



**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DEL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN SANTA ISABEL**

**Ab. Raquel del Carmen Rodríguez Maza**

**Registradora (E) de la Propiedad del cantón Santa Isabel**

**Santa Isabel, 29 de junio de 2026**



## Imagen del Personal Institucional





## Índice de contenido

1. Introducción .....	5
2. Objetivos Institucionales del POA 2025 .....	6
2.1 Planificar e impulsar el desarrollo físico de la institución .....	6
2.2 Actualización del Sistema .....	6
2.2.1 Digitalización, Empastado y Digitación de libros de la institución. ....	6
2.2.2 Eficacia y Rapidez en los trámites.....	8
2.2.5 Revisión de Estado de libros de la institución. ....	10
2.2.5. Inscripciones y Certificados de los libros del Registro de la Propiedad y Mercantil. ....	11
2.3. Socialización de los servicios que presta el Registro de la Propiedad.....	12
2.3.1 Atención al usuario.....	12
2.3.2 Facilitar a los usuarios el pago de los servicios ofrecidos. ....	13
2.3.3 Preguntas realizadas de los usuarios y los representantes de la ciudadanía. ....	14
3. Ejecución Programática y Presupuestaria 2025 .....	23
3.1. Transferencia de Remanentes .....	23

## Índice de Tablas y Cuadros

Tabla 1 Informe digitación y digitalización .....	7
Tabla 2 Libros empastados durante el año 2025.....	7
Tabla 3 Tiempo promedio de procesos de inscripción y certificación.....	9
Tabla 4 Notas Devolutivas y Negativas de Inscripción.....	9
Tabla 5 Inscripciones por Libro Registral .....	10
Tabla 6 Cantidad de personas atendidas clasificada por distintas variables.....	13
Tabla 7 Capacitaciones efectuadas durante el año 2025 .....	23
Tabla 8 Remanentes del período fiscal 2025.....	24
Tabla 9 Cédula Presupuestaria de Ingresos 2025.....	25
Tabla 10 Cédula Presupuestaria de Gastos 2025 .....	25
Tabla 11 Resumen de facturas de Ínfima Cuantía 2025 .....	26
Tabla 12 Informes del Catálogo Electrónico 2025 .....	27



## Índice de Ilustraciones y Fotografías

Ilustración 1 Libros empastados en el año 2025 .....	8
Ilustración 2 Tiempo promedio de procesos de inscripción y certificación .....	8
Ilustración 3 Porcentaje de inscripciones por Libro Registral.....	11
Ilustración 4 Cantidad de personas atendidas clasificada por distintas variables.....	12
Ilustración 5 Firma del convenio con la Cooperativa de ahorro y crédito Santa Isabel .....	13
Ilustración 6 Rampa de acceso para personas con discapacidad.....	18
Ilustración 7 Deshumificador para el control de la humedad dentro de Archivo .....	19
Ilustración 8 Computadoras HP Todo en uno para Administración y Archivo.....	19
Ilustración 9 Servidor NAS para el Centro de Datos .....	20
Ilustración 10 Escáner Planetario para digitalización de libros en Archivo .....	20
Ilustración 11 Sillón ergonómico de oficina para Administración .....	21
Ilustración 12 Dos computadoras Quasad Todo en uno para Administración y Certificaciones. 21	
Ilustración 13 7 Acumuladores de energía Forza para protección de corriente de varias estaciones de trabajo .....	22
Ilustración 14 Curso: "Atención al Cliente, manejo de Objeciones y Reclamos Ciudadanos" .....	22
Ilustración 15 Capacitación: "Manejo del Archivo Registral" .....	23



## 1. Introducción

El Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel fue creado en mayo de 1945, atendiendo a las necesidades del momento de su cantonización. Hasta el año 2013 fue una institución de carácter privado, regulado por el Consejo de la Judicatura. Con la Reforma de la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir de octubre del año 2008, en su Art. 265 dispone que: *“El sistema público del Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Gobierno central y las Municipalidades”*.

El Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel es fundamentalmente un Registro constitutivo de derechos, conforme nuestro Código Civil, la Ley de Registro y la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Actualmente es una entidad pública, creada al amparo de los Art. 265 de la Constitución de la República, el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Ordenanza Sustitutiva para la Organización Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel que regula la estructura del Registro de la Propiedad desde el 2012, la misma que en sus Art. 10 y 11 establece que el Registro de la Propiedad como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de Autonomía Administrativa, Financiera, Económica y Registral y que la máxima autoridad es el Registrador de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel tiene como misión “Garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como la eficacia, eficiencia de su manejo, acceso e implementación de nuevas tecnologías”, de conformidad con las políticas emanadas por la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos (DINARDAP) antes, hoy Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP). La información se lleva de modo digitalizado con soporte físico. El objetivo del sistema informático es la tecnificación y modernización de los Registros.

Nuestra propuesta es lograr en un tiempo prudencial el perfeccionamiento en todos los niveles de los datos registrales que hoy tenemos en soportes físicos, convirtiéndolos en datos que pueden ser manejados instantáneamente, optimizando así los servicios.

El Registro se financia con el cobro de los aranceles por los servicios registrales, la tabla de aranceles es fijada por el GAD Municipal de Santa Isabel, a través de su Ordenanza. El remanente de los ingresos pasa cuatrimestralmente al GAD Municipal del cantón y los remanentes del Registro Mercantil se transfieren a la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP).



## 2. Objetivos Institucionales del POA 2025

- 2.1 Planificar e impulsar el desarrollo físico de la institución.
- 2.2 Actualización del Sistema.
- 2.3 Socialización de los servicios que presta el Registro de la Propiedad.
- 2.4 Actualización informática para los Actos Registrales.
- 2.5 Mejorar la comodidad del Registro de la Propiedad.
- 2.6 Optimización y Capacitación de Talento Humano.

### 2.1 Planificar e impulsar el desarrollo físico de la institución

En cuanto al primer objetivo, la dirección del Registro se ha esmerado en cumplir sus tareas en el espacio en el cual actualmente se encuentra ubicado, readecuando el área de archivo para optimizar su espacio de almacenamiento.

También se cuenta con un proyecto de construcción de su propia edificación, pendiente de financiamiento por parte del GAD Municipal.

