



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO -ECUADOR



CONTRATO POR SERVICIOS CIVILES QUE CELEBRA EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA, CON EL SEÑOR CARLOS SEBASTIAN COELLO GUAYLLAZACA.

PRIMERA. - COMPARECIENTES. - En la parroquia y cantón Sucúa, al 1er día del mes de agosto del año 2025, comparecen, por una parte, **EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA**, legalmente representado por el Abg. Jaime Darwin López Capa, en su calidad de Registrador de la Propiedad del cantón Sucúa, encargado, designado mediante acción de personal No. 049-23, de fecha 29 de Mayo de 2023, a quien en adelante se lo denominará como, **EL CONTRATANTE**. Por otro lado, comparece, el Señor Carlos Sebastián Coello Guayllazaca, ciudadano ecuatoriano, mayor de edad, de estado civil soltero, con C.I. No. 1400970651, capaz ante la ley para contratar y obligarse, a quien en adelante se lo llamará, **EL CONTRATADO**. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la parroquia y cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, capaces para obligarse y contratar, quienes convienen celebrar el presente contrato, en forma libre y voluntaria.

SEGUNDA. - ANTECEDENTES.

- 1.- El Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa, que, el sistema público del Registro de la Propiedad, será administrado de manera concurrente, entre el Ejecutivo y las municipalidades.
- 2.- Conforme dispone el Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en concordancia con los Arts. 18 y 19 de su reglamento, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, y, el Art. 142 del COOTAD, 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.
- 3.- El Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 53 del COOTAD, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera.
- 4.- En los términos del Art. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, los Registros de la Propiedad, son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa.
- 5.- El Art. 15 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad en el cantón Sucúa, prescribe: "Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.
- 6.- El Art. 27 de la Ordenanza ibidem, señala los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad, las mismas que serán aquellas constantes en la Ley de Registro, y esta Ordenanza.



- 7.- El Art. 17 de la mencionada ordenanza, expresa: “Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad. - El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, se organizará administrativamente por las disposiciones de la ley, resoluciones y de esta ordenanza. El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad.”
- 8.- El Art. 19 de la Ordenanza antes mencionada, determina que: “El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición, que para efecto dicte la DINARDAP. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente”.
- 9.- El **Reglamento a la LOSEP Reformado, emitido con fecha 07 de Julio del 2025, en su Art. 148** determina que “De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, **siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo** o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos. Tratándose de personas que hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General. Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que establece para estas personas en la LOSEP, en este Reglamento General y las normas legales aplicables.” (Todo lo resaltado y subrayado, me corresponde)

TERCERA. - DOCUMENTOS HABILITANTES PARA ESTE CONTRATO

- 1.- Documentos personales del contratado.
- 2.- Certificación de No Tener Impedimento Laboral
- 3.- Certificación presupuestaria emitida por la contadora del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, en la que acredite la existencia de la partida presupuestaria, y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; para lo cual se cuenta con la Certificación Presupuestaria No. 030, de fecha 01 de Agosto del 2025, en la cual certifica que existe la partida presupuestaria respectiva, la disponibilidad de



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



recursos y que los gastos incurridos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. 530606 denominada **HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS**.

- 4.- Informe de Necesidad No. 005-2025, emitido por la Lic. CPA Janeth Cárdenas Molina, Contadora y Encargada de la Jefatura de Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Sucúa, de fecha 28 de julio de 2025, a través del cual expone y justifica la necesidad urgente e ineludible de contratar a un funcionario para el puesto de Auxiliar de Archivo, que reúna el perfil adecuado para las actividades requeridas; contrato que será por el tiempo de 5 meses a partir del 01 de Agosto hasta el 31 de Diciembre del 2025.

CUARTA. - OBJETO.

