

INFORME DE GESTIÓN 2025
GERENCIA GENERAL EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN

DATOS GENERALES

Nombre de la entidad:	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán
Misión de la entidad:	Brindar a la ciudadanía servicios registrales de calidad, con oportunidad, honestidad y transparencia, que garanticen la seguridad jurídica de la información de la propiedad inmobiliaria y su gestión documental.

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe anual de labores se lo realiza en virtud de lo dispuesto en la ORDENANZA N°. GADMCD-2020-001-DNM, la cual establece en el artículo décimo sexto lo siguiente. “(...) **EL GERENTE Y DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES.** *Literal 18.- Presentar el informe anual de labores y balances al directorio para su conocimiento y resolución. El directorio podrá hacer Observaciones a los documentos en el término de tres días de recibidos los mismos. Dichas observaciones serán atendidas por el Gerente General en el Término de tres días de notificadas las mismas. De no compartir el Gerente General dichas Observaciones, motivará expresamente su disconformidad el informe anual de labores y balances pasaran a conocimiento y resolución del Directorio, el cual los conocerá dentro del primer trimestre de cada año (...)*”.

Ab. Omar Elías Barquet Quijije
Gerente General (s)

2. ANTECEDENTES

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán, como Institución adscrita del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, fue creada el 15 de enero del 2020 mediante Ordenanza Municipal publicada el 24 de enero del 2020 en el Registro Oficial Edición Especial No. 278, ha venido laborando con la finalidad de garantizar el acceso físico o digital de los datos públicos registrales, con responsabilidad, integridad, protección, veracidad y sin licencia o limitación, cumpliendo con la Constitución de la República. Siendo su representante legal el Gerente General, mientras el control y base de datos faculta al Registrador,

como custodio y responsable de la entrega de certificaciones, inscripciones y todas sus actuaciones.

3. DESCRIPCION: OBJETO, MISION, VISION,

✓ OBJETO:

La entidad tiene por objeto apoyar en forma amplia, transparente, eficiente y eficaz el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán en cuanto al Registro de la Propiedad y a su sistema público, de acuerdo a la Constitución de la Republica y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás normativas que conforman el derecho público,

✓ MISION:

Proporcionar servicios registrales de calidad, garantizando seguridad jurídica de titularidad sin reserva de información, con veracidad y autenticidad manteniendo la conservación, protección y control de los registros y datos públicos.

✓ VISION:

Brindar servicios de eficiencia y eficacia facilitando el desarrollo de la actividad registral del cantón y proporcionar servicios innovadores en el otorgamiento de documentos públicos a la ciudadanía.

4. AREAS DE LA ENTIDAD

4.1 La institución

Objetivos Estratégicos De La Institución

- a. Mejorar la satisfacción del ciudadano que requiere los servicios del Registro.
- b. Desarrollar una cultura de servicio al ciudadano
- c. Garantizar la seguridad jurídica de títulos, instrumentos públicos y demás documentos que deben registrarse o inscribirse.
- d. Implementar un sistema de gestión de alta calidad
- e. Mejorar el tiempo de atención a los Requerimientos
- f. Implementar una medición de la Satisfacción del ciudadano
- g. Adoptar criterios de responsabilidad social
- h. Capacitar de manera permanente al Talento humano para la ejecución de los procesos registrales y administrativos.

Desempeño De Labores Por Áreas

ÁREA	DESEMPEÑO
SECRETARÍA GENERAL - JURÍDICO - REGISTRAL	<p>Colaboración con los departamentos institucionales en asesoría jurídica, elaboración de instrumentos administrativos y procesos legales, dando fe de los actos del Registro, asegurando oportunidad y la reserva en el manejo de la documentación oficial. Ejercen la función de asesorar a las Unidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripciones. • Certificaciones. • Repertorio • Atención al Usuario
ADMINISTRATIVO-FINANCIERO	<p>Gestiona y supervisa los recursos económicos y financieros del Registro de la Propiedad para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad, elaborando proyecciones administrativas para poder otorgar un eficiente servicio en lo que concierne a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura • Custodia de fondos públicos • Garantía del buen manejo de recursos públicos • Cumplimiento de normativas y convenios • Entre Otros.
JEFATURA DE TALENTO HUMANO	<p>Mantiene y desarrolla políticas para multiplicar las habilidades del funcionario el mismo que está orientado a cumplir los objetivos del Registro de la Propiedad y crear un ambiente organizacional armónico para ser eficiente y eficaz, garantizando un buen servicio a los usuarios externos e interno.</p>
JEFATURA DE TECNOLOGÍA	<p>Administra de manera eficaz y eficiente los sistemas informáticos de la Institución garantizando el buen funcionamiento de los mismo, además brindando asistencia a todas las unidades de la institución en cuanto a requerimientos tecnológicos y asesoramiento del mismo</p>

