



RPCFO

**INFORME
NARRATIVO FINAL DE
RENDICIÓN DE
CUENTAS 2025**

Dra. Gladys Jannet Núñez Moncada
REGISTRADORA
DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN FCO. DE ORELLANA

www.registroporellana.gob.ec



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



ÍNDICE

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025	3
CAPÍTULO I: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	4
1.1 Misión.....	4
1.2 Visión.....	4
1.3 Principios.....	4
1.4 Valores	4
1.5 Objetivos Estratégicos	5
CAPÍTULO II: JEFATURA DE OPERACIONES REGISTRALES	5
2.1 UNIDAD DE INSCRIPCIONES.....	6
2.2 UNIDAD DE CERTIFICACIONES	9
2.3 UNIDAD DE ARCHIVO Y EMPASTE	11
CAPÍTULO III: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	12
3.1 CONTABILIDAD Y TESORERÍA.....	14
3.2 INFORME DE INGRESOS.....	15
3.3 RESULTADO DEL EJERCICIO ECONÓMICO	17
3.4 TRANSFERENCIA DE REMANENTES.....	19
3.5 RECURSOS HUMANOS	19
3.6 SERVICIOS GENERALES	20
CAPÍTULO IV: RESPUESTA A LAS PREGUNTAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL.....	22
4.1 ANTECEDENTES	22
4.2 OBJETIVO.....	22
4.3 DESARROLLO	23
PREGUNTA 1:.....	23
PREGUNTA 2:.....	23
PREGUNTA 3:.....	24
PREGUNTA 4:.....	25
PREGUNTA 5:.....	25
PREGUNTA 6.....	27



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



PREGUNTA 7.....	27
PREGUNTA 8.....	28
CAPITULO V: DELIBERACIÓN PUBLICA.....	28
5.1 INTRODUCCIÓN.....	28
5.2 ORDEN DEL DÍA DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA RC2025	29
5.3 FOTOGRAFÍAS DE LA DELIBERACIÓN PUBLICA 2023	30
5.4 ASISTENCIA.....	35
5.5 SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES CIUDADANAS.....	36
CAPITULO VI: PLAN DE SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA CIUDADANÍA	37
6.1 INTRODUCCIÓN	37
6.2 OBJETIVO	38
6.3 INCORPORACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES CIUDADANAS EN EL PLAN DE TRABAJO.....	38
6.4 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.....	38
6.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	40
6.6 MONITOREO Y SEGUIMIENTO	40



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

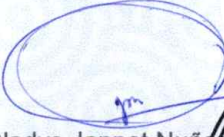
La participación ciudadana constituye un derecho y un deber consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, mediante el cual la ciudadanía participa activamente en el seguimiento, evaluación y control de la gestión pública. En este contexto, la rendición de cuentas se establece como un mecanismo fundamental para garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y el fortalecimiento del control social.

La Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana disponen que las instituciones públicas rindan cuentas periódicamente sobre el cumplimiento de sus competencias, la administración de los recursos públicos y los resultados de su gestión, promoviendo una participación ciudadana informada y responsable.

El presente informe se elabora en cumplimiento de la Resolución N.º CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, mediante la cual el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expidió el Reglamento de Rendición de Cuentas, normativa que regula el procedimiento aplicable a los sujetos obligados y fortalece los principios de transparencia, participación ciudadana y control social.

En cumplimiento de esta normativa, el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana presenta el Informe Narrativo Final de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, documento que expone de manera objetiva los resultados de la gestión institucional, el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), la administración de los recursos públicos y las acciones ejecutadas durante el ejercicio fiscal, reafirmando el compromiso institucional con la transparencia, la mejora continua, la seguridad jurídica y la prestación eficiente de los servicios registrales.

Francisco de Orellana, 30 de junio del 2026


Dra. Gladys Jannet Nuñez Moya
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



CAPÍTULO I: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en la normativa legal vigente y el direccionamiento estratégico definidos en la planificación estratégica institucional.

1.1 MISIÓN

El Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana es una institución pública autónoma de excelencia que garantiza la seguridad jurídica con las inscripciones y certificaciones de actos y contratos de Propiedad y Mercantil que la ley exige o permite a través de un sistema de información cronológica, personal y real en beneficio de los usuarios.

1.2 VISIÓN

En el año 2030 el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana será una institución líder dentro del sector público registral, con un modelo de gestión capaz de brindar a la ciudadanía un servicio eficiente y eficaz para garantizar la veracidad jurídica y seguridad registral.

1.3 PRINCIPIOS

Los principios que rigen a la Institución son:

- Legalidad
- Celeridad
- Prioridad
- Singularidad
- Consecutividad
- Fe pública
- Publicidad

1.4 VALORES

Los valores que se promulgan son:

- Respeto
- Compromiso
- Confianza
- Honestidad
- Disciplina
- Excelencia
- Integridad



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



➤ TRANSPARENCIA

1.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- a) Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse en el Cantón.
- b) Brindar una atención y servicio al cliente de calidad y calidez, para alcanzar la satisfacción de los usuarios.
- c) Contar con una infraestructura propia, mediante el diseño de una infraestructura funcional, orientada al mejoramiento de los procesos institucionales.
- d) Contribuir en la implementación de la tecnología en el Registro de la Propiedad.
- e) Implementar un modelo de gestión de calidad, fortaleciendo las competencias técnicas y conductuales del talento humano que alcancen la excelencia.
- f) Garantizar la estabilidad financiera y el uso eficiente de los recursos.

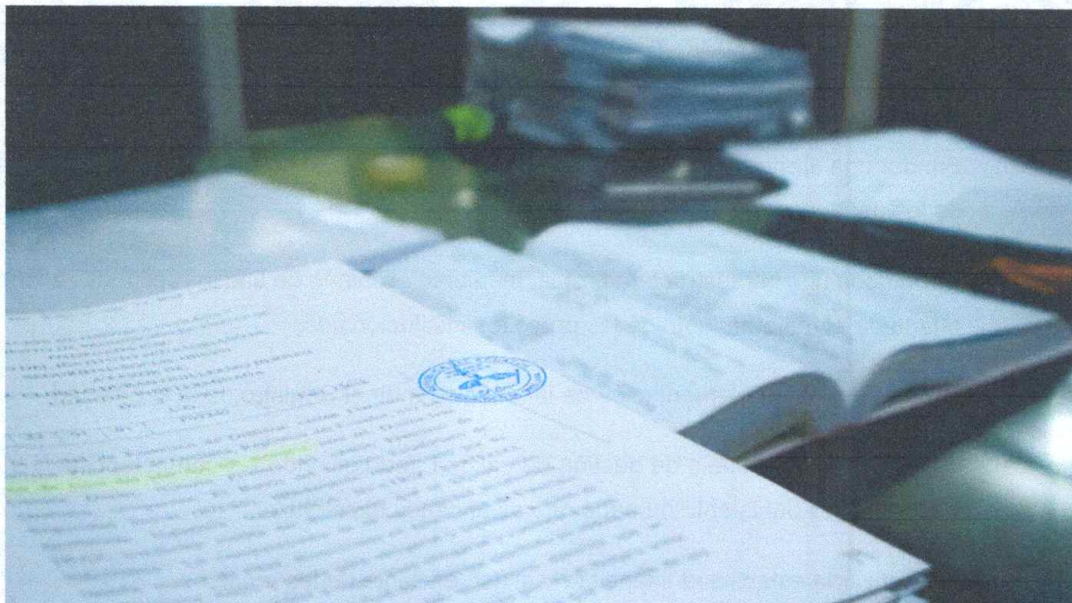
CAPÍTULO II: JEFATURA DE OPERACIONES REGISTRALES

La Planificación, dirección y evaluación de la gestión de los servicios registrales de la institución, está coordinada por la Jefatura de Operaciones Registrales y las unidades que las conforma. A través del desarrollo de procesos de coordinación interna y externa, los cuales están orientados a cumplir con los objetivos de la planificación institucional del área; garantizando conjunta y solidariamente con el Registrador de la Propiedad los procesos de inscripción y certificación de los actos, contratos y resoluciones judiciales o administrativas que afecten a la propiedad y a otros derechos sobre bienes inmuebles de los usuarios del cantón Francisco de Orellana.