### 2.2 Actualización del Sistema

Dar especial atención en el mejoramiento de la parte informática, y estar a la altura de cualquier institución moderna para brindar servicios de excelencia.

El Registro continúa con la Digitación, Digitalización y Empastado de los libros, mantenimiento de los libros, alimentación en la base de datos para la eficacia y rapidez de los trámites. Se procedió a la renovación del hosting de la página WEB, con la finalidad de que se encuentre activa la página WEB de la institución y cumplir con la LOTAIP; migración del sistema, actualización gestora de contenidos, respaldo y migración de información actual.

#### 2.2.1 Digitalización, Empastado y Digitación de libros de la institución.

Durante el ejercicio 2025, el proceso de digitalización, empastado y alimentación de la base de datos institucional recibió un impulso determinante gracias a la implementación de la firma electrónica. En cumplimiento de la Resolución No. RPSI-MACS-015-2024, esta herramienta tecnológica se integró plenamente en los asientos registrales y servicios del Sistema de Información del Registro de la Propiedad (SIRP) de la empresa SOFTLAND, consolidando así la transición definitiva hacia un manejo de archivo íntegramente digital.



Tabla 1 Informe digitación y digitalización

Informe de proceso de digitación y digitalización					
Año	Repertorios	Digitados	Porcentaje	Digitalizados	Porcentaje
2025	2281	2281	100%	2281	100%

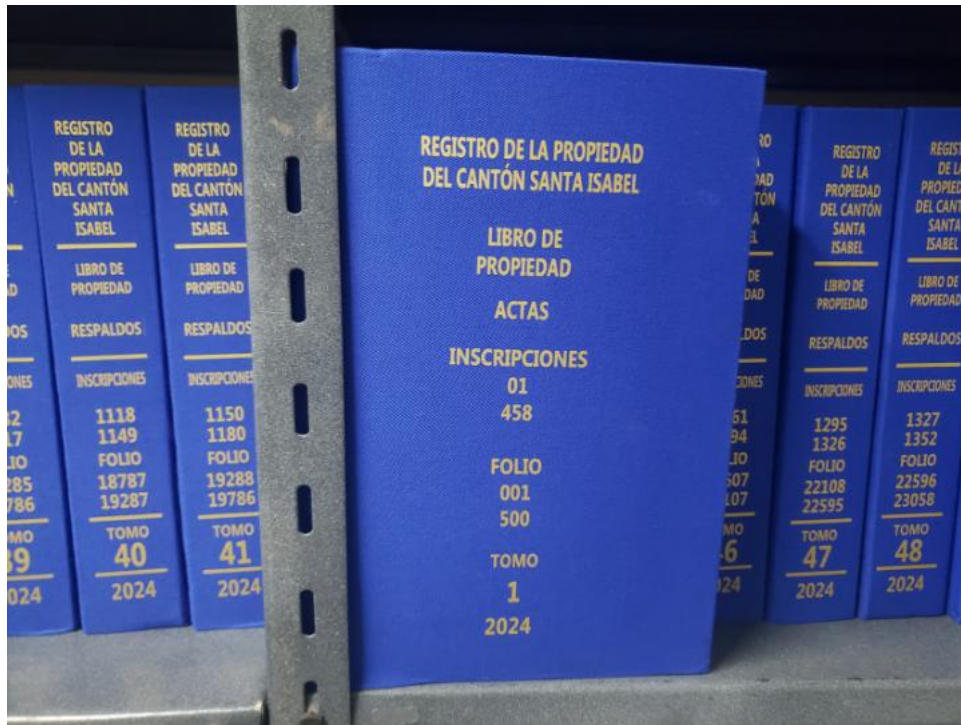
Se realizó la contratación de empastado de libros en tela Torino, cartulina dúplex cocido y perforado de acuerdo con las especificaciones técnicas según el art.5 del capítulo cuatro, de la Resolución NUM-012-NG-DINARDAP-2013, por un valor de 1.032,00 dólares, según factura 001-100-000000604 de fecha 18 de diciembre de 2025.

Tabla 2 Libros empastados durante el año 2025

Libros Empastados Durante El Año 2025			
Año	Libro	Tomos	Total Tomos
2024	RESPALDO - PROPIEDAD	01 al 54	54
2024	RESPALDO - ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	1
2024	RESPALDO - ACTOS - INTERDICIONES Y PROHIBICIONES DE ENAJENAR	01 al 06	6
2024	RESPALDO - CANCELACIONES	01 al 05	5
2024	RESPALDO - SENTENCIAS	01 al 04	4
2024	RESPALDO - GRAVAMENES	01 al 05	5
2024	RESPALDO - DEMANDAS	1	1
2024	ACTAS - PROPIEDAD	01 al 04	4
2024	ACTAS - ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	1
2024	ACTAS - INTERDICIONES Y PROHIBICIONES DE ENAJENAR	1	1
2024	ACTAS - SUJETOS, OBJETOS Y CANCELACIONES MERCANTILES	1	1
2024	ACTAS - CANCELACIONES, GRAVÁMENES, SENTENCIAS, DEMANDAS, EMBARGOS, INSOLVENCIAS, PERSONAS	1	1
2024	RESPALDO - ACTOS Y OBJETOS, CANCELACIONES Y SUJETOS MERCANTILES	1	1
2024	RESPALDO - PERSONAS, INSOLVENCIAS Y EMBARGOS	1	1
<b>Total de Tomos</b>			<b>86</b>