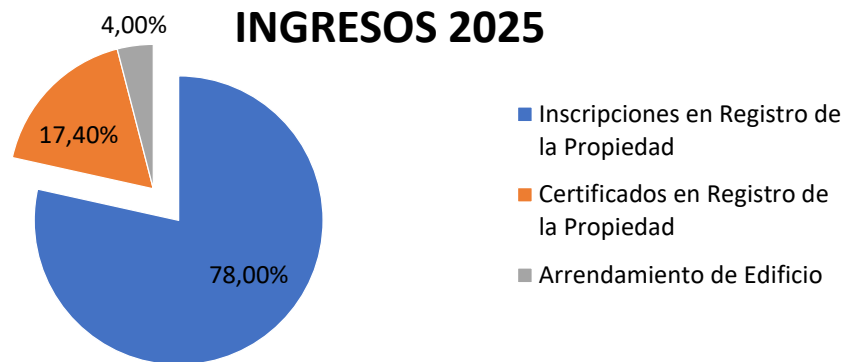
4.2 ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

- INGRESOS

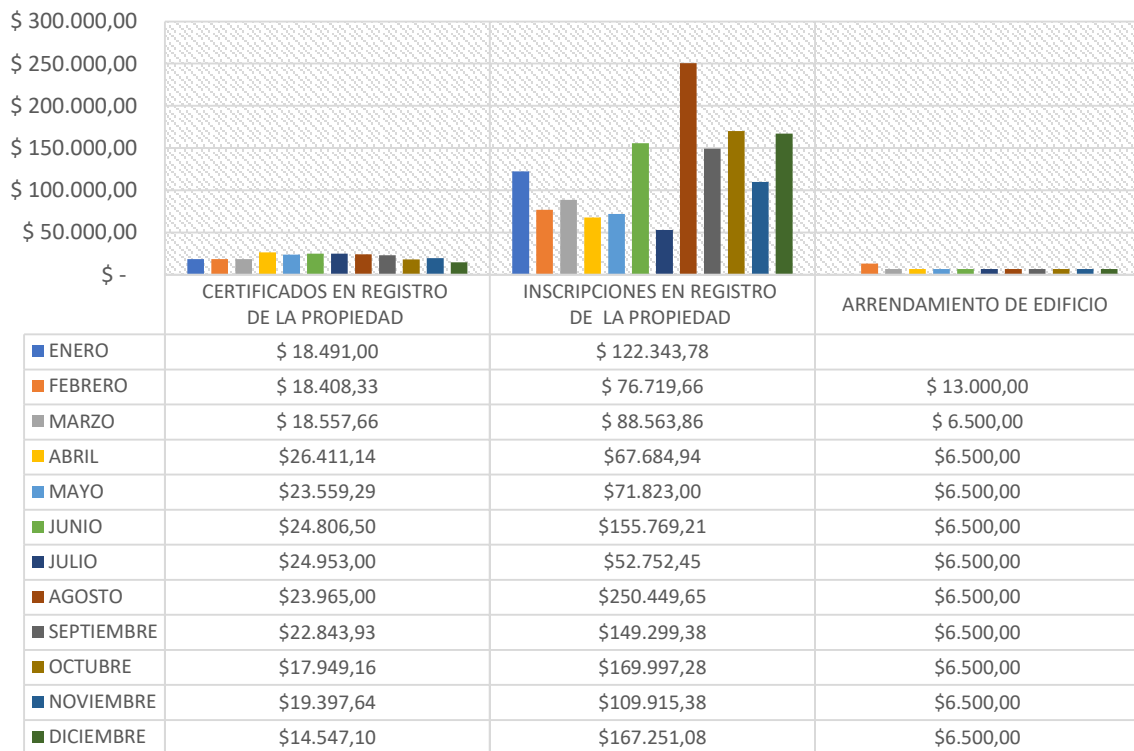
En el 2025, la Empresa Pública Municipal Registro de la propiedad del Cantón Durán logró recaudar el 99% de lo planificado en Inscripciones y el 100% en certificados.