En relación a la gestión operativa cumplida por la institución, se presenta Las unidades y sus respectivas actividades realizadas acorde a las competencias:



2.1 UNIDAD DE INSCRIPCIONES



La Unidad de Inscripciones es la que se encarga de proceder a Inscribir todos los actos y contratos permitidos por la DINARD (Institución que homologa actos y libros de Inscripciones), solicitados por Usuarios, Empresas e Instituciones públicas o privadas, por medio de canales tanto físicos como digitales.

Dado que el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana posee facultades mercantiles, los actos a inscribir a nivel de Propiedad de rige al Registro Oficial N° 35 - Vienes 12 de julio del 2013. Y a nivel Mercantil al Registro Oficial N° 25 de 26 de agosto del 2019.

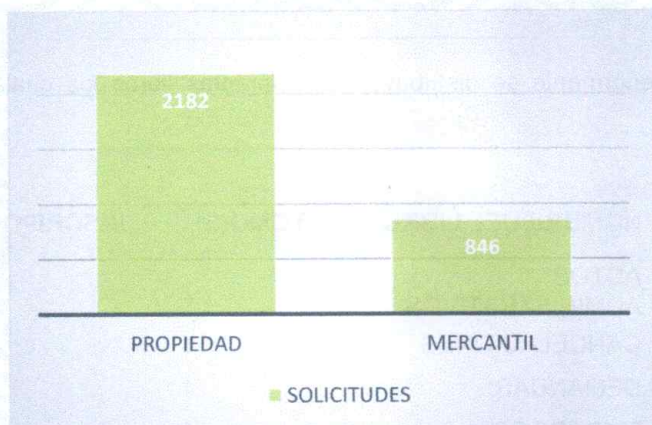
Los actos inscritos que no constan en los cuerpos legales antes mencionado son autorizados por la Máxima Autoridad de la institución mediante las resoluciones pertinentes

Durante el periodo fiscal 2025, ingresaron a la institución 3028 solicitudes, 2182 por el Registro de Propiedad y 846 por el registro Mercantil.

SOLICITUD DE INSCRIPCIONES	
PROPIEDAD	2182
MERCANTIL	846
TOTAL	3028



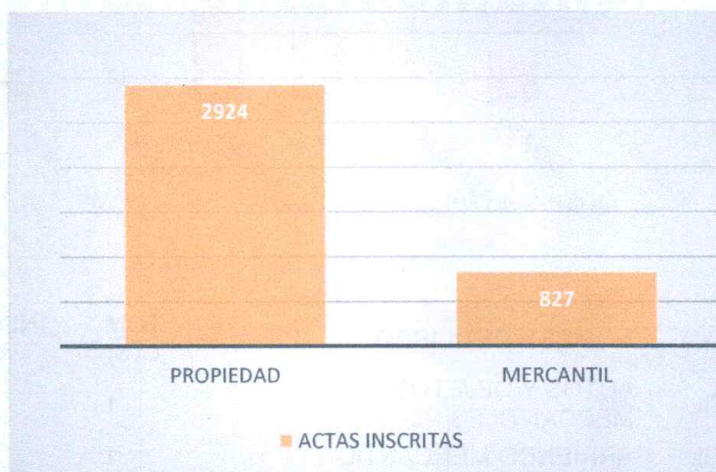
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Los tramites solicitados para las inscripciones pueden generar diferentes actas de inscripciones. Puesto que dentro de cada tramite puedes ser solicitados 1 o más actos, los cuales son agrupados por clase (Transferencias, gravámenes, cancelaciones, etc) y estos conlleva a que mediante un trámite al usuario se le inscriban 1 o más actas. Dato que se refleja en las Razones de inscripción (Documento que certifica la Inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana).

Producto de ello, los 3028 trámites que fueron solicitados para la Inscripción, generaron: 3751 actas, 2924 por el Registro de Propiedad y 827 por el registro Mercantil.

ACTAS INSCRITAS	
PROPIEDAD	2924
MERCANTIL	827
TOTAL	3751





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Las inscripciones detalladas anteriormente se distribuyen en diferentes libros los cuales se desglosan a continuación:

Nº	REGISTRO	NOMBRE DEL LIBRO	TOMO(S)	INSCRIPCIONES
1	PROPIEDAD	ACTOS ADMINISTRATIVOS	2	345
2	PROPIEDAD	CANCELACIONES	1	407
4	PROPIEDAD	DEMANDAS	1	42
5	PROPIEDAD	EMBARGOS	1	41
7	PROPIEDAD	GRAVAMENES	1	225
8	PROPIEDAD	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	1	3
10	PROPIEDAD	PROHIBICIONES	1	414
11	PROPIEDAD	PROPIEDAD	6	1310
13	PROPIEDAD	PROPIEDAD HORIZONTAL	1	14
14	PROPIEDAD	SENTENCIAS	1	123
TOTAL DE INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD				2924



Nº	REGISTRO	NOMBRE DEL LIBRO	TOM O(S)	INSCRIPC IONES
1	MERCANTIL	ACTOS Y OBJETOS MERCANTILES	1	1
2	MERCANTIL	ARRIENDO MERCANTIL	1	5



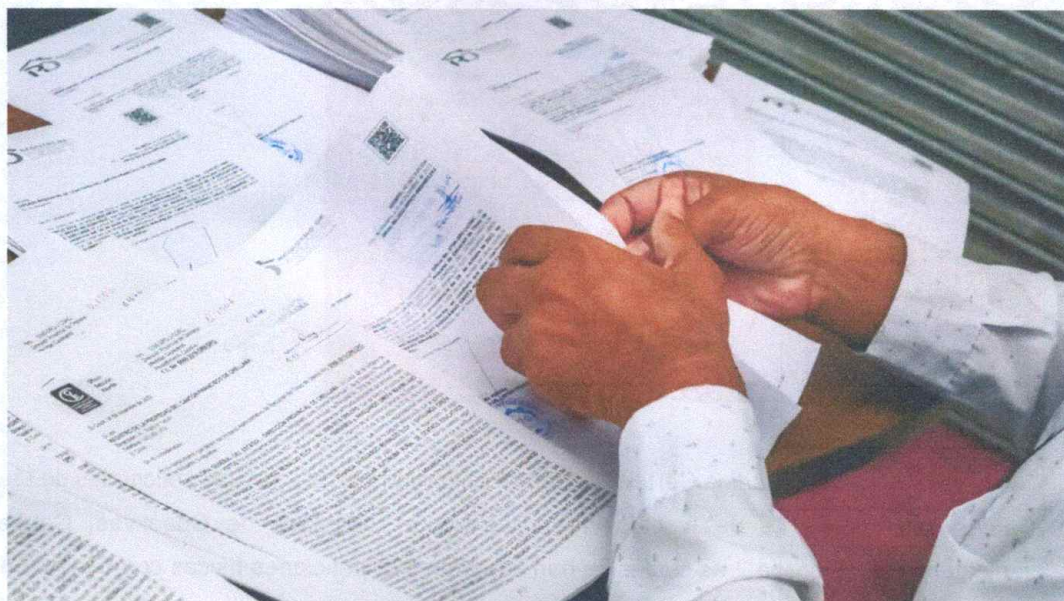
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



3	MERCANTIL	CANCELACIONES MERCANTILES	1	115
4	MERCANTIL	COMPRVENTA CON RESERVA DE DOMINIO	1	208
5	MERCANTIL	DISPOSICIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIV	1	1
6	MERCANTIL	PRENDA INDUSTRIAL	1	21
8	MERCANTIL	SUJETOS MERCANTILES	2	476
TOTAL, DE INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD				827



2.2 UNIDAD DE CERTIFICACIONES





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Esta unidad se encarga de certificar los actos y contratos registrados en el Registro de la Propiedad y Mercantil que den fe pública, investida de presunción de legalidad.