Ilustración 1 Libros empastados en el año 2025

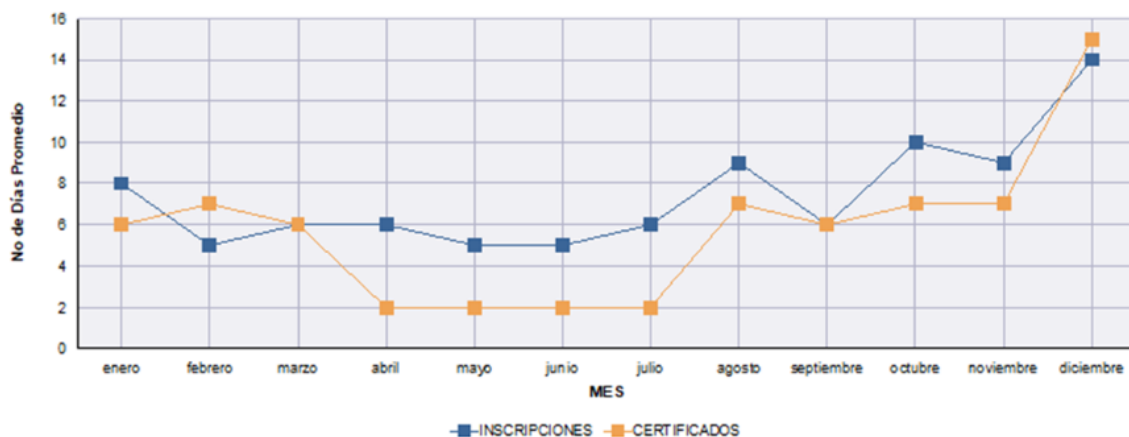


## 2.2.2 Eficacia y Rapidez en los trámites

La dirección del Registro de la Propiedad después de aplicar la mejora de los procesos y su conexión, así como del mejor encadenamiento de las actividades registrales (Recepción, Revisión, Inscripción, Certificación, Archivo y Contabilidad), incrementó sus posibilidades productivas, la rapidez y la eficacia del trabajo.

Siendo este considerable la disminución de los días de entrega de trámites tanto en Inscripciones como en Certificados, según los cuadros que se detallan a continuación.

Ilustración 2 Tiempo promedio de procesos de inscripción y certificación





De acuerdo con el muestreo realizado en el sistema SIRP, excluyendo las Notas Devolutivas, Negativas de Inscripción, así como días feriados y fines de semana, se verifica que el tiempo promedio de respuesta es de siete (7) días para inscripciones y en certificados son cinco (5) días. Esta información se encuentra detallada de forma mensual en el cuadro que se presenta a continuación.

*Tabla 3 Tiempo promedio de procesos de inscripción y certificación*

Tiempo promedio en días		
Mes	Inscripciones	Certificados
Enero	8	6
Febrero	5	7
Marzo	6	6
Abril	6	2
Mayo	5	2
Junio	5	2
Julio	6	2
Agosto	9	7
Septiembre	6	6
Octubre	10	7
Noviembre	9	7
Diciembre	14	15

En cuanto, a los quinientos noventa y ocho (598) repertorios del año 2025 que, luego de su revisión, se verificó que no se han podido inscribir; para lo cual, el Departamento de Inscripciones elaboraron las respectivas quinientos cuarenta y nueve (549) Notas Devolutivas y cuarenta y nueve (49) Negativas de Inscripción correspondientes a los trámites solicitados, los mismos que se describen a continuación:

*Tabla 4 Notas Devolutivas y Negativas de Inscripción*

Notas devolutivas y negativas de Inscripción ocurridas entre los 2281 repertorios generados			
Descripción	Cantidad	% individual	% total Repertorios
Cantidad de Notas Devolutivas	549	91,81%	24,07%
Cantidad de negativas de Inscripción	49	8,19%	2,15%
<b>Totales</b>	<b>598</b>	<b>100,00%</b>	<b>26,22%</b>



### 2.2.5 Revisión de Estado de libros de la institución.

Se continuó con el proceso de escaneo y revisión detallada de cada documento, para proceder posteriormente con el empastado correspondiente. Cabe señalar que los libros se encuentran organizados cronológicamente por años ubicados en sus estantes respectivos, y en óptimas condiciones de conservación.

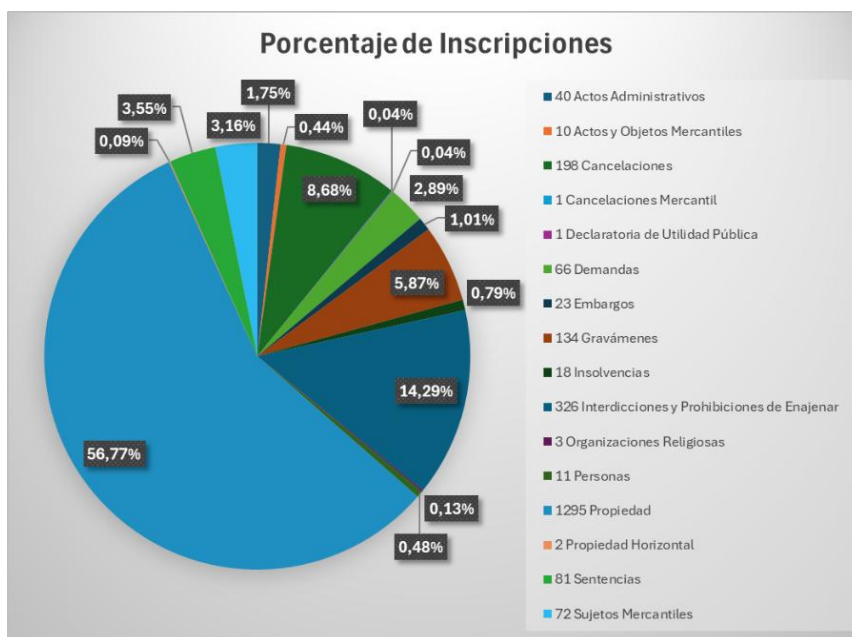
Durante el año 2025 se registraron un total de 2.281 repertorios para inscripciones, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 5 Inscripciones por Libro Registral

Cantidad de Inscripciones por Libro Registral				
Libros	Inscripciones	Porcentaje	Tomos	Folios
Actos Administrativos	40	1,75%	1	68
Actos y Objetos Mercantiles	10	0,44%	1	10
Cancelaciones	198	8,68%	1	202
Cancelaciones Mercantil	1	0,04%	1	2
Declaratoria de Utilidad Pública	1	0,04%	1	2
Demandas	66	2,89%	1	84
Embargos	23	1,01%	1	25
Gravámenes	134	5,87%	1	208
Insolvencias	18	0,79%	1	18
Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar	326	14,29%	1	342
Organizaciones Religiosas	3	0,13%	1	6
Personas	11	0,48%	1	11
Propiedad	1295	56,77%	3	1354
Propiedad Horizontal	2	0,09%	1	4
Sentencias	81	3,55%	1	111
Sujetos Mercantiles	72	3,16%	1	76
<b>Totales</b>	<b>2281</b>	<b>100%</b>	<b>18</b>	<b>2523</b>



Ilustración 3 Porcentaje de inscripciones por Libro Registral



### 2.2.5. Inscripciones y Certificados de los libros del Registro de la Propiedad y Mercantil.

Es nuestra obligación verificar de manera minuciosa la autenticidad y/o legalidad de los documentos que los usuarios nos presentan para realizar los trámites en mención. Una vez comprobado esto, el Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel, procede a inscribir el acto o contrato que nos han solicitado. Cumpliendo de esta forma a cabalidad el hecho de dar publicidad a los mismos en los libros correspondientes.