Con los antecedentes expuestos, el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, a través de su representante legal, contrata los servicios CIVILES, sin relación de dependencia, al señor CARLOS SEBASTIAN COELLO GUAYLLAZACA, para que preste sus servicios en calidad de **AUXILIAR DE ARCHIVO para que se encargue exclusivamente de las actividades generadas por el proceso de digitalización de todos los archivos y documentos físicos que reposan en el área de archivo del Registro de la Propiedad, esto es anexas la información digitalizada a cada movimiento registral que consta en el SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD (SIRP)**, quien, además, cumplirá las siguientes funciones:

1. Gestionar la incorporación de documentación digitalizada al sistema informático SIRP.
2. Verificar, validar y corregir inconsistencias o faltantes de información por cada trámite o inscripción registral.
3. Clasificar y registrar los documentos digitalizados conforme al protocolo institucional de archivo.
4. Apoyar a la Secretaria y a la Unidad Administrativa correspondiente en tareas conexas de gestión documental.
5. Cumplir con las directrices impartidas por la autoridad institucional y normativa vigente sobre archivos públicos y registros, y,
6. Las que, en lo posterior, dispusiera el Registrador de la Propiedad.

Las funciones laborales señaladas que cumplirá el contratado, las desarrollará dentro del horario establecido para los demás funcionarios del Registro, de lunes a viernes, de 07h30 a 12h30 y de 13h30 a 16h30.

EL CONTRATADO, declara estar en plena capacidad de suscribir este contrato y se compromete a cumplir a cabalidad, en el horario y en el tiempo establecido, las funciones a él encomendadas y descritas.

QUINTA. - FORMA DE PAGO

Previo a los pagos de honorarios, que mensualizados son de \$ 622,00 (SEISCIENTOS VEINTE Y DOS DÓLARES 00/100), sin IVA, correspondientes a la partida presupuestaria No. 53.06.06.11.10, denominada HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS, el contratado presentará la FACTURA Y LOS INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS, DURANTE CADA MES CUMPLIDO DE TRABAJO. De los honorarios mensuales que perciba el contratado, se harán los descuentos legales constantes en la normativa vigente, así como las cuotas y retenciones legalmente solicitadas.



SEXTA. - PAGOS INDEBIDOS

En caso de existir pagos indebidos por error de cálculo de parte del contratante, el contratado, faculta al contratante para que proceda al cobro del pago indebido mediante acción coactiva; y, si este fuere al revés, el contratado está en plena libertad de ejercer su derecho en la vía que legalmente corresponda.

SÉPTIMA. - PLAZO y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido anteriormente, este contrato tiene un plazo de 05 meses, desde el 01 de Agosto del 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025. Cumplido el plazo, el contrato terminará automáticamente, sin necesidad de notificación. Además, este contrato puede darse por terminado por:

- 1.- Acuerdo entre las partes.
- 2.- Incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratado, o incumplimiento del contratante de lo establecido en el contrato.
- 3.- Por decisión unilateral del contratante, en cualquier momento, que será comunicado al contratado mediante resolución motivada, por las causales establecidas en el Art. 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público, sin derecho a indemnización por el tiempo que faltare para cumplimiento del plazo, y se le pagará únicamente por los días trabajados y legalmente justificados.
- 4.- Por renuncia voluntaria del contratado.

OCTAVA. - BASE LEGAL

Las relaciones que nacen para la celebración del presente contrato, se fundamentan en disposiciones legales constantes en la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, y su reglamento. Además, se entenderán incorporadas al presente, todas las disposiciones de leyes y reglamentos vinculantes al caso, en todo aquello que no esté expreso en el presente contrato de SERVICIOS CIVILES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.

NOVENA. – LUGAR DE TRABAJO Y OBLIGACIONES LABORALES

El lugar de trabajo se constituye, en la parroquia y cantón Sucúa, oficinas del Registro de la Propiedad, ubicado en el barrio “La Providencia”, en las calles, Julio Solís, y Padre Natale Lova.

El contratado se obliga a cumplir el contrato suscrito, conforme todas las estipulaciones del objeto, y todo lo que concierna, de acuerdo al contrato, para lo cual declara, no tener impedimento legal para suscribir contrato alguno con instituciones públicas.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD

El contratado, señor Carlos Sebastián Coello Guayllazaca, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad, respecto de la información institucional que llegare a tener conocimiento, referente a las actividades que desempeña.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

SUCÚA - MORONA SANTIAGO -ECUADOR



Se obliga, además, a no utilizar ni difundir información que le perjudique a la institución. La inobservancia de esta disposición, legalmente comprobada, será causal de terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las acciones legales, penal y/o civil, a que hubiera lugar.