Los certificados que se emiten a nivel de Propiedad como: Registro de Bienes, Búsqueda de Registro, Copia Compulsa, Gravamen, Historial de Dominio, Razón de Inscripción, Historial de Registro. De igual manera los propios en el ámbito mercantil: Búsqueda de Registro Mercantil, Constitución de Compañía, Gravamen Mercantil, Nombramientos; Participaciones; Razón de Inscripción Mercantil. Se emiten a petición del Usuario, Instituciones Públicas y Privada.

Cabe recalcar que, de existir algún tipo de particularidad en los pedidos de los usuarios, son analizados por los técnicos de Certificaciones y posteriormente autorizado por la Máxima Autoridad mediante resolución, determinando el formato y el valor arancelario del nuevo

Durante el periodo 2025, Se han emitido 10890 de certificación, de ellas 10611 del Registro de Propiedad y 279 en el Mercantil

CERTIFICACIONES	
PROPIEDAD	10611
MERCANTIL	279
TOTAL	10890



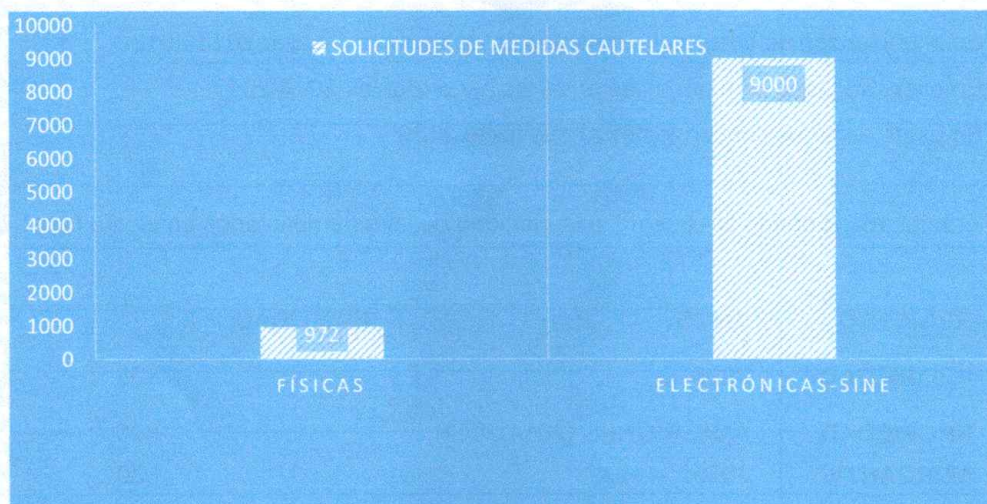
De igual manera la Unidad de Certificaciones es encargada de atender las solicitudes de Medidas Cautelares proveniente de Instituciones tales como: Juzgados de Coactivas, Contraloría, Judicatura, SRI, Fiscalía. Las cuales se han atendido 972 peticiones físicas como también 9000 electrónicas aproximadamente a través de la plataforma SINE propia de la DINARP, dando un total de 9972 peticiones.



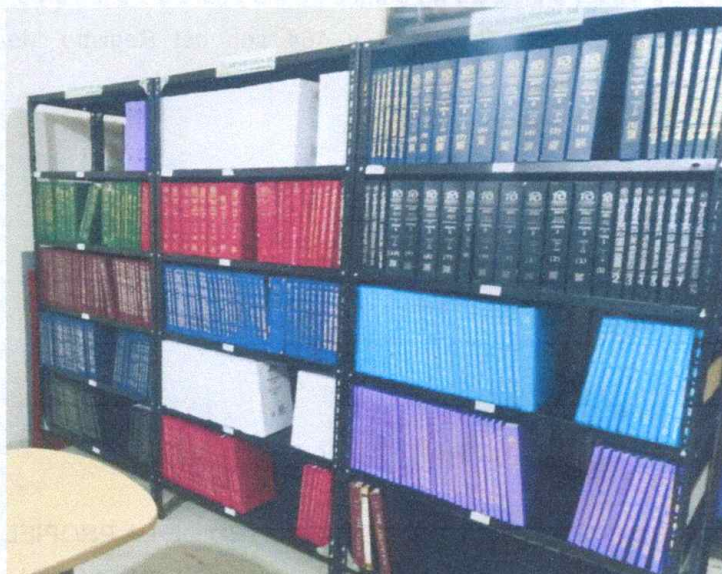
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



SOLICITUDES DE MEDIDAS CAUTELARES	
FÍSICAS	972
ELECTRÓNICAS-SINE	9000
TOTAL	9972



2.3 UNIDAD DE ARCHIVO Y EMPASTE





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Esta unidad tiene como misión Archivar los libros registrales de manera física y digital, generados por las unidades de Inscripciones y Certificaciones los cuales estén debidamente foliados, estandarizados y empastados. Utilizando las Leyes y Normativas Archivísticas que rige en la Unidad.

La unidad en el año fiscal 2025 ha procedido de la siguiente manera:

- Estandarización de libros concernientes entre los años fiscales 2013-2012
- Empaste de libros concernientes entre los años fiscales 2014-2012
- Empaste de libros concernientes al año fiscal 2025

Con lo antes mencionado se determina la cantidad de libros empastados en el año fiscal 2025:

REGISTRO	AÑOS	CANTIDAD
PROPIEDAD	2025	138
PROPIEDAD	ANTERIORES (2014-2012)	670
MERCANTIL	2025	30
MERCANTIL	ANTERIORES (2014-2012)	134
TOTAL		972

La Unidad de Archivo y Empaste en el año fiscal ha empastado la suma de 972 libros, de los cuales 808 pertenecen al Registro de la Propiedad y 164 son del Registro Mercantil.



CAPITULO III: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ANTECEDENTES JURÍDICOS E INSTITUCIONALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES MERCANTILES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Mediante Resolución N.º 013-2022-RPCFO-OM, la máxima autoridad institucional aprobó los instrumentos de gestión administrativa, tales como: el Manual Orgánico por Procesos y Resultados, el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, la Estructura de Remuneraciones y Salarios, el Reglamento Interno y el Plan Estratégico Institucional.

Estos instrumentos se fundamentan en lo dispuesto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, que establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad regido por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación; así como en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.

Asimismo, el artículo 54 del COOTAD establece como funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la organización y prestación de servicios públicos, dentro de los cuales se incluye la gestión registral en coordinación con las entidades competentes, lo cual guarda concordancia con la administración del Registro de la Propiedad.

De conformidad con la Ordenanza Municipal N.º OM-003-CGADMFO-2014, publicada en el Registro Oficial N.º 425 de 27 de enero de 2015, el artículo 15 dispone:

"El Registro de la Propiedad es una dependencia pública desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, administrativa y financiera, que se rige por la ley y por las disposiciones de esta ordenanza, sujeta al control de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP)."

Esta disposición se encuentra alineada con el artículo 238 de la Constitución de la República, que reconoce la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, así como con el régimen de descentralización previsto en el COOTAD.

