiento con entes de control, la institución alcanzó un nivel óptimo, reportando el 100% de cumplimiento ante organismos como COOTAD, UAFE y la Superintendencia de Compañías. Este resultado refleja una adecuada gestión administrativa, financiera y normativa, así como el fortalecimiento de los mecanismos internos de control y transparencia.



Por otro lado, la atención de 19.339 casos a través del SINE evidencia una alta demanda de servicios y una respuesta institucional significativa, lo que sugiere eficiencia en la gestión de trámites y atención ciudadana.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL

3.1. SERVICIO CIUDADANO:

Durante el periodo analizado, se evidencia una alta demanda de atención ciudadana, reflejada en la gestión de 8.633 proformas realizadas y 7.650 trámites facturados. Asimismo, se aplicaron 1.799 descuentos del 50% dirigidos a adultos mayores y personas con discapacidad, junto con 225 trámites exonerados. Estos resultados demuestran una gestión eficiente, con enfoque inclusivo y orientado a garantizar el acceso equitativo a los servicios institucionales.



3.2. GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN:

En el ámbito tecnológico, se registraron 828 atenciones de soporte técnico, 113 asistencias a usuarios y 99 intervenciones relacionadas con mantenimiento y otros servicios. La mayor concentración de actividades en soporte técnico refleja una alta dependencia de la infraestructura tecnológica, así como la necesidad de garantizar la operatividad continua de los sistemas institucionales.

Durante el año 2025 se gestionaron diversos servicios y adquisiciones tecnológicas orientadas a garantizar la continuidad operativa y el fortalecimiento de la infraestructura institucional. Entre estos, se destaca la contratación del servicio de internet dedicado por fibra óptica con enlace principal y de respaldo, así como la implementación del servicio anual de seguridad perimetral mediante firewall.



Adicionalmente, se llevaron a cabo procesos de adquisición de equipos y componentes tecnológicos, incluyendo UPS y baterías tanto para estaciones de trabajo como para servidores, así como la compra de equipos informáticos modernos (PC de sobremesa), con el fin de mejorar el rendimiento y la capacidad operativa del personal.

Finalmente, se aseguró la disponibilidad de servicios digitales mediante la contratación anual de hosting y dominio web institucional, complementado con la adquisición de suministros informáticos necesarios para el funcionamiento continuo de los sistemas. Todas estas acciones fueron gestionadas y respaldadas mediante los memorandos correspondientes a lo largo del año.

3.3. GESTIÓN DE INSCRIPCIONES:



Durante el período evaluado, la institución evidenció un desempeño sólido en la gestión registral, tanto en el proceso de inscripciones como en la emisión de certificaciones, lo que refleja eficiencia operativa y una adecuada respuesta a la demanda ciudadana.

En el componente de Gestión de Inscripciones, se registraron un total de 3.570 actos inscritos, de los cuales 3.420 corresponden a propiedad y 150 al ámbito mercantil. Esta distribución evidencia una alta concentración en trámites relacionados

con bienes inmuebles, lo cual es consistente con la dinámica territorial y el desarrollo local. El volumen alcanzado demuestra una capacidad institucional adecuada para procesar y formalizar actos jurídicos, contribuyendo a la seguridad jurídica de los ciudadanos.

3.4. GESTIÓN DE CERTIFICACIONES:

En la Gestión de Certificaciones, se emitieron un total de 12.283 actos, destacándose significativamente las certificaciones de propiedad con 12.216 emisiones, frente a 67 certificaciones mercantiles. Está marcada diferencia sugiere que la mayor demanda de servicios se orienta hacia la verificación de información registral de bienes inmuebles, lo cual puede estar asociado a procesos de compraventa y trámites legales pertinentes.



3.5. GESTIÓN DE ARCHIVO REGISTRAL:

En cumplimiento de la Resolución No. 12-NG-DINARDAP-2013, emitida el 27 de febrero de 2013 por la Dirección Nacional de Datos Públicos, se aplican las disposiciones para la foliación, empaste y archivo de libros registrales, conforme a lo establecido en el Capítulo IV. En este sentido, los libros registrales se organizan por año calendario y se conforman en tomos de hasta quinientas fojas, procediendo a su empaste una vez alcanzado este límite o al cierre del año, incluso si contienen un número menor de fojas, garantizando así la adecuada organización documental.



En cuanto a la Gestión de Archivo, se realizaron 232 procesos de empaste de tomos, junto con la digitalización de 3.207 registros de propiedad y 140 registros mercantiles. Estas acciones evidencian un avance significativo en la organización, conservación y modernización del Archivo Registral, priorizando la digitalización como herramienta para mejorar el acceso y la eficiencia en la gestión de la información.