DÉCIMO PRIMERA. CONTROVERSIAS

De surgir alguna controversia entre los comparecientes suscriptores del presente contrato, las mismas, renunciando fuero y domicilio, se someterán a un proceso de arbitraje; y de no llegar a una solución, a la ley ordinaria, y jueces competentes.

DÉCIMO SEGUNDA. - DOMICILIO

Para todos los efectos de este contrato, las partes señalan como domicilio, la parroquia y cantón Sucúa, determinando sus direcciones las siguientes:

CONTRATANTE, la parroquia y cantón Sucúa, oficinas del Registro, ubicado en las calles Julio Solís, y padre Natale Lova, en el barrio "La Providencia", teléfono 072-742515, correo: registrodelapropiedadsucua@hotmail.com y/o rmpcsucua@registrosucua.gob.ec

CONTRATADO, Cantón y Parroquia Sucúa, Av. Luis Enrique Trujillo Monar y Cornelio Torres (Barrio Amazonas), celular 0990674151, Email: carlcoe2015@gmail.com

DÉCIMO TERCERA. - ACEPTACIÓN

Las partes, en unidad de acto, libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por las leyes de la materia, aceptan el total del contenido del contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Para constancia de lo estipulado y de conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, las partes suscriben en unidad de acto, en tres ejemplares de igual tenor y valor.

Sucúa, 01 de Agosto del 2025



Abg. Darwin López Capa
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN SUCÚA -E-
C.C. 1400353130
CONTRATANTE**

**Carlos Sebastián Coello Guayllazaca
C.C.1400970651
CONTRATADO**



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA - MORONA SANTIAGO -ECUADOR



INFORME TÉCNICO No. 005-2025 PARA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA

PRIMERO.- ANTECEDENTES:

Que, *el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe:* El sistema público de Registro de la Propiedad, será administrado de manera concurrente, entre el Ejecutivo y las Municipalidades.

Que, *el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, COOTAD,* establece: Ejercicio de la competencia de Registro de la Propiedad. - La administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, *el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 53 del COOTAD,* dice: Los Gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho públicas, con autonomía política, administrativa, y financiera.

Que, *el inciso segundo del Art. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que,* los Registros de la Propiedad son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de dicha ley.

Que, *la Ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad en el cantón Sucúa,* “Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- Es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.”

Que, *la Ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad en el cantón Sucúa,* “Art. 27.- Deberes, atribuciones, y prohibiciones. - Los deberes, atribuciones, y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad, serán aquellas determinadas en la Ley de Registro, y esta Ordenanza. Corresponde, además al Registrador de la Propiedad, elaborar el Manual Orgánico Funcional, y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad, ejercer todas las facultades legales, para el control financiero, administrativo, y registral, de esta dependencia municipal.”

Que, *la Ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad en el cantón Sucúa,* “Art. 17.- Organización Administrativa del Registro municipal de la Propiedad. - El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, se organizará administrativamente por las disposiciones de la ley, resoluciones y de esta ordenanza. El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad.”

Que, *el Art. 19 de, la Ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad en el cantón Sucúa, dispone:* Del Registrador Municipal de la Propiedad. – “El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa, será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición, que para



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA – MORONA SANTIAGO -ECUADOR



efecto dicte la DINARDAP. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y jurídicamente.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa”.

Que, *mediante Memorandum No. 124-RPCS-2025* de fecha 24 de Julio del 2025, el señor Registrador de la Propiedad Encargado, Abg. Darwin López Capa, autoriza realizar el trámite para la contratación del personal requerido por el Área de Secretaría como complemento al proceso de digitalización de documentación del Archivo del Registro de la Propiedad, bajo la modalidad de Contratos Civiles de Servicios, para que desempeñe las funciones de Auxiliar de Archivo cuya actividad principal será la de gestionar la incorporación de documentación digitalizada al Sistema Informático SIRP con el que cuenta actualmente el Registro de la Propiedad.

SEGUNDA. – JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a la Resolución No. 114-NG-DINARDAP-2012, que dispone la digitalización obligatoria, segura y organizada de los archivos físicos registrales y a lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, que establece la responsabilidad de las instituciones sobre la veracidad, autenticidad, custodia y conservación de los registros, se procedió a realizar el proceso de “Digitalización de documentos del Archivo Físico del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sucúa” bajo el número de proceso NIC-1460026680001-2025-00019 con fecha 11 de julio del 2025.