Cabe resaltar que el Registro de la Propiedad, concentra su atención a la plena vigencia de la seguridad jurídica que nos corresponde de conformidad con la Constitución y las Leyes. Apunta con fuerza a la seguridad jurídica, autenticidad y legitimidad a los actos, contratos, títulos y más documentos traslaticios y limitantes de la propiedad en general.

Durante el año 2.025 se han generado en la Institución 2.281 repertorios para inscripciones, que han sido grabados en los libros correspondientes, siendo para el Registro de la Propiedad 2198 inscripciones que representan el 96.36% y al Registro Mercantil 83 inscripciones que equivalen al 3,63% de trámites ingresados.

Hemos conferido además 3.057 certificados del Registro de Propiedad, entre: historiales, ventas y gravámenes, no poseer bienes, razones, búsquedas y revisión de bienes; y, 37 certificados del Registro Mercantil, con lo que se demuestra el alto flujo de usuarios que diariamente tenemos y la magnitud de labores que realiza nuestro personal.



Es importante informar que los cobros que se realizan en el Registro de la Propiedad por concepto de inscripción son establecidos mediante Ordenanza Municipal que se encuentra publicada en el Registro Oficial N. 372 del 29 de noviembre de 2012 y el Suplemento del Registro Oficial N. 151 del 26 de diciembre de 2013.

En lo que respecta a los registros mercantiles, los aranceles son fijados por la Dirección Nacional de Registro Públicos (DINARP). Todos los ingresos que percibe el Registro de la Propiedad son depositados directamente por el usuario en la cuenta de recaudación que mantiene la Institución con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo Ltda. y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Isabel Ltda.

## 2.3. Socialización de los servicios que presta el Registro de la Propiedad.

### 2.3.1 Atención al usuario

El Registro de la Propiedad del cantón Santa Isabel, asumiendo las funciones para las que fue creado, y cumpliendo con las normas y procedimientos legales para realizar las inscripciones, certificados, informamos que, durante el año 2025, se han atendido 5483 usuarios para inscripciones y certificaciones.

Se encuentran clasificados de la siguiente manera: Mujeres 85, hombres 5390, usuarios jurídicos 8, de la tercera edad 35, 6, usuario con capacidades especiales, 0 usuarios GLBTI y 242 entidades públicas, aplicando a cabalidad lo contemplado en la ley.

Además, contribuimos con todas las personas que se encuentran en nuestra jurisdicción, brindándoles a ellas una atención prolija, pronta y comedida. En lo referente a las políticas públicas de género, informamos a la ciudadanía que la atención a las personas que se acercan a nuestras ventanillas se la realiza sin distinción alguna por origen, lengua, raza y género.

Ilustración 4 Cantidad de personas atendidas clasificada por distintas variables

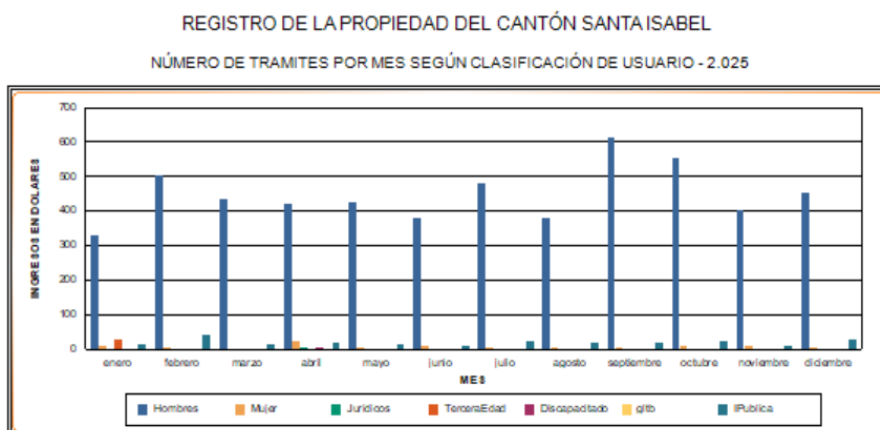




Tabla 6 Cantidad de personas atendidas clasificada por distintas variables

Mes	Total	Hombres	Mujeres	Jurídicos	3ra Edad	Especiales	LGTBI	Entidad Pública
Enero	340	332	8		27	2		14
Febrero	509	504	5		2			44
Marzo	438	435	3		1			16
Abril	449	423	22	4		4		19
Mayo	429	424	5		1			15
Junio	391	380	9	2				9
Julio	488	483	5		1			23
Agosto	384	380	4					19
Septiembre	618	614	4		1			18
Octubre	565	555	8	2	2			25
Noviembre	413	405	8					12
Diciembre	459	455	4					28
<b>Total</b>	<b>5483</b>	<b>5390</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>242</b>

### 2.3.2 Facilitar a los usuarios el pago de los servicios ofrecidos.

El Registro de la Propiedad ha solicitado la implementación del servicio de cobro mediante código QR a través de la entidad financiera Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Isabel, a más de la Cooperativa de Ahorro Jardín Azuayo designadas como canal oficial de recaudación institucional. Esta medida busca facilitar a los usuarios el pago de los servicios registrales, promoviendo una alternativa accesible, ágil y eficiente que optimice la atención al ciudadano.

Ilustración 5 Firma del convenio con la Cooperativa de ahorro y crédito Santa Isabel





### 2.3.3 Preguntas realizadas de los usuarios y los representantes de la ciudadanía.

#### **PLANIFICAR E IMPULSAR EL DESARROLLO FISICO DE LA INSTITUCIÓN**

No se tiene preguntas.