Durante el año 2025, se gestionó la adquisición de materiales necesarios para el empaste de libros registrales mediante varios memorandos. Inicialmente, con fecha 12 de febrero de 2025, se solicitó la contratación del servicio para la elaboración de pastas, incluyendo 115 unidades y 240 cartulinas. Posteriormente, el 04 de junio de 2025, se gestionó un nuevo requerimiento de 50 pastas y 140 cartulinas, cuya compra fue ejecutada satisfactoriamente. Finalmente, el 31 de octubre de 2025, se solicitó la adquisición de 67 pastas y 160 cartulinas, proceso que también fue cumplido conforme a lo requerido, emitiéndose las respectivas actas de satisfacción. Estas acciones aseguran el cumplimiento normativo y la adecuada conservación de los libros registrales institucionales.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

4.1. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:

Durante el período fiscal 2025, la Gestión de Talento Humano se enfocó conforme a los principios de eficiencia, eficacia y fortalecimiento institucional, orientándose a garantizar una adecuada administración del personal, el desarrollo de competencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

En cuanto al estado de contratación, la institución mantiene una composición equilibrada del talento humano, predominando el régimen de nombramiento permanente con el 42,1% del total de servidores, seguido del nombramiento provisional con el 36,8%. En menor proporción se encuentran las modalidades de libre remoción (5,3%), contratos bajo régimen LOSEP–CSO (7,9%), Código de Trabajo (7,9%) y encargos (2,6%), lo cual permite una adecuada flexibilidad administrativa y operativa en función de las necesidades institucionales.



Respecto a la ejecución del Plan Anual, se destaca que el personal se encuentra mayoritariamente en el rango de edad entre 18 y 45 años, lo que favorece la productividad y adaptabilidad organizacional. Asimismo, el 82% del personal cuenta con formación de nivel superior, fortaleciendo las capacidades técnicas institucionales. Los procesos sustantivos y gobernantes alcanzaron un nivel de cumplimiento del 59,4%, alineados a estándares de gestión (70/30), y se dio cumplimiento a las políticas de inclusión laboral mediante la aplicación de mecanismos como la vinculación por sustitución



Respecto al desarrollo de capacidades, la institución ejecutó el Plan Anual de Capacitación y Formación 2025, con un total de 159 eventos y 444 temáticas abordadas, orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas y normativas del personal. Estas acciones se complementaron con la suscripción de convenios interinstitucionales para la implementación de pasantías preprofesionales, en coordinación con la Universidad Península de Santa Elena y el Tecnológico Universitario ARGOS, promoviendo la vinculación academia–institución.

Adicionalmente, se implementaron procesos de capacitación intrainstitucional, impartidos por servidores de la entidad, abordando temáticas estratégicas como

prevención de riesgos psicosociales y laborales, gestión documental, calidad del servicio registral, normativa en seguridad y salud ocupacional, transformación digital, comunicación organizacional y cumplimiento de disposiciones legales vigentes, lo cual contribuye al fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora continua de los procesos.



Como resultado de la gestión integral de talento humano implementada durante el período 2025, se alcanzaron niveles altamente satisfactorios en los indicadores de percepción y desempeño institucional, registrándose una satisfacción del usuario externo del 95,13% y una evaluación de desempeño institucional del 96,04. Estos resultados evidencian no solo el cumplimiento de metas operativas y estratégicas, sino también la efectividad de las políticas y prácticas aplicadas en materia de administración del talento humano.



En este contexto, dichos indicadores reflejan una adecuada alineación entre las competencias del personal, los procesos institucionales y los estándares de calidad en la prestación de servicios, lo cual ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer la atención al usuario y garantizar la confiabilidad en la gestión registral. Asimismo, los resultados obtenidos son consistentes con la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades, la mejora continua, la capacitación permanente y la aplicación de mecanismos de evaluación del desempeño, que han contribuido a elevar los niveles de productividad y compromiso institucional.

De igual manera, los altos niveles de satisfacción ciudadana evidencian la consolidación de una cultura organizacional centrada en el servicio, la transparencia y la eficiencia administrativa, en concordancia con los principios de la gestión pública. Por su parte, la evaluación de desempeño institucional alcanzada permite validar la eficacia de los sistemas de seguimiento y control interno, así como la correcta ejecución de los planes y programas establecidos, posicionando a la entidad en un nivel óptimo de cumplimiento y generación de valor público.

En consecuencia, los resultados obtenidos constituyen un indicador clave del impacto positivo de la gestión de talento humano en el desempeño global institucional, evidenciando que la adecuada administración del recurso humano es un factor determinante para garantizar servicios de calidad, orientados a satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

4.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

La Gestión Administrativa constituye un eje fundamental dentro de la gestión institucional, al ser responsable de coordinar y ejecutar los procesos relacionados con la administración de bienes y/o servicios, garantizando el adecuado funcionamiento de la entidad.