En el ámbito tributario, el Registro de la Propiedad con facultades mercantiles ha cumplido con sus obligaciones conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI). En particular, el artículo 20 de la LORTI establece la obligación de llevar contabilidad para los sujetos pasivos que desarrollen actividades económicas, mientras que el artículo 67 ibidem dispone la obligación de presentar declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), y el artículo 50 regula las retenciones en la fuente del impuesto a la renta.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



En este contexto, la institución ha presentado de manera oportuna los siguientes anexos y declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas (SRI):

- Anexo de Registradores de la Propiedad (REP) – mensual;
- Anexo de Registradores Mercantiles (REM) – anual;
- Anexo de Relación de Dependencia – anual;
- Anexos Transaccionales Simplificados (ATS) – mensual;
- Declaración de Retenciones en la Fuente – mensual;
- Declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) – mensual.

El cumplimiento oportuno de estas obligaciones, sin generar mora ni sanciones, evidencia la observancia del principio de legalidad tributaria y una adecuada gestión financiera institucional.

3.1 CONTABILIDAD Y TESORERÍA

El Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana se administra de manera conjunta entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y la Función Ejecutiva, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo establece el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

En este marco, la gestión contable y de tesorería se rige además por las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, particularmente:

- **Norma 200 – Ambiente de Control**, que establece la necesidad de una estructura organizacional adecuada y la asignación clara de responsabilidades;
- **Norma 300 – Evaluación de Riesgos**, que dispone la identificación y análisis de riesgos en la gestión institucional;
- **Norma 400 – Actividades de Control**, que regula la implementación de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de los objetivos;
- **Norma 500 – Información y Comunicación**, que garantiza la calidad y oportunidad de la información financiera;
- **Norma 600 – Supervisión y Seguimiento**, que establece la obligación de monitorear y evaluar el sistema de control interno.

En cumplimiento del informe de control posterior N.º R01-RP-CP-05 de fecha 28 de septiembre de 2016, emitido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP), la



institución ha implementado acciones correctivas orientadas a fortalecer los procesos contables, presupuestarios y de tesorería, en concordancia con lo dispuesto en las Normas de Control Interno.

Estas acciones han permitido garantizar la correcta administración de los recursos públicos, conforme a lo establecido en el artículo 233 de la Constitución de la República, que determina la responsabilidad de las servidoras y servidores públicos por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

3.2 INFORME DE INGRESOS

Los ingresos generados por la actividad registral durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 ascienden a un total de **USD 456.171,12**, provenientes de la prestación de servicios registrales en materia de propiedad y mercantil.

Estos ingresos se sustentan en el marco jurídico vigente que regula la gestión de los registros públicos en el Ecuador. En este sentido, la **Constitución de la República del Ecuador**, en su artículo 265, establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades, lo que faculta a los gobiernos autónomos descentralizados a organizar, administrar y regular estos servicios.

En concordancia, el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, en su artículo 142, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son responsables de la administración de los registros de la propiedad, pudiendo establecer mediante ordenanza las tasas por los servicios que prestan, en ejercicio de su potestad tributaria conforme a los artículos 186 y 566 del mismo cuerpo legal.

Asimismo, la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (LOSNRDP)**, en sus artículos 19 y 20, establece que los registros de la propiedad y mercantiles forman parte del sistema nacional, bajo principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y transparencia.

En cuanto a la fijación de tarifas, los servicios mercantiles se rigen por las regulaciones emitidas por la **Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP)**, conforme a sus competencias de rectoría; mientras que los servicios de registro de la propiedad se encuentran regulados por la **Ordenanza Municipal No. OM-003-CGADMFO-2014**, publicada en el Registro Oficial No. 425 de 27 de enero de 2015.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



En consecuencia, los ingresos institucionales se encuentran debidamente respaldados por normativa constitucional, legal y reglamentaria, garantizando la legalidad en la recaudación y la adecuada administración de los recursos públicos, en observancia de los principios de control interno emitidos por la Contraloría General del Estado.

INGRESOS 2025	
DEL 1 DE ENE AL 31 DE DIC. 2025	
ENE	27.817,87
FEB	28.602,58
MAR	26.396,38
ABR	33.625,91
MAY	41.693,56
JUN	37.847,14
JUL	53.366,29
AGO	28.911,60
SEP	49.753,13
OCT	45.166,57
NOV	28.573,73
DIC	54.416,36
TOTAL, INGRESOS 2025	456.171,12





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



GASTOS 2025	
DEL 1 DE ENE AL 31 DE DIC. 2025	
ENE	29.340,83
FEB	33.672,19
MAR	23.355,29
ABR	11.315,47
MAY	34.888,39
JUN	50.343,63
JUL	25.811,05
AGO	41.268,11
SEP	25.264,80
OCT	41.069,17
NOV	31.159,57
DIC	98.870,41
TOTAL GASTOS 2025	446.358,91



3.3 RESULTADO DEL EJERCICIO ECONÓMICO

De conformidad con la Resolución No. 10-NG-DINARP-2012, que contiene las “Normas para la transferencia de remanentes de los servicios registrales mercantiles presentados por los Registros de la Propiedad”, vigente al ejercicio fiscal 2026, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos 5, 8, 10 y 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se emite el presente informe técnico-financiero.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



En este contexto, el artículo 5 de la referida Ley establece que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP) ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; mientras que los artículos 8 y 10 determinan sus atribuciones de regulación, control y supervisión sobre la gestión de los registros, incluyendo la correcta administración de los ingresos generados por los servicios registrales. Por su parte, el artículo 35 dispone que los remanentes generados por la actividad registral, una vez cubiertos los costos operativos, deberán ser transferidos conforme a la normativa emitida por el ente rector.

De igual manera, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), particularmente en lo referente a la gestión financiera de las entidades públicas y la administración eficiente de los recursos, se garantiza que los ingresos y remanentes sean manejados bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal.

Adicionalmente, se observa el cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo relativo al control, registro, verificación y transferencia de recursos públicos, asegurando la confiabilidad de la información financiera y el adecuado uso de los fondos institucionales.

En virtud de lo expuesto, y en cumplimiento de la normativa vigente aplicable al ejercicio fiscal 2026, se comunica que los valores correspondientes a los remanentes generados por la actividad registral han sido debidamente determinados, liquidados y transferidos a las entidades competentes, incluyendo el aporte del cinco por mil (5‰) a favor del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a la normativa fiscal aplicable.

En consecuencia, el detalle de los valores transferidos es el siguiente:

Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP): USD 2.058,76

Ministerio de Economía y Finanzas: USD 1.585,07

Los valores antes señalados han sido calculados y transferidos en estricto apego al marco jurídico vigente, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, la transparencia en la gestión y la adecuada administración de los recursos públicos durante el ejercicio fiscal 2026.



3.4 TRANSFERENCIA DE REMANENTES

TRANSFERENCIA REMANENTES AÑO 2025	
dirección nacional de registro de datos públicos	2.058,76
ministerio de fianzas	1.585,07
	3.643,83

3.5 RECURSOS HUMANOS

Con el propósito de fortalecer los servicios registrales y garantizar la seguridad jurídica en el Registro de la Propiedad con facultades Mercantiles del cantón Francisco de Orellana, se consideró necesario incorporar personal especializado para cubrir las vacantes existentes, en estricto apego al Manual de Valoración y Clasificación de Puestos y al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

En este marco, se realizó un proceso de verificación respecto al cumplimiento del perfil profesional y la experiencia requerida por parte de los servidores públicos que actualmente ocupan distintas plazas en la institución. Como resultado del análisis de la documentación archivada y las carpetas personales de los funcionarios, se constató que la mayoría ya habían sido contratados por más de dos periodos bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Ante esta situación, y una vez validada la información correspondiente, se procedió a emitir las respectivas Acciones de Personal en calidad de encargo a 12 servidores públicos, medida adoptada hasta tanto se ejecuten los concursos de méritos y oposición respectivos. Cabe resaltar que todas las contrataciones se han efectuado conforme a las disposiciones vigentes en el Manual de Valoración y Clasificación de Puestos, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), la Ley Amazónica, entre otras normativas aplicables.