#### **ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA**

##### **1. “Poder realizar los trámites en línea”**

###### ***Respuesta:***

En relación con la consulta ciudadana sobre la posibilidad de realizar trámites en línea, se informa que, por razones técnicas, el sistema aún no permite la ejecución completa de dichos procesos de manera virtual.

No obstante, la Institución mantiene habilitado el servicio y la información correspondiente en su página Web oficial, donde la ciudadanía puede verificar la disponibilidad de los trámites, así como acceder a las guías y requisitos necesarios para su gestión.

Se continúa trabajando en la optimización tecnológica con el objetivo de garantizar, en el corto plazo, la plena operatividad de los trámites en línea y mejorar la experiencia de los usuarios.

##### **2. “La entrega de documentos, solicitudes se haga en menos días”**

###### ***Respuesta:***

Durante el año 2025 se logró reducir los tiempos de entrega de certificados e inscripciones, hasta la aprobación de la Ordenanza Sustitutiva que regula el Procedimiento del Error Técnico Aceptable de Mediación y el Procedimiento Administrativo para la Rectificación y Regularización de Excedentes o Diferencias de Superficie y Medidas, emitida el 25 de julio de 2025.

Antes de la ordenanza, los trámites se entregaban en un plazo máximo de dos días, lo que representaba un tiempo ágil de atención. Sin embargo, posterior a su aplicación, se permitió el ingreso de un mayor número de inscripciones rezagadas provenientes del GAD Municipal. Este incremento en la cantidad de trámites ocasionó que los tiempos de entrega se extendieran, dado el volumen de procesos que debieron ser atendidos de manera acumulada.



## LA SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

### 1. “¿Qué servicios no más presta la Institución?”

#### **Respuesta:**

El **Registro de la Propiedad** ofrece dos grandes categorías de servicios: **Certificados e Inscripciones**, disponibles también en la página web institucional.

#### **1. Certificados:**

- Certificados de Búsqueda
- Certificados de Ventas y Gravámenes
- Certificados de Bienes
- Certificados de No Poseer Bienes
- Certificados de Historial

#### **2. Inscripciones:**

- Compraventas
- Donaciones
- Aclaraciones, aceptaciones y ratificaciones
- Planos y cancelaciones
- Hipotecas
- Prohibiciones y embargos
- Insolvencias y reversiones
- Posesión efectiva
- Usufructo, uso y habitación
- Remates y adjudicaciones
- Particiones
- Y otros

## ACTUALIZACION INFORMATICA PARA LOS ACTOS REGISTRALES

### 1. Veo bien la aplicación de 1 a 2 puntos de recepción de documentos sugerir ampliar los métodos de pago virtual o transferencia (JEP, PICHINCHA, ETC).

#### **Respuesta:**

El **Registro de la Propiedad**, en atención a las sugerencias ciudadanas y con el objetivo de facilitar el acceso a sus servicios, en el año 2025 **amplió los métodos de pago virtual**. Además de la **Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo**, se incorporó la **Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Isabel** como entidad habilitada para realizar pagos en línea y transferencias.

De esta manera, se fortalece la política institucional de modernización y se avanza hacia la diversificación de canales de pago, atendiendo la necesidad de ampliar opciones como las sugeridas (JEP, Banco Pichincha, entre otros).



#### **MEJORAR LA COMODIDAD DEL REGISTRO.**

Sin preguntas.

#### **OPTIMIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

1. **En optimización incluir una ventanilla adicional los procesos de registro son demorados y una ventanilla extra simplificaría el tiempo del usuario.**

#### ***Respuesta:***

Con el propósito de optimizar los tiempos de atención y simplificar los procesos para los usuarios, se ha previsto la **incorporación de una ventanilla adicional**. Esta medida responde a la necesidad de reducir la demora en los trámites y brindar un servicio más ágil.

En este sentido, con la **actualización de la reestructuración estructural aprobada el 31 de octubre de 2025**, se contempla el **incremento de un puesto de atención al usuario para el año 2026**, lo que permitirá fortalecer la capacidad operativa y mejorar la experiencia de quienes acuden al Registro.

Asimismo, la institución mantiene su compromiso con la **capacitación continua del personal**, asegurando que los servidores cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para atender de manera eficiente y con calidad.

#### **PREGUNTAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA CIUDADANIA:**

1. **¿Qué se establezca cuanto se cuánto se destina de remanentes y que esos fondos sean para la construcción del Edificio?**

#### ***Respuesta:***

En el año 2025 se entregó un valor de USD 94.021,13 correspondiente a remanentes. Como entidad adscrita al GAD Municipal, corresponde a este organismo la gestión integral para la construcción de la nueva edificación.

Se pone en conocimiento que ya se han realizado los estudios técnicos necesarios para la construcción y que se cuenta con un terreno propio, lo cual garantiza la viabilidad del proyecto. En este sentido, se establece que los fondos provenientes de remanentes deberán destinarse prioritariamente a la ejecución de la obra, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y transparente en beneficio institucional y ciudadano.



**2. ¿Cuántas capacitaciones recibieron el personal en el 2025?**

**Respuesta:**

Fecha	Tema
07/04/2025	Procedimiento coactivo
20/05/2025	Control en los procesos de evaluación del desempeño del talento humano para el gestor
18/06/2025	Sistemas de gestión de calidad, mejoramiento continuo y gestión del cambio en el sector publico
02/09/2025	Control en los procesos de planificación del talento humano para el gestor
29/09/2025	Fundamentos de la LOSNCP para el control
08/10/2025	Salud mental en el ámbito laboral
05/11/2025	Responsabilidades derivadas de las acciones de control en el sector publico
02/12/2025	Atención al cliente y manejo de objeciones y reclamos ciudadanos

**3. ¿Qué infraestructura tecnología e inmobiliaria se realizó en el 2025?**

**Respuesta:**

El Registro de la Propiedad implementó la adquisición de un servidor NAS y discos duros destinados al almacenamiento de los archivos digitales registrales. Este equipamiento tecnológico garantiza la conservación, organización y respaldo seguro de la información digital, fortaleciendo la gestión documental y la integridad de los registros.