Ingresos	DENOMINACIÓN	PLANIFICADO	RECAUDADO	%
----------	--------------	-------------	-----------	---

Corrientes	Inscripciones en Registro de la Propiedad	\$1.397.705,16	\$1.386.355,16	99%
	Certificados en Registro de la Propiedad	\$312.297,69	\$310.857,69	100%
	Otros no específicos	\$585,20	\$585,20	100%
	Arrendamiento de Edificio	\$78.000,00	\$71.500,00	92%



RECAUDACIONES MENSUALES

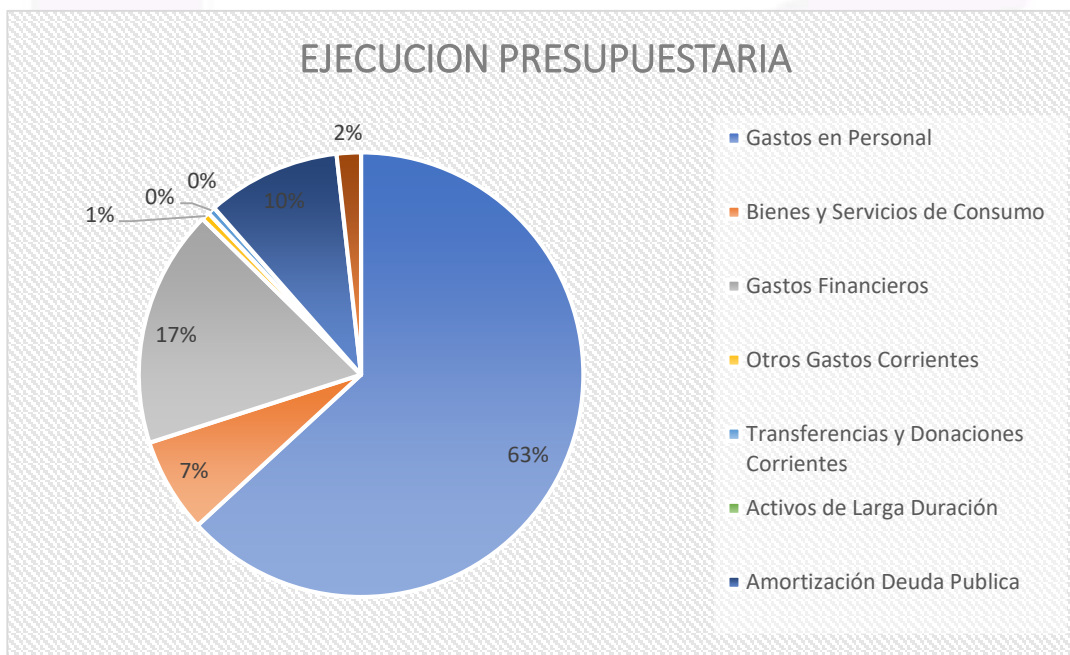


• **EGRESOS**

Los egresos que se generaron en el 2025 son relativos a las proyecciones realizadas por cada departamento de la institución. Manteniendo sus principales gastos para el funcionamiento administrativo y operacional de la institución.

De los egresos por bienes y servicios que generò la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán tenemos:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO EJECUTADO
5.1	Gastos en Personal corriente	\$ 1.007.280,77	\$ 792.393,58 79%
5.3	Gastos en Bienes y Servicios	\$ 145.286,76	\$ 86.724,34 60%
5.6	Gastos en egresos financieros	\$ 217.164,78	\$ 217.155,32 100%
5.7	Gastos en otros egresos financieros	\$ 14.342,19	\$ 7.524,64 52%
5.8	Transf. y donaciones corrientes	\$ 9.000,00	\$ 6.977,55 78%
8.4	Bienes de Larga Duración	\$ 48.896,00	- 0%
9.6	Amortización Deuda Pública	\$ 124.174,82	\$ 122.069,00 98%
9.7	Pasivo Circulante	\$ 296.250,00	\$ 22.152,14 7%
TOTALES		\$ 1.862.395,32	\$1.254.996,57 67%