Su accionar se orienta al cumplimiento de la normativa vigente, la optimización de recursos, a través de herramientas como el Plan Anual de Contratación, la ejecución de

procesos de adquisición y el control de bienes y servicios, el área asegura la provisión oportuna de insumos y el mantenimiento de la operatividad institucional.

Asimismo, la Gestión Administrativa cumple un rol clave en la gestión del cumplimiento normativo, asegurando que la institución mantenga al día sus obligaciones legales, permisos, seguros y patentes, lo que permite mitigar riesgos y fortalecer la transparencia en la gestión pública.

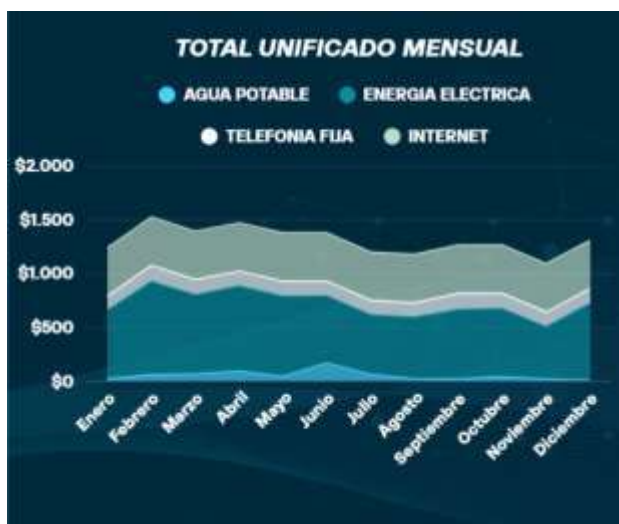
En relación con el Plan Anual de Contratación (PAC 2025), se observa una adecuada planificación inicial, complementada con dos reformas aprobadas mediante resoluciones administrativas, lo que demuestra capacidad de adaptación frente a necesidades emergentes y una gestión dinámica de los recursos públicos. Estas modificaciones permitieron ajustar oportunamente la programación de contrataciones sin afectar la continuidad de los servicios institucionales.



Respecto a los procesos de adquisición mediante ínfima cuantía, se ejecutaron 20 contrataciones por un monto total de \$45.008,18 (sin IVA). Estas adquisiciones estuvieron enfocadas principalmente en:

Del análisis del total en los procesos de adquisiciones institucional se evidencia una alta concentración del gasto en el mecanismo de ínfima cuantía, alcanzando un monto de \$45.008,18, equivalente aproximadamente al 95,5% del total ejecutado. Por su parte, el uso del catálogo electrónico registra un valor de \$2.108,93, que representa cerca del 4,5%

En lo que respecta al monitoreo de los servicios básicos correspondiente al ejercicio fiscal 2025, se observa que el comportamiento del gasto mensual presenta relativa estabilidad, con valores que oscilan entre aproximadamente \$1.100 y \$1.500. Se identifican incrementos en los meses de febrero y abril, así como una disminución en el periodo comprendido entre julio y agosto, seguida de una recuperación progresiva hacia el cierre del ejercicio. Este comportamiento evidencia la existencia de una estacionalidad moderada, posiblemente asociada a la dinámica operativa institucional y a factores externos que inciden en el consumo, particularmente en el caso de la energía eléctrica.



En cuanto a la composición del gasto anual, se determina que la energía eléctrica constituye el rubro de mayor participación con \$7.982,48 (49%), seguida del servicio de internet con \$5.400,00 (33%). Por su parte, la telefonía fija representa \$1.690,03 (10%), mientras que el consumo de agua potable asciende a \$652,80 (4%). Esta estructura refleja una alta concentración del gasto en servicios críticos para la continuidad operativa y tecnológica de la institución, dado que la energía eléctrica y el internet, en conjunto, representan aproximadamente el 82% del total.

En lo concerniente al cumplimiento administrativo, la institución alcanzó el 100% en obligaciones clave, tales como permisos, seguros, matriculación vehicular, inventarios y pagos tributarios. Este resultado evidencia una gestión responsable, preventiva y alineada con los requerimientos legales, reduciendo riesgos administrativos y fortaleciendo la transparencia institucional.

En términos generales, la Gestión Administrativa se caracterizó por:

- Eficiencia en la ejecución presupuestaria en compras menores
- Capacidad de respuesta ante necesidades institucionales
- Cumplimiento normativo integral
- Adecuada administración y control de recursos



4.3. GESTIÓN FINANCIERA:

En el marco del proceso de rendición de cuentas, la Gestión Financiera presenta los resultados de la ejecución presupuestaria, la gestión de ingresos y gastos, así como las acciones implementadas para asegurar la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento de la gestión pública.