**4. ¿El registro cuenta con el respaldo de energía eléctrica?**

**Respuesta:**

El Registro de la Propiedad cuenta con respaldo de energía eléctrica mediante un generador, el cual garantiza la continuidad de los procesos de trabajo en los períodos de escasez de suministro eléctrico. Gracias a este sistema, las actividades se desarrollan sin interrupción, asegurando la atención oportuna y eficiente en beneficio de los usuarios.



## 5. ¿Cuánto invirtió en el empastado de los libros?

### **Respuesta:**

El Registro de la Propiedad realizó el empastado de los libros correspondientes al período 2024, con una inversión de USD 1.032,00. Esta acción tuvo como finalidad mantener ordenados los archivos registrales, optimizando el proceso de operaciones de inscripciones y la emisión de certificados, en beneficio de la gestión institucional y de los usuarios.

### **2.3.4 Implementación de políticas públicas para la igualdad.**

Nuestra Institución ha impulsado políticas públicas Interculturales, Generacionales, de Género y de Discapacidades, acogiendo a las normas que al respecto reza la Constitución República del Ecuador.

*Ilustración 6 Rampa de acceso para personas con discapacidad*



### **2.4. Actualización Informática para los Actos Registrales**

Contratación de servicio de actualización del sistema del Reloj Biométrico y mantenimiento del reloj, según factura 001-001-000002174 de fecha 11 de diciembre de 2025, por el valor de \$483,00 dólares.

Se realizó la adquisición de un Deshumificador para el control de la humedad en el archivo, según factura 001-001-000000010 de fecha 26 de diciembre de 2025, por el valor de \$350,75 dólares.

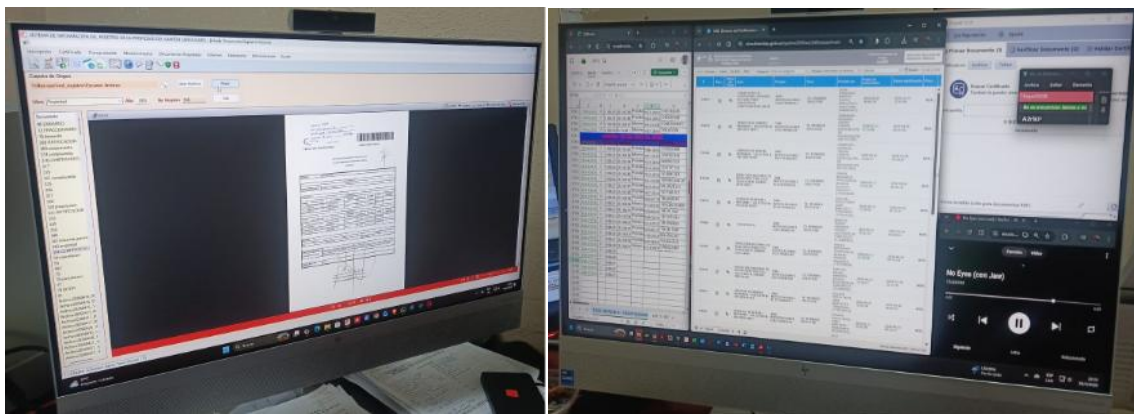


*Ilustración 7 Deshumificador para el control de la humedad dentro de Archivo*



Se realizó la adquisición de dos Computador HPINCCOMPUTADOR HPINC ELITE ONE, según factura 003-002-000001574 de fecha 26 de diciembre de 2025, por el valor de \$3.967,50 dólares, para administración y Archivo en la actualidad está en Certificador Inscriptor.

*Ilustración 8 Computadoras HP Todo en uno para Administración y Archivo*





Se realizó la adquisición de un NAS SERVER SYNOLOGY DS925+ 4BAY 4GB -S/N:2540YHR96JKZ9, según factura 001-001-000002655 de fecha 19 de diciembre de 2025, por el valor de \$3.561,94 dólares, para DATA CENTER de la Institución.

*Ilustración 9 Servidor NAS para el Centro de Datos*



Se realizó la adquisición de un SCANNER SV600 FUJITSU, según factura 003-001-000018436 de fecha 17 de octubre de 2025, por el valor de \$1.830,00 dólares, para ARCHIVO el mismo que sirve para digitalización.

*Ilustración 10 Escáner Planetario para digitalización de libros en Archivo*





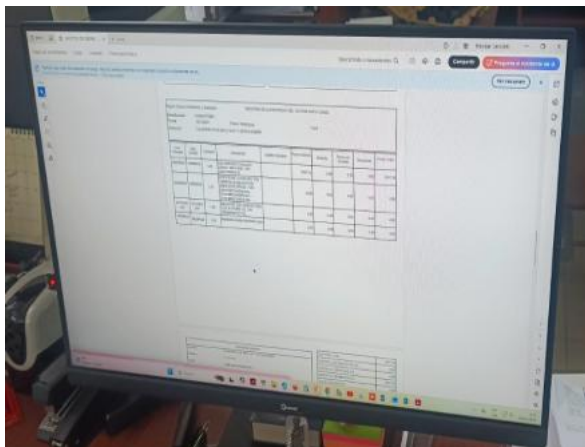
Se realizó la adquisición de un SILLON QHAPAX, según factura 001-001-000000157 de fecha 28 de agosto de 2025, por el valor de \$572,70 dólares, para administración.

*Ilustración 11 Sillón ergonómico de oficina para Administración*



Se realizó la adquisición de dos COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4, Marca: Quasad, Modelo: DINAMIC PRO-1 CQ12400INTWINPRO según factura 002-001-000002285 de fecha 09 de junio de 2025, por el valor de \$3.496,00 dólares, para administración y Archivo en la actualidad está en Certificador Inscriptor.

*Ilustración 12 Dos computadoras Quasad Todo en uno para Administración y Certificaciones*





Se realizó la adquisición de siete UPS Forza HT Series HT-1000LCD - CA 120 V - 600 vatios- 1000 VA 9 Ah - conectores de salida: 12 según factura 002-001-000002285 de fecha 09 de junio de 2025, por el valor total de \$767,00 dólares, para las oficinas de la institución.