- **INFORMACION FINANCIERA**

Activos	\$6'875.973,92
Pasivos	\$2'161.388,88
Patrimonio	\$4'714.585,04
<u>Pasivo + Patrimonio</u>	\$6'875.973,92

- **Banco del AUSTRO S.A.**

En el mes de marzo del 2025 se recibió mediante correo electrónico por parte del Banco del Austro la entidad bancaria antes mencionada adjunta carta donde da a conocer que existe un reajuste a la tasa de interés del crédito que a partir del mes de febrero 2025 cuota #10 y adjuntando la nueva tabla de amortización con cuotas por el valor de \$28445,30 (veintiocho mil cuatrocientos cuarenta y cinco con 30/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica). De las cuales en el año 2025 se canceló las 12 cuotas correspondientes.

- **PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

PROCESO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACION	ESTADO
INFIMA CUANTIA	"CONTRATACIÓN DE LA POLIZA DE SEGUROS PARA RAMOS GENERALES DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURÁN".	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	"MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURÁN".	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PRE IMPRESO PARA LA EPMRPCD	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	"AQUISICION DE TONERS Y TINTAS PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN".	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS QUE INCLUYE RESPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN".	FINALIZADO
CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN	FINALIZADO
CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO CATALOGADOS EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	"CONTRATACION DE POLIZA DE SEGUROS DIFERENTES RUBROS PARA EDIFICIO EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURAN".	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	"CONTRATACIÓN PÓLIZA DE CAUCIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL	FINALIZADO

	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN – TIPO BLANKET.	
INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE INTERNET PARA LA EMPMRPCD	FINALIZADO
REGIMEN ESPECIAL	ADQUISICION DE LICENCIA PARA FIREWALL DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURÁN”	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y PIEZAS DE IMPRESORAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN”	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	“SERVICIO DE EMPASTADO DE LOS LIBROS REGISTRALES QUE CONTIENEN LOS DIFERENTES ACTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN”	EN EJECUCIÓN DE ORDEN /CONTRATO
INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SU INVENTARIO LÓGICO Y FÍSICO, INFORME DE ESTADO DE LOS EQUIPOS PARA DETERMINAR LA REPOTENCIACIÓN U OBSOLENCIA DE LOS MISMOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN”	FINALIZADO
INFIMA CUANTIA	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DURÁN.	FINALIZADO

- **ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO:**

El 5 de diciembre del 2024 se firmó el **contrato No. ARBI-GADMCD-2024-001** del proceso de contratación de arrendamiento de bien inmueble No. ARBI-GADMCD-2024-001, cuyo objeto es “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA USO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y ATENCIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURAN”.

Precio del contrato: \$ 247.000,00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100), el cual se realizará pagos mensuales por un valor de USD\$6.500,00 más IVA.

Plazo de vigencia del contrato: es de (38) meses, contado desde la suscripción del contrato.

En el año 2025 se facturo los 12 meses correspondientes sin novedades relevantes.

- **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

La empresa pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Durán, con código 993-0965-0000 se encuentra cargada la información en el Esigef hasta el mes de diciembre 2025.

Ejercicio: 2026										
993 - 0965 EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURAN										
Institución: 993 - 0965 - 0000										
Sel	Año de Carga	Periodo	No. Secuencia	Estado	Activo	Subió Apertura	Subió Balance	Subió Transferencia	Subió Premop. Inicial	Subió
●	2023	13	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	11	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	10	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	09	2	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	06	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	07	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	06	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$
●	2023	05	1	CERRADO	S	N	\$	\$	N	\$

- **Cumplimiento Tributario**

La empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán, con Ruc 0968608700001 ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta diciembre 2025 y no registra deudas en firme, información emitida por Servicio de Rentas Internas.

Anexo 1: Certificado de cumplimiento Tributario.