- Respecto a los compromisos presupuestarios se generan 1241 certificaciones de compromisos presupuestarios, relacionados a la adquisición de bienes y servicios y gastos generados en el transcurso del periodo 2025.
- Registro de los hechos económicos, mediante asientos, contables de Apertura, Financieros, Ajuste, Cierre y Cuentas de Orden.

En el transcurso del periodo se realizó evaluación al presupuesto, evaluando el ingreso por los servicios registrales. Reforma por reducción y traslado de saldos presupuestario IT NRO.003-2025-BJDUFINAa. R.A NRO. 019-2025 de fecha 10 de junio del 2025. Por el siguiente extracto del referido Informe Técnico: *El siguiente detalle evidencia que efectivamente el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, no ha cumplido en el periodo mencionado con la perspectiva del ingreso promedio como en años anteriores antes de la situación de inseguridad y crisis energética (...)*

De la misma manera se continúa evaluando el comportamiento de los ingresos, por lo que luego del análisis presupuesto respectivo se realiza **Reforma por Reducción**; IT-005-2025-BJPD-UFINA. Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-033-2025, de fecha 25 de septiembre del 2025. Por el siguiente extracto del referido Informe Técnico: Los valores que se han evaluado son en base a los ingresos de enero a agosto de forma acumulada. El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, ha obtenido regulación en los ingresos de este trimestre lo que **da apertura a cumplir con la planificación institucional de acuerdo a las disponibilidades económicas.**



Para el periodo 2025, la institución registró un ingreso económico promedio mensual de \$102,457.86. Este valor incluye un 10,80% correspondiente a descuentos otorgados en beneficio de usuarios de la tercera edad, personas con discapacidad y entidades públicas que requieren información registral mediante oficio.

MES	INGRESOS
enero	\$57,004.61
febrero	\$68,598.50
marzo	\$91,414.35
abril	\$72,070.14
mayo	\$80,811.14
junio	\$137,067.30
julio	\$128,242.23
agosto	\$127,450.98
septiembre	\$122,033.38
octubre	\$113,999.54
noviembre	\$100,710.29
diciembre	\$130,092.16

\$1,229,494.62

En promedio, la institución mantiene un flujo mensual superior a los \$100 mil, lo que refleja una capacidad de recaudación sostenida y un comportamiento financiero estable a lo largo del período analizado. Este nivel de ingresos ha permitido cubrir de manera

oportuna las obligaciones operativas y garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

No obstante, se evidencia una disminución en la recaudación proyectada, atribuible principalmente a la aplicación de políticas de beneficio social, tales como descuentos y exoneraciones dirigidas a grupos de atención prioritaria. Estas medidas, aunque impactan en los ingresos, responden a un enfoque de equidad y responsabilidad social.



- La institución durante el Periodo 2025, ha hecho frente a las diversas situaciones que minimizan la obtención de ingresos en los primeros 5 meses. Nivel de ejecución 84%
- Las demás fuentes de ingresos es decir otros ingresos y anticipo por devengar, no poseen alto nivel de ejecución, siendo un 64% y 0%.
- Otros ingresos representan el débito al personal debidamente autorizado por concepto del 50% que reconoce el servidor público en el rubro de seguro por fidelidad pública, sanciones aplicadas de acuerdo al Reglamento Interno.
- Anticipo por devengar corresponde a la etapa III del Proyecto RE-CEP-RMPCP-01-2023, por Interconexión entre Registro de la Propiedad y Catastro Municipal.



- El Registro de la Propiedad ejecuta los gastos corrientes de acuerdo a las disponibilidades de recursos económicos.
- 76% de la ejecución presupuestaria indica avance normal o equilibrado, frente a la situación económica que relaciona a los ingresos percibidos en el año.
- En el periodo 2025, no existieron retrasos fuertes de pagos a nuestras obligaciones.
- Los gastos operativos que ejecuta la institución en el periodo 2025, son de servicios básicos, remuneraciones, beneficios sociales, mantenimiento de impresoras, aires acondicionados, cuenta por pagar años anteriores.
- El Resultado presupuestario muestra una agestión operativa estable, pero con mínima gestión de planificación.
- Parcialmente los gastos estuvieron por debajo de la línea de tendencia, es decir un semestre los gastos se produjeron bajo control a diferencia que en los meses que superan el límite y es debido a los meses donde se cumplen con los beneficios sociales y pagos de obligaciones de años anteriores por proyectos estratégicos.