*Ilustración 13 7 Acumuladores de energía Forza para protección de corriente de varias estaciones de trabajo*



Se realizó la adquisición de siete DISCO SOLIDO SSD HP MU 762770-003 DE 1.92TB SAS PARA SERVIDOR 2.5" 12G SFF BC MV HOT PLUG según factura 002-001-000002285 de fecha 11 de diciembre de 2025, por el valor total de \$2.757,45 dólares, para el servidor el DATA CENTER.

## **2.6 Optimización y Capacitación de Talento Humano**

Se realizaron capacitaciones impartidas por la Contraloría General del Estado, el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Isabel, capacitación de atención al usuario, abordando los siguientes temas:

*Ilustración 14 Curso: "Atención al Cliente, manejo de Objeciones y Reclamos Ciudadanos"*



Atención al cliente, manejo de Objeciones y Reclamos Ciudadanos por un valor de \$1.955,00 dólares con número de factura 001-100-000000025.



Ilustración 15 Capacitación: "Manejo del Archivo Registral"



Capacitación del manejo de archivo Registral impartido en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

Tabla 7 Capacitaciones efectuadas durante el año 2025

FECHA	TEMA
07/04/2025	Procedimiento coactivo
20/05/2025	Control en los procesos de evaluación del desempeño del talento humano para el gestor
18/06/2025	Sistemas de gestión de calidad, mejoramiento continuo y gestión del cambio en el sector publico
02/09/2025	Controlen los procesos de planificación del talento humano para el gestor
29/09/2025	Fundamentos de la LOSNCP para el control
08/10/2025	Salud mental en el ámbito laboral
05/11/2025	Responsabilidades derivadas de las acciones de control en el sector publico
02/12/2025	Atención al cliente y manejo de objeciones y reclamos ciudadanos

Se realizo un convenio de prácticas pre profesionales entre la unidad educativa Santa Isabel y Registraduría de la Propiedad Santa Isabel.

### 3. Ejecución Programática y Presupuestaria 2025

#### 3.1. Transferencia de Remanentes

En lo que respecta a los ingresos del Registro de la Propiedad, cumplimos a cabalidad con lo dispuesto en la Constitución de la República en su Art. 265 " *El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades*", la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su Art. 19 " *De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre*



las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos” y el Art. 35 “Los Registros de la Propiedad inmuebles y Mercantil, se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en su orden...”.Cumpliendo además con lo que dispone la Ordenanza Municipal del cantón y la RESOLUCION No. 002-NG-DINARDAP-2019, de fecha 09 de julio del 2019 de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. De este modo se ha realizado la transferencia de remanentes al GAD Municipal de todo el año el valor de **\$94.021,13 (NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTIUNO CON 13/100 DOLARES)** y a la DINARP el valor total del año es de **\$ 971,66 (NOVECIENTOS SETENTA Y UNO CON 66/100 DOLARES)**, siendo transferido en forma cuatrimestral como se detalla en el cuadro, siguiente:

Tabla 8 Remanentes del período fiscal 2025

Remanentes del periodo fiscal 2025			
Cuatrimestres	Entidades		Total de remanentes por cuatrimestre / anual
	Gad. Municipal de Santa Isabel	DINARP	
Primer cuatrimestre	\$ 22.077,91	\$ 239,01	\$ 22.316,92
Segundo cuatrimestre	\$ 16.851,70	\$ 338,07	\$ 17.189,77
Tercer cuatrimestre	\$ 55.091,52	\$ 394,58	\$ 55.486,10
<b>Total de remanentes de las entidades</b>	<b>\$ 94.021,13</b>	<b>\$ 971,66</b>	<b>\$ 94.992,79</b>

### 3.2. Presupuesto Institucional

Cabe recalcar que el presupuesto de la Institución para el año 2025 ha sido proyectado por un valor de \$ 217.108,24 tanto en gastos como ingresos y codificado en la cantidad de \$ 300.607,56 en ingresos y gastos, con un valor ejecutado en ingresos por el valor de \$260.249,59 y; con un gasto ejecutado de \$ 273.354,45, menos los \$27.253,11 que son las cuentas devengadas por pagar del 2025 (Gastos o facturas pendientes, remanentes del 2025), obteniendo así \$273.354,45 como gastos ejecutados. El mismo que en síntesis detallamos a continuación:



Tabla 9 Cédula Presupuestaria de Ingresos 2025

Cédula Presupuestaria de Ingresos 2025				
Código	Detalle	Codificado	Ejecutado	Diferencia
11	Inscripciones de Propiedad y Mercantil	\$ 265.713,66	\$ 225.626,59	\$ 40.087,07
14	Otros actos (certificados, razones, búsquedas, historias) mercantil y propiedad)	\$ 34.587,00	\$ 34.587,00	\$ 0,00
19	Otros ingresos (por multas y más)	\$ 106,90	\$ 36,00	\$ 47,30
<b>1</b>	<b>Total, Ingresos Corrientes</b>	<b>\$ 300.407,56</b>	<b>\$ 260.249,59</b>	<b>\$ 40.134,37</b>
36	Financiamiento público	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00
37	Saldos disponibles	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<b>3</b>	<b>Ingresos de financiamiento</b>	<b>\$ 200,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,00</b>
	<b>Total, de cédula presupuestaria de ingresos</b>	<b>\$ 300.607,56</b>	<b>\$ 260.249,59</b>	<b>\$ 40.234,37</b>

Tabla 10 Cédula Presupuestaria de Gastos 2025

Cédula Presupuestaria de Gastos 2025				
Código	Detalle	Codificado	Ejecutado	Diferencia
51	Gasto personal	\$149.526,22	\$136.915,34	\$12.610,88
53	Gastos bienes y servicios corrientes	\$26.249,96	\$15.190,71	\$11.059,25
56	Gastos financieros	\$100,00	\$0,00	\$100,00
57	Otros gastos corrientes	\$850,00	\$169,03	\$680,97
58	Transferencias (remanentes al GAD Municipal, la DINAR-DAP, cinco por mil y costo por comisión de transferencias)	\$96.500,84	\$96.249,94	\$250,90
<b>5</b>	<b>Total, de Gasto Corriente</b>	<b>\$273.227,02</b>	<b>\$248.525,02</b>	<b>\$24.702,00</b>
75	Obras públicas	\$100,00	\$0,00	\$100,00
<b>7</b>	<b>Total, gastos de inversión</b>	<b>\$100,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$100,00</b>
84	Bienes de larga duración	\$18.237,45	\$16.086,34	\$2.151,11
<b>8</b>	<b>Total, Gastos de Capital</b>	<b>\$18.237,45</b>	<b>\$16.086,34</b>	<b>\$2.151,11</b>