Adicionalmente, es pertinente señalar que desde el año 2022 no se ha realizado ninguna contratación nueva en esta institución. A esto se suma el cumplimiento del 100% de lo dispuesto en relación con la inclusión laboral de personas con discapacidad y de ciudadanos pertenecientes a pueblos y nacionalidades indígenas de la región amazónica.

Durante el periodo se contó con una nómina de servidores públicos de la siguiente manera:

Tipos de Contratación	Canti
Contratos de Acción de Personal de	13



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Nombramientos Permanentes	3
---------------------------	---

Detalle de los compañeros que tienen algún grado de discapacidad

PERSONAL CONTRATADO CON DISCAPACIDADES
Mgtr. Hernández Melo Trinidad Daniel
Tlgo. Andi Andi Aanderzon Teodomiro.

PERSONAL CONTRATADO CON RAÍCES ÉTNICA AMAZÓNICA
Tlgo. Andi Andi Aanderzon Teodomiro.
Sr. Aguinda Andi Rene Abel

3.6 SERVICIOS GENERALES

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública de Ecuador. Su función principal es administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), así como establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional. En esencia, el SERCOP se encarga de asegurar que las contrataciones públicas en Ecuador se realicen de manera transparente, legal y eficiente.

Para la ejecución de los procesos debe existir un área requirente, que es la unidad administrativa dentro de una entidad pública que solicita la adquisición de bienes o servicios. Es decir, la unidad que identifica la necesidad de contratación y prepara la documentación necesaria para iniciar el proceso.

Funciones de la unidad requirente:

- Identificar la necesidad
- Documentos habilitantes: Informes de necesidad. Términos de referencia, estudio de mercado, etc.
- Comunicación con el Guardalmacén (para bienes)
- Entre otros.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

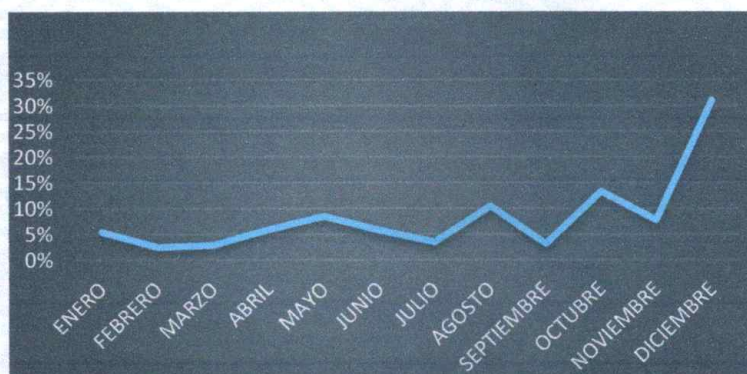


La unidad requirente es la columna vertebral del proceso de contratación en SERCOP, ya que es la que inicia y prepara todo el proceso, desde la identificación de la necesidad hasta la preparación de la documentación.

En apego a la programación realizada en el Plan operativo anual y el Plan anual de contratación 2025, se presenta el resumen de contratación de bienes y servicios, correspondientes al año fiscal 2025.

En el periodo 2025, se han ejecutado en total 123 procesos de compras públicas,

PORCENTAJE DE CONTRATACIÓN POR MES		
MES	PROCESOS	%
ENERO	10	5%
FEBRERO	6	2%
MARZO	9	3%
ABRIL	12	6%
MAYO	11	8%
JUNIO	8	6%
JULIO	11	4%
AGOSTO	9	10%
SEPTIEMBRE	10	3%
OCTUBRE	11	13%
NOVIEMBRE	10	8%
DICIEMBRE	16	31%
TOTAL	123	100%



**CAPITULO IV: RESPUESTA A LAS PREGUNTAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA
CIUDADANA LOCAL.****4.1 ANTECEDENTES**

Mediante Ordenanza N° OM-009-2011 de 27 de junio del 2011, el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, sancionó la norma para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana;

En el literal a) del artículo primero de la ordenanza reformativa a la ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; N° OM-019-2011 de 21 de octubre del 2011, el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, sancionó la Ordenanza Reformativa para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; donde establece que el Registrador de la Propiedad, es el Representante Legal del Registro de la Propiedad; sin perjuicio de la autonomía administrativa.

En base al Art 127 de la LOSEP y 271 del Reglamento General. Y al art 5 de la Resolución N° 031-NG-DINARDAP-2019. Se extiende la acción de personal de encargo al Abg. Orlando Moreira Moreira como Registrador de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, a partir del día 21 de julio 2020 hasta la designación del titular del concurso de méritos y oposición.

Con fecha 13 de marzo del 2026 se recibe el oficio Nro. **ALCCFO-P-2026-081-O** de la Asamblea Ciudadana Local con el banco de preguntas realizadas como consulta ciudadana para que se rinda cuenta de la gestión del RPCFO. conforme lo determina el reglamento de rendición de cuentas.

La información que contiene este documento, ha sido seleccionada, revisada y sistematizada para cumplir con el objetivo de dar contestación de las preguntas planteadas por la Asamblea ciudadana Local (ACL), así como por los actores sociales del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; correspondiente a de rendición de cuentas del período fiscal del año 2023.

4.2 OBJETIVO

Contestar mediante informe a las preguntas planteadas por la Asamblea ciudadana Local (ACL), así como por los actores sociales del RPCFO; correspondiente a de rendición de cuentas del período fiscal del año 2025. De acuerdo a lo que indica la Ley y el reglamento del



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



CPCCS creada para tal efecto, para transparentar la información pública, garantizar el acceso a los mandatos de La información pública, el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.

4.3 DESARROLLO

PREGUNTA 1:

Informe, Cuantas, y de que fueron las capacitaciones al Personal en el 2025 y cuanto fue el Monto Invertido, Medios de Verificación y listado de asistencia a las capacitaciones.

A través de la Unidad de Talento Humano, El Registro de la Propiedad ha realizado 2 capacitaciones al Personal de la Institución, los cuales se detallan a continuación:

CAPACITACIONES 2025					
Nº	FECHA	PARTIDA	DETALLE	TIPO DE CAPACITACIÓN	VALOR
1	MAYO 2025	53.06.12	ART. 69 LOSEP	CAPACITACIÓN SOBRE LA "LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y SU APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS"	3,600.00
2	NOVIEMBRE 2025	53.06.12	ART. 69 LOSEP	CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ORIENTADOS A LA "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS"	5,500.00
TOTAL					9,100.00

PREGUNTA 2:

Informe de que se trata cuáles son los Honorarios por Servicios y Contratos Civiles, monto cancelado Medios de Verificación.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



53. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Egresos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las entidades del sector público

53.06 Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.

Egresos por servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio, diseño de proyectos y servicios técnicos especializados.

53.06.06 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios

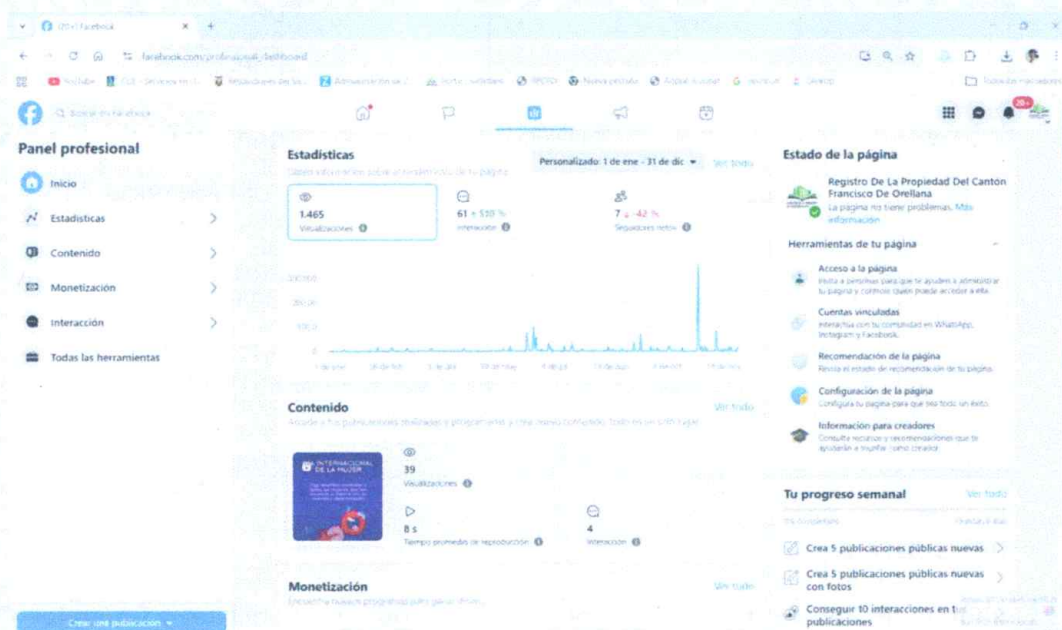
Egresos por servicios profesionales o técnicos especializados, sin relación de dependencia para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales.