4.3.1 Indicadores Financieros Clave:

a. Índice de Ejecución de Ingresos

$$\frac{\text{Ingresos Recaudados}}{\text{Presupuesto Codificado}}$$

$$1,232,016 / 1,632,045 = 0.75$$

✓ Resultado: 75%

En el presente periodo informado la ejecución del presupuesto en ingresos es aceptable, sin embargo, nos da a conocer que existe dependencia de la demanda de servicios

b. Índice de Ejecución del Gasto

$$\frac{\text{Gasto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$$

$$1,232,452 / 1,632,045 = 0.76$$

✓ Resultado: 76%

El nivel de ejecución en los gastos corrientes y el de inversión alineados a la cuenta por pagar de años anteriores por los proyectos en marcha, se presentan de manera adecuada y controlada, no se ejecutan compromisos que subvaloren la liquidez financiera de la institución.

c. Índice de Equilibrio Presupuestario

$$\frac{\text{Ingresos}}{\text{Gastos}}$$

$$1,232,016.11 / 1,232,452.89 = 0.9996$$

✓ **Resultado: 1.00**

La gestión llevada a cabo en la institución en las áreas pertinentes prevé administrar los recursos conforme las disponibilidades, y considerando el total de ingresos y otros ingresos da como resultado la ausencia de un déficit estructural es decir las finanzas de la institución están equilibradas en función de la economía actual de manera sostenible.

d. Índice de Autonomía Financiera

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\frac{1'229,494.62}{1'232,016.11}$$

✓ **Resultado: 99%**

El Registro de la Propiedad refleja un índice de **99%**, lo que quiere decir que posee alta dependencia de los ingresos propios con menor riesgo financieros, y que de la administración de los gastos dependen de la autogestión.

e. Índice de Rigidez del Gasto

$$\frac{685899.56}{1'232.452.89}$$

El índice de rigidez del Gasto se concentra en 56% al gasto de remuneraciones y beneficios sociales, lo que quiere decir que el nivel es mínimo para los demás gastos corrientes o incluso para inversiones.

Aunque es de recalcar que la ejecución del gasto de remuneración en comparación con el 2024 que era de 69.84%, Ha disminuido un 13.84%

Gasto de Remuneración 2024	
Devengado	977671.34
Recaudado	682797.99
Ejecución	69.84%

f. Ratio de liquidez corriente (Current Ratio)

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}}$$

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{1'244,066.61}{497,331.13}$$

✓ Resultado: 2.50

Con el resultado obtenido La institución puede continuar en marcha ya que puede cubrir las deudas a corto plazo manteniendo la estabilidad operativa.

No obstante, se evidencia una disminución en la recaudación proyectada, atribuible principalmente a la aplicación de políticas de beneficio social, tales como descuentos y exoneraciones dirigidas a grupos de atención prioritaria. Estas medidas, aunque impactan en los ingresos, responden a un enfoque de equidad y responsabilidad social.

4.3.2 Principales logros de la Gestión Financiera:

- Se alcanzó un equilibrio presupuestario (1.00), evidenciando una adecuada administración de los recursos institucionales sin generar déficit.
- Alto nivel de autonomía financiera (99%), lo que demuestra la capacidad de la institución para sostenerse mediante ingresos propios por autogestión.
- Cumplimiento adecuado de la ejecución presupuestaria, con 75% en ingresos y 76% en gastos, manteniendo coherencia entre lo planificado y ejecutado.
- Se garantizó el cumplimiento oportuno de obligaciones (remuneraciones, beneficios sociales y compromisos de años anteriores).
- Implementación y continuidad de proyectos estratégicos, como el sistema ERP y la interconexión con catastro, fortaleciendo la gestión institucional.
- Se mantiene una liquidez corriente de 2.50, asegurando la capacidad de cubrir obligaciones a corto plazo y la estabilidad operativa.

4.3.3 Dificultades identificadas de la Gestión Financiera:

- Dependencia de la demanda de servicios, lo que afecta directamente el nivel de ingresos institucionales.
- Disminución de ingresos en los primeros meses del año, generando presión en la planificación financiera.
- Bajo nivel de ejecución en ciertas fuentes de ingreso, como anticipos por devengar (0%).
- Limitada planificación financiera en algunos periodos, reflejada en variaciones en la ejecución del gasto.
- Alta concentración del gasto en remuneraciones y beneficios sociales (56%), reduciendo la capacidad de inversión.

4.3.4 Anexo Cumplimiento Servicio De Rentas Internas:

SRI

Certificado
Cumplimiento Tributario

10 de abril de 2026

Contribuyente:

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS

RUC: 0968592520001

Ciudad.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Código Tributario sobre el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes y en concordancia con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre la responsabilidad por la declaración de impuesto del sujeto pasivo; el Servicio de Rentas Internas certifica que:

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS**, con RUC **0968592520001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

Sin embargo, la Administración Tributaria se reserva el derecho de verificar las declaraciones presentadas y ejercer la facultad determinadora, orientada a comprobar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse falsedad en la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



Código de verificación: **SRICCT2026000188035**
Fecha y hora de emisión: **10/04/2026 11:26:29 AM**

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

4.3.5 Anexo Cumplimiento Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social:



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) VILLEGAS CARRION JUAN CARLOS, representante legal de la empresa REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS con RUC Nro. 0968592520001 y dirección CENTRAL. AV 15 DE AGOSTO . SN. VIA AL MORRO. DIAGONAL AL PARQUE ., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.