96	Amortización de deuda pública	\$200,00	\$0,00	\$200,00
97	Pasivo circulante	\$8.843,09	\$8.743,09	\$100,00
<b>9</b>	<b>Aplicación de Financiamiento</b>	<b>\$9.043,09</b>	<b>\$8.743,09</b>	<b>\$300,00</b>
	<b>Total, de cédula Presupuestaria de Gastos</b>	<b>\$300.607,56</b>	<b>\$273.354,45</b>	<b>\$27.253,11</b>

De conformidad con lo que prescribe el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), durante el año 2025 hemos realizado compras por catálogo electrónico a través de 31 procesos para la adquisición de bienes por un valor de **\$13.294,89**, por ínfima cuantía y se han realizado **123** transacciones de compra por un monto de **\$15.161,93**.

Tabla 11 Resumen de facturas de Ínfima Cuantía 2025

Resumen de facturas de Ínfima Cuantía del año 2025.		
Mes	Cantidad	Monto
Enero	9	\$ 264,73
Febrero	7	\$ 162,61
Marzo	6	\$ 114,46
Abril	3	\$ 111,46
Mayo	15	\$ 412,96
Junio	11	\$ 1.255,93
Julio	13	\$ 1.133,82
Agosto	9	\$ 516,83
Septiembre	10	\$ 486,52
Octubre	8	\$ 1.232,42
Noviembre	12	\$ 968,13
Diciembre	20	\$ 8.502,06
<b>Total</b>	<b>123</b>	<b>\$ 15.161,93</b>



Tabla 12 Informes del Catálogo Electrónico 2025

Informes De Catálogo Electrónico Del Año 2025						
Nº	Código	Fecha Emisión	Fecha Aceptación	Proveedor	Detalle	Valor
1	CE-20250002770186	23/01/2025	27/01/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	\$32,20
2	CE-20250002770185	23/01/2025	27/01/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel toalla de manos blanco en z 150 unidades	\$14,90
3	CE-20250002770184	23/01/2025	27/01/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Resma de papel bond a4 de 75 g	\$114,00
4	CE-20250002770183	23/01/2025	27/01/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Pares de pilas AAA recargable	\$167,83
5	CE-20250002777640	14/02/2025	17/02/2025	Espinoza Chávez Nila Victoria	Limpieza de interiores tipo i	\$2.040,22
6	CE-20250002822892	08/04/2025	10/04/2025	Microinformatica MICROCORP Cía. Ltda.	Unidad de imagen 50f0z00	\$135,70
7	CE-20250002822893	08/04/2025	10/04/2025	Vergara Sánchez Colombia De Jesús	Drum negro 013r00591	\$809,21
8	CE-20250002822894	08/04/2025	10/04/2025	Muñoz Bravo Freddy Arturo	Tóner negro extra alto rendimiento 60f4x00	\$597,58
9	CE-20250002822895	08/04/2025	10/04/2025	Microinformatica MICROCORP Cía. Ltda.	Tóner negro 006r01160	\$257,74
10	CE-20250002825320	10/04/2025	14/04/2025	Cubero Cubero Pablo Fernando	Computador todo en uno software privado modelo 4	\$3.496,00
11	CE-20250002827191	11/04/2025	15/04/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Clips estándar 25 mm metálicos	\$4,03
12	CE-20250002827192	11/04/2025	15/04/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Resaltadores varios colores	\$12,92
13	CE-20250002827193	11/04/2025	15/04/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Jabón liquido de tocador galón	\$19,03



14	CE-20250002827194	11/04/2025	15/04/2025	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena	Papel toalla de manos doble hoja en Z laminada de 150 unidades	\$14,15
15	CE-20250002872982	19/06/2025	13/06/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Resma de papel bond a4 de 75 g	\$94,50
16	CE-20250002883153	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	\$49,31
17	CE-20250002883154	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel toalla de manos una hoja en z de 175 unidades color Kraft	\$14,35
18	CE-20250002883155	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Pares de pilas AAA recargable	\$111,84
19	CE-20250002883156	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Clips estándar 25 mm metálicos	\$4,03
20	CE-20250002883157	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Archivadores tamaño oficina lomo 8 cm	\$28,75
21	CE-20250002883158	08/07/2025	10/07/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Cinta de empaque transparente 48 mm x 40 yd	\$12,65
22	CE-20250002902242	20/08/2025	22/08/2025	Industria Mobiliar FERRONOPAL S.A.S.	Sillón Qhapax	\$572,70
23	CE-20250002916795	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Archivadores tamaño telegrama lomo 8 cm	\$46,00
24	CE-20250002916796	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Tinta correctora tipo esfero	\$24,15
25	CE-20250002916797	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Grapas 26/6 caja de 5000 u	\$25,97
26	CE-20250002916798	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Archivadores tamaño oficina lomo 8 cm	\$31,05
27	CE-20250002916799	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Resma de papel bond a4 de 75 g	\$126,00



28	CE-20250002916800	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	\$55,48
29	CE-20250002916801	17/09/2025	19/09/2025	Compañía General De Comercio CO-GECOMSA S.A.	Papel toalla de manos doble hoja en z laminada de 150 unidades	\$14,90
30	CE-20250002957107	11/12/2025	15/12/2025	Syscomprint S.A.S.	Impresora led o láser monocromático a4, velocidad impresión de 46-50 ppm	\$400,20
31	CE-20250002957919	12/12/2025	16/12/2025	Dávila Benítez Carlina De Las Mercedes	Dos computadoras todo en uno software privado modelo 6 generación 13	\$3.967,50
<b>Total Del Informes De Catálogo Electrónico</b>						<b>\$13.294,89</b>

Abg. Raquel del Carmen Rodríguez Maza  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTA ISABEL (E)**