



INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

INTRODUCCIÓN

El Registro de la Propiedad del Cantón Guachapala, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal de Guachapala, tiene la responsabilidad de registrar las propiedades de los predios tanto en áreas urbanas como rurales, así como cualquier otra característica territorial que sea determinada por el GAD Municipal en el ejercicio de sus competencias, según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización de Ecuador (COOTAD); este registro genera un historial detallado de cada predio, incluyendo información sobre sus propiedades y sus correspondientes actos.

El Registro de la Propiedad es un registro oficial y obligatorio en el Ecuador, en el que se colocan los derechos de propiedad sobre los bienes inmuebles, así como todos los demás derechos que recaen sobre estos permitiendo inscribir y dar publicidad a la propiedad de los bienes inmuebles.

Su principal fin es brindar información confiable a las personas sobre la propiedad, impuestos o limitaciones que se aplicaron a un bien inmueble para la realización de algún tipo de contrato sobre el mismo. Además, ofrece seguridad jurídica a los actos realizados sobre los distintos inmuebles, garantizando la autenticidad y seguridad de los títulos y documentos que deben registrarse.

Cabe mencionar que dentro de las funciones de la **Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP)** está el Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral; consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de los archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca.

En base a aquello la misión del Registro de la Propiedad es convertirse en una dependencia municipal que brinda un servicio público de calidad, al igual que el resto de dependencias municipales, constituirse en un espacio que cumpla las funciones de Tradición del Dominio y de los demás Derechos Reales sobre inmuebles, de Publicidad de los Actos y Contratos inscritos respecto a los mismos bienes, de solemnidad de ciertos Actos y Contratos, de Garantía de Autenticidad y Seguridad de Títulos, instrumentos y demás documentos registrados, de la posesión de los Derechos inscritos y de medio de prueba, satisfaciendo las necesidades de los usuarios de esta dependencia basado en los principios de eficiencia, eficacia, seguridad y convertir a la Registraduría en un medio idóneo para lograr la publicidad de la Propiedad Inmobiliaria, proporcionar seguridad jurídica y facilitar el tráfico inmobiliario.

Esta dependencia emite los certificados e inscripciones requeridos por la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, según concuerden con las disposiciones emitidas por la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Guachapala y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.

OBJETIVO

Fin primordial de todo Registro de la Propiedad es la publicidad entendida no como noticia, sino publicidad efecto, que equivale a protección, garantizando de este modo la cognoscibilidad general a terceros, es decir, posibilidad de conocimiento de determinadas situaciones jurídicas por parte de todos, a fin de tutelar los derechos y el tráfico jurídico.

Pero para que esta situación jurídica se plasme es menester que se cumpla la función registral en un tiempo y horario determinado, posibilitando y permitiendo de esta manera el ingreso y registro de los documentos pertinentes a esta dependencia.





Tipo de Servicio

Registral: Inmobiliario-Mercantil.

Descripción del Servicio

Inscripciones: Documentos Notariales, Judiciales y Administrativos.

Certificaciones: De Gravámenes, Bienes, y de Limitaciones de Dominio, de Inscripciones, de Matrículas Inmobiliarias, de Inscripciones, de Actos Societarios, de Nombramientos y Certificación de Vigencia de Contratos.

SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANÍA

Trámites ejecutados en las oficinas del Registro de la Propiedad de Inscripciones

No.	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	REGISTRO AL QUE PERTENECE (De la Propiedad o Mercantil)	No. DE TOMO	AÑO	FECHA DE APERTURA DEL LIBRO	FECHA DE CIERRE DEL LIBRO	TOTAL, DE INSCRIPCIONES CONTENIDAS EN EL TOMO
1	PROPIEDAD	PROPIEDAD	1	2024	03/01/2024	31/12/2024	199
2	INTERDICIONES Y PROHIBICIONES DE ENAJENAR	PROPIEDAD	1	2024	25/01/2024	31/12/2024	25
3	GRAVAMENES	PROPIEDAD	1	2024	07/03/2024	31/12/2024	24
4	SENTENCIAS	PROPIEDAD	1	2024	04/03/2024	31/12/2024	9
5	EMBARGOS	PROPIEDAD	1	2024	19/01/2024	31/12/2024	18
6	DEMANDAS	PROPIEDAD	1	2024	19/03/2024	31/12/2024	7
7	ACTOS ADMINISTRATIVOS	PROPIEDAD	1	2024	19/01/2024	31/12/2024	14
8	CANCELACIONES	PROPIEDAD	1	2024	03/01/2024	31/12/2024	50
9	INSOLVENCIAS	PROPIEDAD	1	2024	23/04/2024	31/12/2024	01
10	SUJETOS MERCANTILES	MERCANTIL	1	2024	26/02/2024	31/12/2024	05

Otro de los documentos que confiere el Registro es el **Certificado de Propiedad**, donde se especifica las propiedades que están a cargo de una persona en cada uno de los Municipios.

En el año 2024 se confirió un total de 349 Certificaciones Propiedad, en lo referente a de Gravámenes, Bienes, y de Limitaciones de Dominio.

La atención ciudadana se la realiza según el proceso que se requiera, por tal motivo los tiempos que conlleva un trámite es variable, además se debe considerar la afluencia ciudadana y la búsqueda de los registros de los documentos.

Se presta atención a los requerimientos que son enviados a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE), con respecto a inscripciones de Prohibición de Enajenar, Revocatorias de Prohibición

de Enajenar, Informes Oficiales enviados por el SRI, Contraloría General del Estado y otras instituciones del Estado. **(Total 4565)**



De igual manera la información que se genera dentro de esta entidad se remite vía On-line a las instituciones como son la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP) y a la Unidad de Análisis Financiero (UAFE).

EJECUCIÓN DE METAS OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Satisfacer los requerimientos de los usuarios.
- 2.- Alcanzar la interrelación con departamentos afines a la actividad registral.
- 3.- Mejorar los tiempos en atención de solicitudes y más requerimientos del usuario.
4. Mejorar la infraestructura física del local, para una mejor atención del usuario.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

- 1.- Realizar inscripciones y certificaciones
- 2.-Mejorar el Servicio Público
- 3.-Contar con medios adecuados de trabajo

Respetuosamente,

Abg. Genaro Iván Peralta Maura
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

Guachapala, 08 de julio de 2025.