Abg. Voroshilov Coloma Garofalo
DIRECTOR NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA

Emitido el 10 de abril de 2026

Validez del Certificado 30 días

4.3.6 Anexo Cumplimiento Sistema Integrado de Gestión Financiera:

Cód	Año de Carga	Período	Rta. Situación	Estado	Activo	Subto. Apertura	Subto. Cierre	Subto. Transferencia	Subto. Proceso	Subto. Cierre	Pasa. Cuentas	Pasa. Cuentas	Pasa. Cuentas	Pasa. Cuentas	Fecha. Anulado	Usuario. Anulado
200	12	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	11	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	10	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	09	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	08	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	07	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	06	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	05	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	04	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	03	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	02	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			
200	01	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.00			

4.3.7 Anexo Cumplimiento Remantes DINARP:

Mes	Fecha	Concepto	Monto de cuenta	Sitio de aprobación	Estado
DICIEMBRE	20231231	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
NOVIEMBRE	20231130	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
OCTUBRE	20231031	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
SEPTIEMBRE	20230930	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
AGOSTO	20230831	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
JULIO	20230731	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
JUNIO	20230630	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
MAYO	20230531	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
ABRIL	20230430	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
MARZO	20230331	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
FEBRERO	20230228	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK
ENERO	20230131	Remanente Mensual - Válido	0.00		OK

CAPÍTULO V CONSULTA CIUDADANA

5.1. CONSTESTACIÓN A LA ASAMBLEA LOCAL:

Mediante Oficio N.- 15-GADMCP-UPCCS-2026 de fecha 31 de marzo del 2026, emitido por la Sra. Yully Chacho Yépez en calidad de Coordinadora de Participación Ciudadana y Control Social, se pone en conocimiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas la pregunta realizada por la Asamblea Local Ciudadana, misma que forma parte del proceso de rendición de cuentas del periodo 2025, la cual manifiesta: “¿Qué beneficios brindan para las personas con capacidades diferentes?”.

ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA
PLAYAS
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

RENDICIÓN DE CUENTAS 2025
GADMC-PLAYAS, ENTIDADES VINCULAS Y EMPRESAS PÚBLICAS
CONSULTA CIUDADANA

PREGUNTAS:

1. ¿Qué beneficios brindan para las personas con capacidades diferentes?

2.

Mediante correo institucional de fecha 02 de abril el Sr. Exon Lucin en calidad de Asistente Registral, puso en conocimiento de las Direcciones Administrativa Financiera y Técnica Registral, el Oficio N.- 15-GADMCP-UPCCS-2026 de fecha 31 de marzo del 2026, emitido por la Sra. Yully Chacho Yépez en calidad de Coordinadora de Participación Ciudadana y Control Social, para su debida contestación, en virtud de que los directores de las áreas antes establecidas forman parte del equipo técnico del proceso de rendición de cuentas del periodo 2025 del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

Por medio de memorando Nro. RMPMCP-DIR-ADM-FIN-2026-0144-MEMO suscrito por el Ing. Jhon Hernán De La Torre Luque, director Administrativo financiero, de fecha 13 de

abril del 2026, pone en conocimiento de este despacho registral la contestación a la pregunta realizada por la Asamblea Local Ciudadana.

Mediante memorando N.- RMPMCP-DIR-TEC-REG-2026-0074-MEMO, suscrito por la Abg. Glenda Quintero Oña, directora Técnica Registral, de fecha 08 de abril del 2026, pone en conocimiento de registraduría, la contestación a la pregunta realizada por la Asamblea Local Ciudadana.



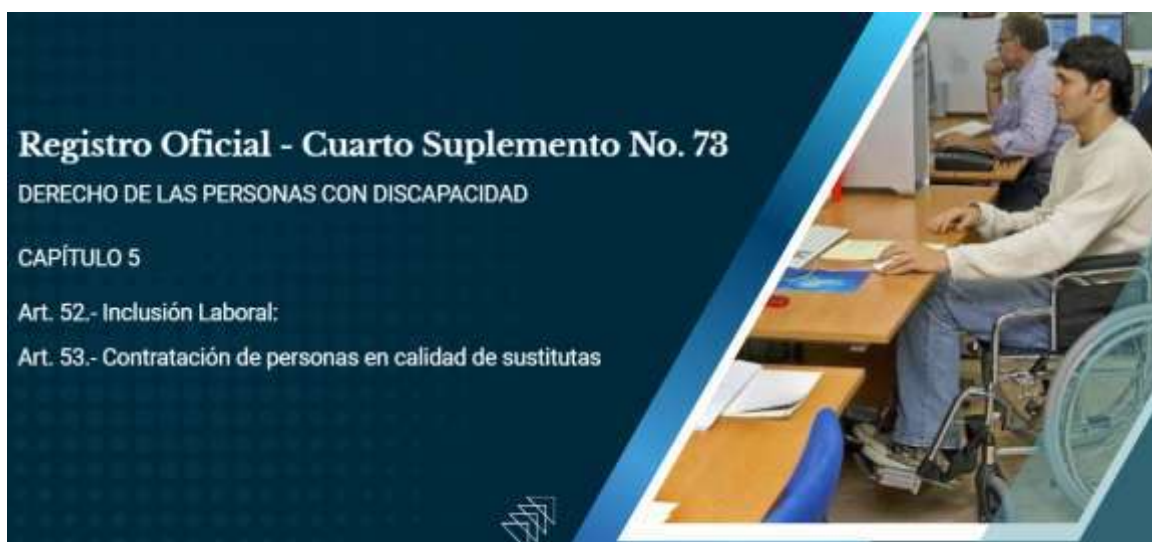
Se evidencia que la institución dio cumplimiento efectivo a la garantía de los derechos y beneficios legales de la ciudadanía, mediante la ejecución de acciones integrales orientadas a mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios. En este sentido, se implementaron procesos de simplificación de trámites, optimizando tiempos de atención y facilitando el acceso a los servicios institucionales.

De igual forma, se aseguró la atención preferencial a los grupos de atención prioritaria, en estricto apego a la normativa vigente, garantizando un trato digno, oportuno y sin discriminación. Paralelamente, se brindó acompañamiento jurídico permanente a los usuarios, orientándolos adecuadamente durante cada etapa de sus trámites, con el fin de garantizar seguridad jurídica y transparencia en los procesos.

Por otra parte, se fortalecieron los servicios virtuales, permitiendo a la ciudadanía acceder a información y realizar gestiones de manera ágil y remota, contribuyendo a la modernización institucional. En cuanto a la accesibilidad, se realizaron adecuaciones en la infraestructura física y se dispusieron mecanismos de apoyo para facilitar el acceso y la movilidad de personas con discapacidad y otros grupos de atención prioritaria.

Estas acciones se desarrollaron en concordancia con la normativa legal vigente, consolidando un servicio público inclusivo, eficiente y centrado en el respeto y garantía de los derechos de los usuarios.

Se deja constancia de que la institución ha dado cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en materia de inclusión laboral, específicamente a lo dispuesto en el Art. 52 de la Ley Orgánica de Discapacidades, referente a la inclusión laboral de personas con discapacidad, así como al Art. 53, relativo a la contratación de personas en calidad de sustitutas. En este sentido, se han adoptado las medidas necesarias para garantizar el acceso equitativo al empleo, promoviendo la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto de los derechos de este grupo de atención prioritaria, en concordancia con los principios legales y constitucionales aplicables.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Nro. 002-0021, específicamente en su Art. 44, se aplicaron los respectivos descuentos del 50% en el pago del arancel registral a favor de las personas de la tercera edad y personas con discapacidad

que cuentan con la debida acreditación emitida por la autoridad sanitaria nacional. Esta medida se ejecutó conforme a la normativa vigente, garantizando el acceso a este beneficio y el respeto a los derechos de los grupos de atención prioritaria.

Durante la intervención de la Máxima Autoridad en la fase de deliberación pública, y en atención a la respuesta relacionada con la consulta ciudadana enfocada en los beneficios otorgados a las personas con discapacidad, se destacó que el Registro de la Propiedad cumple con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Discapacidades y en la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.

En este contexto, se señaló que la institución aplica diversos mecanismos orientados a garantizar una atención prioritaria y eficiente, entre ellos la simplificación de trámites, permitiendo que aquellos ingresados por personas con discapacidad tengan una reducción en los plazos de atención, con el fin de brindarles prioridad. Asimismo, se cuenta con ventanillas preferenciales destinadas a personas con discapacidad y adultos mayores, asegurando una atención ágil, adecuada y oportuna.

De igual manera, se resaltó el acompañamiento jurídico que brinda la institución, proporcionando asesoría especializada y evitando traslados innecesarios a las distintas dependencias del Palacio Registral. También se enfatizó la accesibilidad física implementada en cumplimiento de la normativa vigente, específicamente de los artículos 64 y 65 de la Ley Orgánica de Discapacidades. Esto se evidencia en la existencia de estacionamientos prioritarios, rampas de acceso tanto en el área de parqueadero como en el edificio institucional, pasamanos en las escaleras, señalética correspondiente y baterías sanitarias adaptadas para personas con discapacidad.