PREGUNTA 3:

Informe cuales fueron los medios de comunicación donde se hicieron las publicaciones y ediciones, Medios de Verificación.

El Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, ha realizado publicaciones a través de los medios digitales de la Institución. Los cuales abarcan Pagina WEB, Pagina de Facebook y Pagina de YouTube.

El Facebook el contenido publicado ha recibido alrededor de 1400 visualizaciones, incluyendo 61 interacciones. Datos que se extraen directamente desde la reportaría de la Pagina.





El contenido de las publicaciones, contienen Rendición de Cuentas, Días Festivos, Celebración del día del Escudo, entre otras.

La imagen muestra una interfaz de usuario de Facebook con el título 'Biblioteca de contenido'. A la izquierda hay un menú con 'Biblioteca de contenido' y 'Planificador'. En el centro, hay una barra de búsqueda y filtros. A la derecha, se muestra una tabla con los siguientes datos:

	Vistas	Reacciones	Comentarios	Compartidos	Impresiones	Conversaciones	Descargas
Estimados usuarios del Regi...	30	15	2	0	40	0	-
Recordemos que la venta...	41	20	4	0	41	0	-
¡Salve oh patria, mil veces...	62	52	0	0	40	0	-
Atención: El Registro de...	308	310	0	0	149	0	-
Día del Escudo Nacional Est...	61	12	0	0	51	0	-
Sin contenido de texto	53	15	1	0	40	0	-

PREGUNTA 4:

Informe sobre los gastos de la partida de gastos de Edificios, Locales, parqueaderos, Casilleros Judiciales y Vehículos. Medios de Verificación

53. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Egresos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las entidades del sector público

53.05 Arrendamiento de Bienes

Egresos por obligaciones derivadas del uso de bienes, de propiedad de terceros.

53.05.02 Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)

Egresos por el alquiler de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.

PREGUNTA 5:

Que se nos Informe y Explique en que consistió la contratación de la Consultoría denominada, Asesoría e Investigación Especializada de Mobiliarios. Medios de verificación.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Para dar una respuesta técnica y transparente a pesar de la imprecisión en la terminología de la pregunta, es fundamental aclarar que la institución se rige por el **Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público**.

Efectivamente, no existe una partida con ese nombre específico. No obstante, para efectos de transparencia y rendición de cuentas, la respuesta debe orientarse hacia la partida que legalmente sustenta este tipo de servicios: la **53.06.01 (Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada)**.

Para constancia de lo actuado, se ponen a disposición el link del proceso de contratación del Portal de Compras Públicas, en donde reposan los siguientes documentos:

- **Términos de Referencia (TDR):** Donde se detallan los objetivos, alcance y productos esperados.
- **Contrato de Consultoría:** Documento legal que establece obligaciones y plazos.
- **Entregables/Informes de Consultoría:** Los productos finales que contienen el diagnóstico y las recomendaciones técnicas para la institución.
- **Acta de Entrega-Recepción Definitiva:** Documento que certifica la satisfacción del servicio recibido.

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=WeUURzSI3m22CAgyB0wnv1i9kshPgskueDj8PUQC-U8>

73. BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN

Egresos en adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de programas sociales o proyectos de obra pública.

73.06. Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.

Egresos por servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio, diseño de proyectos y servicios técnicos especializados.

73.06.01 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada

Egresos por servicios especializados de asesoría, investigación profesional y técnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



PREGUNTA 6.

Informe de cuanto fueron las Transferencias de Recursos del GADMFO Hacia el RPCFO o del RPCFO al GADMFO. Medios de Verificación.

EL GADMFO Pese a la obligación que tiene con el Registro de la Propiedad del Canton Francisco de Orellana desde que se creó hasta la presente no entregado ningún tipo de recuso. Al contrario del RPCFO, aunque en el presente ejercicio económico no ha trasferido recursos en otros años económicos si lo ha hecho.

PREGUNTA 7

Se Explique el gasto de Inversión o Gasto Corriente de la Tabla de Remuneración Salarial Unificada del Registro de la Propiedad, por puesto ya sea de la LOSEP o Código de Trabajo de todo el personal que laboran en el RPCFO, ya que la misma institución en su Asignación Inicial 2025 tuvo previsto pagar al personal \$180.510 y se ha pagado \$165.628 y por Devengar \$622 y una reforma de \$ 11.488,80 MDV.

Al respecto se debe manifestar que el presupuesto en lo referente a remuneraciones se elaboró para el ejercicio fiscal 2025, por el valor de \$180.510 dólares americanos para 17 servidores, todos pertenecientes a la LOSEP, sin embargo, en el mes de mayo y junio del 2025 renunciaron los servidores que detallo a continuación:

SERVIDORES QUE RENUNCIARON EN EL EJERCICIO FISCAL 2025

1	ARTEAGA MOREIRA NARCISA NATIVIDAD	1313466300	RECAUDADORA	622,00
2	MACIAS ARAY ALEXANDER ALDO	1306795616	TALENTO HUMANO	1.212,00
3	SEGOVIA SALINAS WELINTON GUILLERMO	2100350467	ASISTENTE DE CERTIFICACION ES	622,00
TOTALES POR MES				2.456,00



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Razón por la cual existe una diferencia de \$14.881.22 entre lo presupuestado originalmente y lo gastado al 31 de diciembre del 2025.

En lo referente a la reforma presupuestaria y en vista que esta institución no recibe recursos públicos donde la elaboración del presupuesto es en base a la proyección de años anteriores y por no tener partidas presupuestaria definidas he realizado movimientos o traslado de fondos para cubrir el presupuesto en otras partidas de acuerdo a las necesidades de la institución.

El saldo por devengar al 31 de diciembre del 2025 por 622 es que este recurso no se utilizó por tanto queda sobrante.

PREGUNTA 8

¿Cuál es el superávit del RPCFO?

Según el Estado de Ejecución Presupuestaria:

- **Total, ingresos ejecutados:** 456.171,42
- **Total, gastos ejecutados:** 446.358,91

👉 **Resultado:**

Superávit presupuestario = 9.812,51

El superávit presupuestario del ejercicio fiscal 2025 del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana asciende a USD **9.812,51**, resultado de la diferencia entre los ingresos efectivamente recaudados por USD **456.171,42** y los gastos devengados por USD **446.358,91**.

Este resultado positivo evidencia una gestión financiera eficiente, en la cual los recursos institucionales fueron suficientes para cubrir las obligaciones presupuestarias, generando un saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal.