SRI
Certificado
Cumplimiento Tributario

2 de febrero de 2026

Contribuyente:
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURAN
RUC: 0968608700001
 Ciudad: -

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

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURAN**, con RUC **0968608700001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

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

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



Código de verificación: SRICT202600056321
 Fecha y hora de emisión: 02/02/2026 15:06:49 PM

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-00ERCOIC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

- **Talento Humano**

La Jefatura de Talento Humano conjunto a la Dirección Administrativo Financiero coordinan la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de Remuneraciones Laborales y sus beneficios, capacitaciones, cauciones, entre otros, con el propósito de otorgar un servicio de calidad y eficacia.

INFORMACION LABORAL	
PERSONAL CONTRATADO LOSEP (NJS)	4
PERSONAL CONTRATADO (CONTRATO OCASIONAL)	36
PERSONAL CON NOMBRAMIENTO	8
PERSONAL CONTRATADO CODIGO DEL TRABAJO	0
PERSONAL CAUCIONADO	40
PERSONAL SEPARADO	8
PERSONAL CON DISCAPACIDADES	1

- **Cumplimiento De Obligaciones Laborales**

La empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán, con Ruc 0968608700001, NO registra Obligaciones Patronales en Mora.

Anexo: Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) BARQUET QUIJJE OMAR ELIAS, representante legal de la empresa EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON DURAN con RUC Nro. 0968608700001 y dirección MUNICIPIO DE DURAN, CDLA ABEL GILBERT PONTON 3 . 1, ABEL GILBERT, MUNIPIO DE DURAN., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

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

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




 Alfy Vintamilón Coloma Garofalo
 DIRECTOR NACIONAL DE RECALIFICACION Y GESTION DE CARRERA

Emitted el 10 de febrero de 2026
Validez del Certificado 30 días

ANSFORMACIÓN

- **Dirección Jurídica**

La Unidad de Dirección Jurídica tiene a su cargo promover la correcta prestación de los servicios y la adecuada provisión de los productos institucionales de la Empresa Pública Municipal, asegurando que todas las actuaciones administrativas y operativas se desarrollen en estricto cumplimiento del marco jurídico vigente. En este sentido, ejerce el patrocinio y seguimiento de los procesos judiciales en los que la institución es parte, así como la emisión de criterios, informes y pronunciamientos jurídicos requeridos por las distintas dependencias, constituyéndose en un eje transversal de asesoría legal para la toma de decisiones institucionales.

En el ámbito de sus atribuciones, responsabilidades y gestión correspondiente al ejercicio periodo 2025, el Departamento Jurídico desempeñó un rol estratégico en la protección legal y defensa de los intereses institucionales, desde un enfoque preventivo, normativo y de control. Su gestión se orientó a garantizar la seguridad jurídica de los procesos institucionales, mediante la provisión de asesoría legal especializada, la mitigación de riesgos legales y la observancia de la normativa aplicable, en concordancia con los principios establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las normas de control interno.

Durante el período evaluado, se ejecutaron acciones destinadas a fortalecer la transparencia institucional, optimizar la gestión legal y asegurar la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo la revisión y validación de actos administrativos, el acompañamiento jurídico a los procesos sustantivos y habilitantes, y la implementación de mecanismos orientados a la prevención de contingencias legales.

Asimismo, la coordinación permanente con las áreas administrativas, técnicas y operativas permitió una gestión integral, articulada y alineada con los objetivos estratégicos institucionales. A través de estas acciones, la Unidad de Dirección Jurídica contribuyó al fortalecimiento de la estructura organizacional y al cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad, transparencia y ética en la gestión pública.

Informe Anual de Gestión Jurídica 2025

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Dirección Jurídica centró su labor en el patrocinio de procesos judiciales, la emisión de criterios técnicos para la toma de decisiones administrativas y el fortalecimiento normativo institucional, operando bajo principios de **eficacia, transparencia y seguridad jurídica**.