Por otro lado, se indicó que el Registro de la Propiedad aplica los descuentos contemplados en la normativa legal para este grupo de atención prioritaria. Finalmente, se destacó que la institución mantiene una política de puertas abiertas, desarrollando reuniones permanentes con asociaciones de personas con discapacidad, con el propósito de conocer sus necesidades, sugerencias y propuestas de mejora relacionadas con la infraestructura y la calidad del servicio registral.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el año 2025, la gestión del Registro de la Propiedad se desarrolló en un contexto marcado por diversos desafíos institucionales, entre ellos las limitaciones presupuestarias y la necesidad de optimizar los recursos disponibles para garantizar la continuidad de los servicios registrales y administrativos en beneficio de la ciudadanía. Estas condiciones demandaron priorizar los recursos destinados al funcionamiento operativo de la institución, así como al cumplimiento eficiente de las competencias establecidas en la normativa vigente.

En este escenario, la continuidad de la gestión institucional fue posible gracias al compromiso, profesionalismo y capacidad del talento humano que conforma el Registro de la Propiedad, cuyos equipos técnicos y administrativos mantuvieron la prestación oportuna de los servicios registrales, el acompañamiento jurídico y la atención ciudadana, garantizando principios de transparencia, eficiencia y seguridad jurídica.

De igual manera, el trabajo articulado entre las distintas áreas institucionales, junto con la optimización y uso estratégico de los recursos disponibles, permitió fortalecer la operatividad institucional y brindar respuesta efectiva a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, promoviendo una atención inclusiva, ágil y orientada a la mejora continua del servicio público registral.

6.1 CONCLUSIONES:

El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas durante el período 2025 evidencia un adecuado cumplimiento de sus competencias, reflejado en la ejecución del 83,7% del Plan Operativo Anual y un 95,68% de cumplimiento en indicadores de gestión, lo que demuestra una planificación efectiva y orientada a resultados.

Se destaca una alta demanda y cobertura en los Servicios Registrales, evidenciada en la atención de trámites, certificaciones e inscripciones, lo cual reafirma la capacidad operativa institucional y su rol fundamental en garantizar la seguridad jurídica de la ciudadanía.

La institución mantuvo un enfoque inclusivo y socialmente responsable, mediante la aplicación de descuentos y exoneraciones a grupos de atención prioritaria, facilitando el acceso equitativo a los servicios, aunque esto incidió en una disminución de los ingresos proyectados.

En el ámbito financiero, se evidencia una gestión estable y equilibrada, con un flujo promedio mensual superior a los \$100 mil, un índice de equilibrio presupuestario cercano a 1 y una ejecución del gasto del 76%, lo que refleja sostenibilidad y control en el uso de los recursos públicos.

La gestión administrativa y de talento humano mostró resultados positivos, destacándose el cumplimiento del 100% de obligaciones legales, altos niveles de satisfacción ciudadana (95,13%) y desempeño institucional (96,04), lo que evidencia eficiencia, compromiso y fortalecimiento organizacional.

La incorporación de herramientas tecnológicas, la digitalización de archivos y la mejora en infraestructura tecnológica contribuyeron a optimizar los procesos internos y fortalecer la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Finalmente, la institución cumplió con los principios de transparencia, participación ciudadana y control social, integrando los aportes de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas y fortaleciendo la confianza en la gestión pública.

6.2 RECOMENDACIONES:

Mantener y fortalecer las políticas de inclusión y atención prioritaria dirigidas a personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables, garantizando un acceso equitativo y oportuno a los servicios institucionales.


Impulsar estrategias de sostenibilidad financiera que permitan equilibrar los ingresos institucionales frente a las exoneraciones y descuentos aplicados, asegurando la continuidad y calidad de los servicios sin afectar la estabilidad presupuestaria.

Fortalecer los programas de capacitación y actualización permanente del talento humano, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas, administrativas y de

atención ciudadana que contribuyan al mejoramiento continuo del desempeño institucional.

Continuar con el proceso de modernización tecnológica y digitalización documental, priorizando la automatización de procesos, la seguridad de la información y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional.

Implementar mecanismos de evaluación y mejora continua basados en indicadores de gestión y satisfacción ciudadana, que permitan identificar oportunidades de mejora y fortalecer la eficiencia y calidad de los servicios brindados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

CARGO	FIRMA
Abg. Juan Carlos Villegas Carrión	
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL (E)	
Ing. John Hernán De La Torre Luque	 <p>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE</p>
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	