CAPITULO V: DELIBERACIÓN PÚBLICA

5.1 INTRODUCCIÓN

En la ciudad de El Coca, cantón Francisco de Orellana, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del 2025, siendo las 09h00 en la Auditorio del Terminal Terrestre Coca-EP, se desarrolla la Audiencia de Deliberación Pública la misma que es transmitida en vivo a través de Yasuni medios y retransmitidas por las redes sociales del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, que cumpliendo con las disposiciones legales rinde cuentas del periodo



administrativo 2025 y presentan a la ciudadanía las respuestas a las preguntas y temas de consulta ciudadana en cumplimiento con los artículos 89, 90, 93 y 96 de la ley Orgánica de Participación Ciudadana; y el art 13 de Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-0-2026-0030 del 20 de enero del 2026 emitido por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), en el cual establece los mecanismos, procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas que deben implementar los sujetos obligados a rendición de cuentas. Y en función de la metodología y artículos establecidos tiene que efectuarse el proceso de rendición de cuentas para el año 2025.

5.2 ORDEN DEL DÍA DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA RC2025

1. Himno Nacional del Ecuador.
2. Constatación del Quórum (Presentación de cada institución) -Moderador
3. Palabras de bienvenida por parte de la presidenta de las Empresas y Entidades Adscritas la tecnóloga Shírma Cortes Sanmiguel o su delegado.
4. Instalación del evento de deliberación pública por parte del Sr. José Angulo presidente de la Asamblea Ciudadana Local de Francisco de Orellana.
5. Intervención y Presentación del informe institucional y consultas ciudadanas a cargo de cada uno de los representantes legales de la Empresas Públicas y Entidades Adscritas.
 - a. Dra. Gladys Jannet Núñez Moneada- Registradora de la Propiedad
 - b. Ingeniero Kelvin Solorzano - Gerente de la Mancomunidad de Agua Rio Suno MAPRS
 - c. Licenciado Carlos Noboa - Gerente de Museo Arqueológico y Centro Cultural de Orellana Empresa Pública. MACCO.
 - d. Abogado Bryan Andrade - Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana. COCAPRODE
 - e. Sub oficial Ernesto Guarnizo - Comandante del Cuerpo de Bomberos de Francisco Orellana.
 - f. Ing. Edison Geovany Ochoa Castillo- Gerente de la Terminal Terrestre y Comunicación Social COCA E.P.
 - g. Yasuní Medios



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



6. Evaluación de la gestión institucional por parte de los miembros de la Asamblea Ciudadana Local.
7. Recolección y entrega de sugerencias y/o recomendaciones a la Asamblea Ciudadana Local.
8. Himno del cantón Francisco de Orellana
9. Clausura del evento Dra. Gladys Jannet Núñez Moncada- Registradora de la Propiedad

5.3 FOTOGRAFÍAS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA 2023





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



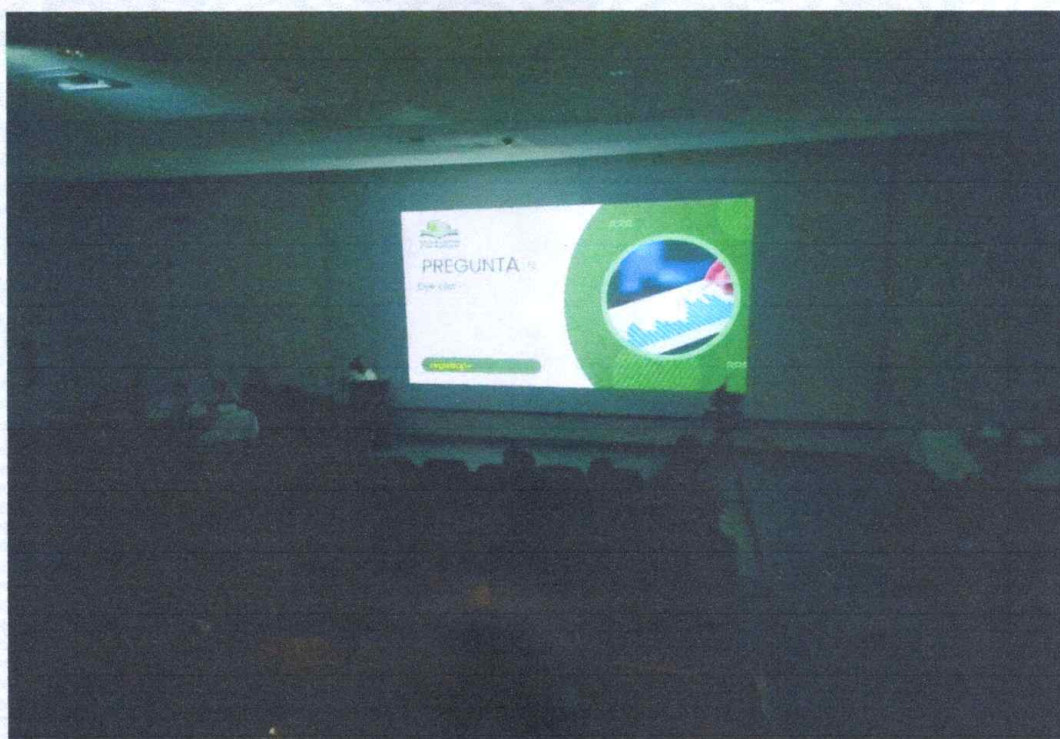


REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



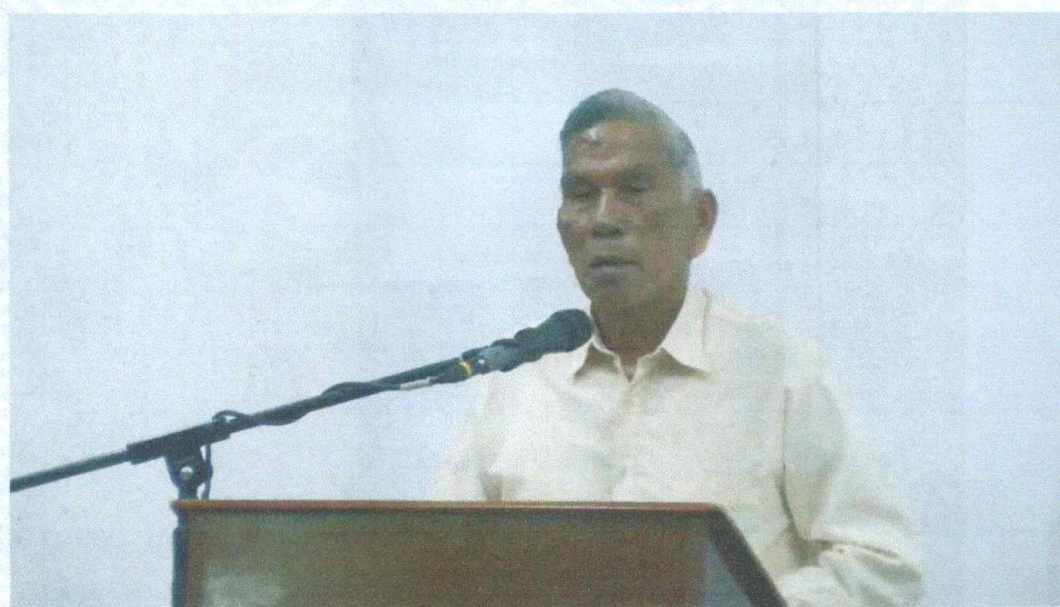


REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

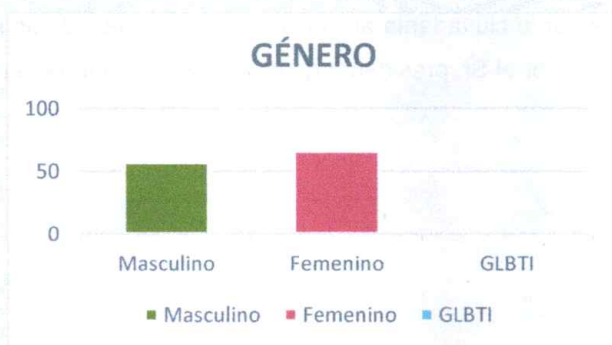




5.4 ASISTENCIA

- Por Genero

ASISTENCIA POR GENERO	
Masculino	57
Femenino	66
GLBTI	3
Total	126





REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



• Por Nacionalidades o Pueblos

ASISTENCIA IDENTIDAD CULTURAL	
Montubios	2
Mestizo	105
Cholos	0
Indígena	11
Afro ecuatoriano	6
Sin datos	2
Total	114



5.5 SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES CIUDADANAS

Sr. Angulo que constata el total de cartillas recibidas por parte de la ciudadanía, para que cada una sean respondida, por lo que se confirma siete (7) cartillas con todas las sugerencias y observaciones presentadas por la ciudadanía al Registro de la Propiedad, las mismas que fueron entregadas y guardadas por el Sr. presidente de la Asamblea ciudadana local.