Matriz Detallada de Actividades Mensuales General

Mes	Actividad	Intervinientes	Detalle
Enero	Defensa Judicial	Aguilar Camacho Nelio / González Poveda Otilia	Se declaró sin lugar la acción de Aguilar Camacho y se aceptó la nulidad en el caso González Poveda

			por allanamiento de la contraparte.
Febrero	Patrocinio / Normativa	Bustamante Cruz José / Directorio EPMRPCD	El tribunal ratificó sentencia a favor de la EP; se elaboraron los borradores de las Resoluciones de Directorio 001-003.
Marzo	Escenario Favorable	Consorcio T&C	El Tribunal concedió recurso con efecto suspensivo , impidiendo efectos jurídicos adversos mientras se resuelve en la Corte Nacional.
Abril	Acción de Protección	Benavides Vargas Omar	El juez declaró improcedente la acción de protección por reintegro interpuesta contra la entidad.
Mayo	Defensa Técnica	Sánchez Holguín Diana / Informe 002-CEG	Acción de protección por reintegro declarada sin lugar . Se emitió informe para determinación de multas contractuales.
Junio	Medidas Cautelares	Sánchez Montecell Sonia / Criterio 21	Se logró la revocatoria de medidas cautelares en Yaguachi. Se validó la vinculación del responsable de Compras Públicas.
Julio	Reforma Normativa	Estatuto Orgánico Interno	Elaboración del proyecto de reforma al Estatuto Orgánico en conjunto con las áreas técnicas de la empresa.
Agosto	Gestión de Compras	Reforma del PAC / Luque Palacios	Entrega del proyecto de Resolución para la reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) institucional.
Septiembre	Impulso Procesal	Redrován Tenesaca Yaneysi	Ejecución de impulsos procesales para efectos de citación en juicio ejecutivo.
Octubre	Seguridad Laboral	Resolución Teletrabajo / Comodato GAD	Implementación de teletrabajo por seguridad tras recomendaciones del COE. Revisión del proyecto de Comodato por el Bloque A.
Noviembre	Consultoría Interna	Autheman Lorena / Pacay Nelo	Emisión de criterios para notas de crédito por repertorios vencidos y demoras en inscripciones registrales.
Diciembre	Cierre y Desvinculación	Talento Humano / Notaría Cuarta	Se dictaminó la procedencia de desvinculación de servidores ocasionales . Se autorizó la protocolización del Comodato Bloque A.

(El desglose de actividades completo se encuentra en el anexo adjunto)

Hitos Relevantes de la Gestión Jurídica

- **Seguridad de la Infraestructura:** El área lideró la revisión y autorización para protocolizar el Contrato de Comodato con el GAD Municipal de Durán para el uso de la planta baja del Bloque A en la Ciudadela Abel Gilbert Pontón, asegurando la continuidad operativa de las oficinas administrativas.
- **Resultados Jurisprudenciales:** Se mantuvo una tasa de éxito elevada en materia constitucional, logrando que acciones de protección y medidas cautelares fueran revocadas o declaradas improcedentes (Casos Benavides, Sánchez y Sánchez Montecell).
- **Apoyo a la Gestión de Talento Humano:** Se emitieron criterios determinantes sobre la procedencia jurídica de desvinculaciones de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales y se gestionaron llamados de atención por el manejo no autorizado de información interna.
- **Gestión de Recaudación:** A través de la emisión de criterios sobre Notas de Crédito, la Dirección Jurídica validó la devolución de valores en casos de trámites no procedentes y protegió los ingresos institucionales al negar solicitudes innecesarias.
- **Cumplimiento de Transparencia:** Se garantizó mensualmente la elaboración y envío de la información para el cumplimiento de la **LOTAIP** institucional, integrando los reportes de todas las áreas.

Observaciones finales

Se aclara que el presente informe no genera derechos ni obligaciones directas, ni constituye una resolución administrativa, sino que busca servir como un instrumento de conocimiento, facilitando el análisis de los aspectos legales, técnicos y financieros que inciden en la correcta administración y supervisión de acuerdo a la normativa que regula el funcionamiento de esta Empresa Pública.

Este documento se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo décimo primero, numeral 3, de la ordenanza que Regula la Creación y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Durán, con el propósito de someter a conocimiento y aprobación las cuentas, los balances y el informe del Gerente General del periodo 2025. Su emisión responde a los principios de legalidad, transparencia y eficiencia que

rigen el accionar de las entidades públicas, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a esta entidad.

Atentamente.

Abg. Omar Elías Barquet Quijije, Mgs.
Gerente General (s)
Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Durán