Mediante Oficio No. 004-RPCS-SECRE-2025 de fecha 24 de julio del 2025, la señora Catalina Contreras, Secretaria del Registro de la Propiedad, expone que ya se está desarrollando el proceso de digitalización integral de los documentos físicos que reposan en el archivo institucional y que éste trámite genera una información que debe ser anexada a cada movimiento registral que consta en el sistema informático SIRP (Sistema Informático Registral de Propiedad) con el que actualmente se dispone para todos los trámites registrales, que el equipo humano con el que cuenta el Registro es muy limitado y no puede realizar el trabajo generado, por lo que solicita que de manera urgente se contrate a una persona para cubrir éste vacío operativo que ha surgido en el área de archivo de nuestra institución.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Sucúa, cuenta con un personal reducido distribuido en las áreas de Secretaría (tres funcionarios), Contabilidad (un funcionario), Jurídico (un funcionario), TIC y Compras Públicas (un funcionario) y el Registrador de la Propiedad como representante de la entidad, razón por la que algunos de los funcionarios realizan múltiples funciones en lo relacionado a la parte administrativa, lo que dificulta que alguno de ellos pueda realizar la actividad que se genera por el proceso de la digitalización de documentos del archivo del Registro de la Propiedad, ya que para la realización de ésta actividad se debe garantizar la correcta migración, depuración y administración de los documentos digitales, es decir el funcionario al que se le encargue ésta actividad deberá exclusivamente dedicarse sólo a éste trabajo para no comprometer la seguridad jurídica ni la eficiencia de los procesos registrales.

Por lo anteriormente expuesto surge la necesidad de realizar la contratación de una persona para que realice las funciones de AUXILIAR DE ARCHIVO para que se encargue exclusivamente de las actividades generadas por el proceso de digitalización de todos los archivos y documentos físicos que reposan en el área de archivo del Registro de la Propiedad; dicho funcionario será contratado bajo la modalidad de Contratos Civiles de Servicios, según autorización del señor Registrador de la Propiedad, Abg. Darwin López Capa, mediante memorándum No. 124-RPCS-2025 y ***bajo irrestricto apego a la Ley, en razón de que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, es una dependencia pública, con autonomía administrativa y registral, adscrita al GAD municipal del cantón Sucúa.***



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA SUCÚA - MORONA SANTIAGO - ECUADOR



El **Reglamento a la LOSEP Reformada, emitido con fecha 07 de Julio del 2025, en su Art. 148** determina que “De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos. Tratándose de personas que hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General. Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que establece para estas personas en la LOSEP, en este Reglamento General y las normas legales aplicables.”

Mediante oficio No. 015-RPCS-CONT-2025 de fecha 24 de julio del 2025, se realiza una proyección y análisis de los gastos que van a incurrir en la contratación requerida, que en cumplimiento a la normativa vigente que no permite modificar la masa salarial aprobada para el ejercicio económico vigente, por ser necesaria e ineludible la contratación del Auxiliar de Archivo, se recomienda hacerlo mediante la modalidad de Contratos Civiles de Servicios, para lo cual si existe la disponibilidad económica para financiar lo requerido.

TERCERO. - CONCLUSIÓN

Al existir la necesidad institucional imperiosa e ineludible de contratar a una persona para que desempeñe el cargo de **AUXILIAR DE ARCHIVO**, para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Sucúa, y por existir la disponibilidad económica para financiar lo requerido, se procederá a realizar la contratación de una persona que reúna el perfil adecuado para las actividades requeridas, cuya contratación regirá desde el 01 de Agosto del 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025, por un valor total de \$ 3.110,00 (TRES MIL CIENTO DIEZ 00/100) pagados en forma mensual por el valor de \$ 622,00, para lo cual el personal contratado deberá presentar el comprobante autorizado por el SRI, todos los documentos legales que respalden el pago y un informe de las actividades realizadas del mes vencido; del valor facturado se procederá a realizar las retenciones de Ley.

Informe que se realiza para los fines que en derecho importan.

Sucúa, 28 de Julio del 2025

Atentamente

Lic. CPA Janeth Cárdenas Molina
**CONTADORA Y ENCARGADA DE LA JEFEATURA
DE TALENTO HUMANO DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SUCÚA**