**CAPITULO VI: PLAN DE SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA
CIUDADANÍA****6.1 INTRODUCCIÓN**

A partir de la Constitución de 2008 la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas. Se concibe a la Rendición de Cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

El Registro de la Propiedad es un organismo encargado de registrar la propiedad inmobiliaria y de manejar la gestión documental para garantizar la seguridad jurídica de la información de un territorio. Es administrados conjuntamente entre el GADMFO y la Función Ejecutiva mediante la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Siendo una dependencia pública, desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, manejando fondos públicos. Por tanto, rinden cuentas a la ciudadanía del Cantón y presenta el Formulario del Informe de rendición de cuentas al CPCCS.

Para el Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana una prioridad el proceso de Rendición de Cuentas pues cuando la ciudadanía se involucra y opina en lo que la institución informa, ejerce su rol de mandante y primer fiscalizador del poder público, como se define en el artículo 204 de la Constitución.

El Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana ha cumplido con las fases del proceso de Rendición de Cuentas, basados en la metodología establecida por el CPCCS; esta consistió en la recepción de temas y/o preguntas ciudadanas que fueron contestadas e incluidas al momento de elaborar el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2025 del RPCFO.

En coordinación con los representantes de la ciudadanía, así como las demás empresas adscritas y aquellas vinculadas al Gobierno Autónomo Descentralizado de Francisco de Orellana se desarrolló del evento de deliberación pública realizada el 29 de mayo del 2026, en concordancia con el reglamento y la guía especializada de Rendición de Cuentas emitido por el CPCCS

Con fecha 15 de junio de 2026, se presentó el Informe de Cumplimiento del Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones derivado del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024. Del análisis efectuado se determinó que la mayor parte



de las recomendaciones contempladas en dicho Plan fueron cumplidas conforme a lo previsto; sin embargo, dos (2) recomendaciones, debido a requerimientos técnicos, operativos y de planificación institucional, serán incorporadas al Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones correspondiente al proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025, con el fin de garantizar su continuidad, seguimiento y cumplimiento.

6.2 OBJETIVO

Definir las acciones, responsables y plazos para la atención de las observaciones, sugerencias y recomendaciones consideradas viables, formuladas por la ciudadanía durante el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, garantizando su implementación, seguimiento y cumplimiento, en concordancia con las competencias institucionales y los principios de transparencia, participación ciudadana y mejora continua de la gestión pública.

6.3 INCORPORACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES CIUDADANAS EN EL PLAN DE TRABAJO

Las observaciones, sugerencias y recomendaciones ciudadanas fueron recopiladas durante la fase de Deliberación Pública del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, mediante mecanismos de participación ciudadana que garantizaron el acceso, la intervención y el ejercicio del control social sobre la gestión institucional.

Para este efecto, el 29 de mayo de 2026 se desarrolló la Deliberación Pública, espacio participativo en el que se presentó el Informe de Rendición de Cuentas del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, promoviendo el diálogo directo con la ciudadanía y permitiendo la formulación de consultas, observaciones, sugerencias y recomendaciones relacionadas con la gestión institucional. Como complemento a este mecanismo, se entregaron cartillas físicas de participación ciudadana a los asistentes, mediante las cuales pudieron registrar por escrito sus observaciones, sugerencias, recomendaciones y propuestas de mejora respecto de la gestión institucional y de los servicios prestados por la entidad. Posteriormente, la información recopilada fue sistematizada y sometida a un análisis de viabilidad técnica, administrativa y jurídica, constituyéndose en el insumo para la elaboración del presente Plan de Trabajo de Sugerencias y Recomendaciones correspondiente al proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025.

6.4 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Con base en los antecedentes expuestos y en cumplimiento de la normativa vigente en materia de rendición de cuentas, se presenta el **PLAN DE TRABAJO DE SUGERENCIAS Y**



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



RECOMENDACIONES CIUDADANAS 2025 derivado del proceso de Rendición de Cuentas del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

N	DATOS DEL CONTACTO	SUGERENCIA O RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	
				INICIO	FIN
1	Recomendación pendiente del Plan de Trabajo 2024, incorporada para garantizar su seguimiento y cumplimiento.	Promocionar más la Pagina Web, para saber los requisitos para diferentes Procesos	Unidad de Tecnología De la Información y Comunicación	II Cuatrimestre 2026	I Cuatrimestre 2027
2	Recomendación pendiente del Plan de Trabajo 2024, incorporada para garantizar su seguimiento y cumplimiento.	Trato al Usuario Podrían seguir un curso de servicio al Cliente	Unidad de Talento Humano	II Cuatrimestre 2026	I Cuatrimestre 2027
3	Blanca Carrasco 0997532260 blanquita_1945@hotmail.com	Unificar los espacios de atención de todas las entidades en un mismo espacio, Con adecuaciones para personas con discapacidad.	Jefatura Administrativa Financiera.	II Cuatrimestre 2026	I Cuatrimestre 2027
4	Marcelo Guzman 0959084649 maren-75@Hotmail.com	El servicio y atención al ciudadano Los tiempos de entrega de los certificados de gravamen se deben corregir	Unidad de Tecnología De la Información y Comunicación	II Cuatrimestre 2026	I Cuatrimestre 2027
5	Ramon Kunkumas 0996625259 ramon_kunkumas@Hotmail.com	Control y Transparencia Eficiencia Operativa Debe conservar disciplina financiera	Jefatura Administrativa Financiera.	II Cuatrimestre 2026	I Cuatrimestre 2027



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



6	Heiner Ortega Flor de Pantano	Dar más Información Eliminar tramites Innecesarios que retrasen el proceso de Inscripción	Unidad de Certificaciones Unidad de Inscripciones Unidad de Archivo y Empaste.	II Cuatri mestre 2026	I Cuatri mestre 2027
---	----------------------------------	---	--	--------------------------------	-------------------------------

6.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Para la ejecución de este Plan, las Unidades y Jefaturas responsables Incorporarán las actividades definidas dentro de su planificación operativa, de acuerdo con sus competencias institucionales, disponibilidad presupuestaria y capacidad operativa. Asimismo, se adoptarán los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos con la ciudadanía.

La Jefatura Administrativa Financiera coordinará la Implementación de las acciones previstas, mientras que las Unidades y Jefaturas responsables deberán generar y remitir los reportes y las evidencias de cumplimiento correspondientes una vez solicitadas.

6.6 MONITOREO Y SEGUIMIENTO

La Unidad de Talento Humano será la responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento del presente Plan de Trabajo, para lo cual solicitará a las unidades responsables la información y los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de las acciones comprometidas. Con base en la documentación recibida, consolidará la información y elaborará el informe institucional correspondiente sobre la atención de las observaciones, sugerencias y recomendaciones ciudadanas.

Dicho informe será puesto en conocimiento de la Asamblea Local Ciudadana y de la máxima autoridad institucional, como mecanismo de verificación de los compromisos asumidos por el Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, fortaleciendo los principios de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas.