

# INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2023

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

## ÍNDICE

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE .....                                                                        | 0  |
| El Direccionamiento Estratégico del Registro de la Propiedad es el siguiente: ..... | 2  |
| Misión .....                                                                        | 2  |
| Visión .....                                                                        | 2  |
| Objetivos .....                                                                     | 2  |
| Política de la calidad .....                                                        | 2  |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS .....                                        | 3  |
| 1. INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD .....                                                | 3  |
| 2. CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD .....                                              | 7  |
| 3. INSCRIPCIÓN MERCANTIL .....                                                      | 9  |
| 4. CERTIFICACIÓN MERCANTIL .....                                                    | 13 |
| ASESORÍA .....                                                                      | 15 |
| 1. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA .....                                             | 15 |
| 2. PLANIFICACIÓN .....                                                              | 16 |
| 3. COMUNICACIÓN SOCIAL .....                                                        | 18 |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....                                           | 22 |
| 1. ADQUISICIONES .....                                                              | 22 |
| 2. CONTABILIDAD .....                                                               | 23 |
| 3. PRESUPUESTO .....                                                                | 26 |
| 4. TESORERÍA .....                                                                  | 27 |
| 5. TALENTO HUMANO .....                                                             | 29 |
| 6. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .....                                               | 30 |
| 5. ARCHIVO REGISTRAL .....                                                          | 31 |
| 6. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO .....                                             | 31 |
| 6.1. SATISFACCIÓN DEL SERVICIO AL USUARIO .....                                     | 32 |
| .....                                                                               | 33 |
| 7. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO .....                                      | 33 |
| MEJORAS INSTITUCIONALES .....                                                       | 35 |
| PROYECTOS PARA EL SIGUIENTE AÑO .....                                               | 39 |



## INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por objeto dar a conocer la gestión realizada desde el mes de enero a diciembre 2023, enfocados en la normativa legal vigente que ha permitido garantizar la seguridad jurídica en los diferentes actos y contratos de los usuarios registrales.

El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui en miras de la mejora continua de los procesos registrales, se encuentra en la actualización del sistema mercantil para ofrecer servicios en línea tanto para inscripción como certificación mercantil, completando así los servicios en línea tanto de propiedad como mercantil, facilitando de esta manera el acceso a los servicios Registrales desde cualquier lugar del país y del mundo.

El afán al servicio, se ha reflejado con relación a los demás Registros del país, y convirtiéndonos en un modelo de gestión a nivel nacional.

El Direccionamiento Estratégico del Registro de la Propiedad es el siguiente:

### Misión

Brindar servicios registrales de calidad en la Inscripción y Certificación de Propiedad y Mercantil, con veracidad de la información, aportando al desarrollo económico y social del cantón Rumiñahui.

### Visión

En el 2025, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, será el referente a nivel nacional y latinoamericano en servicios registrales digitalizados en línea, con procesos claros, ágiles, garantizando seguridad jurídica con personal altamente capacitado y motivado.

### Objetivos

- Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.
- Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.
- Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente.

### Política de la calidad

Satisfacer los requerimientos de los usuarios a través de servicios registrales de calidad oportunos e innovadores en línea en la Inscripción y Certificación de Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, garantizando seguridad jurídica de la información, enfocados al mejoramiento continuo de los procesos, con personal altamente calificado y comprometido.



## DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS

En relación a la gestión efectuada por la Dirección Técnica de Registro de Datos y las áreas de su competencia consta:

### 1. INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD

#### Revisión de actos y contratos

Esta unidad tiene por objeto revisar los actos o contratos previos a la inscripción, con el fin de garantizar seguridad jurídica en las Inscripciones de las propiedades.

Trámites Ingresados para Revisión desde enero a diciembre 2023:

Se han atendido 4.548 Revisiones de propiedad

Desglose por año:



Ilustración 1. Fuente: Inscripción de la Propiedad

Como se puede evidenciar, en la gráfica el mes de mayor ingreso de trámites fue en octubre 2023. El mes con bajos ingresos de trámites fue en el mes de febrero el 2023.

## Inscripción de actos y contratos

Esta unidad tiene por objeto Registrar las Inscripciones de Propiedad con calidad, eficiencia y efectividad, garantizando seguridad jurídica en cada acto y contrato.

Las inscripciones que registra esta área son:

- ✓ Compraventa
- ✓ Adjudicación
- ✓ Donación
- ✓ Testamento
- ✓ Declaratoria de Propiedad Horizontal
- ✓ Protocolización de reglamento de propiedad horizontal
- ✓ Fraccionamiento o Subdivisiones
- ✓ Traslado de Asientos de Inscripción por cambio de Jurisdicción
- ✓ Integración Parcelaria
- ✓ Fideicomisos
- ✓ Posesión Efectiva
- ✓ Permuta
- ✓ Cesión de Derechos
- ✓ Renuncia de gananciales
- ✓ Regularización de Excedentes o Diferencia de Áreas
- ✓ Aclaratoria, Modificatoria o Rectificatoria de Título
- ✓ Partición Extrajudicial y Adjudicación
- ✓ Prescripción Adquisitiva de Dominio
- ✓ Expropiación
- ✓ Reglamento Interno de Un Conjunto
- ✓ Rescisión y/o Resciliación de Contratos
- ✓ Capitulaciones Matrimoniales
- ✓ Disolución de Sociedad Conyugal
- ✓ Liquidación de la Sociedad Conyugal
- ✓ Arrendamiento
- ✓ Promesa de Compraventa
- ✓ Declaratoria de utilidad pública
- ✓ Cesión de Derechos Hipotecarios
- ✓ Constitución de Hipotecas
- ✓ Constitución de usufructo
- ✓ Constitución de patrimonios familiares

- ✓ Extinción de Usufructo, Uso y Habitación
- ✓ Extinción de patrimonio familiar
- ✓ Cancelaciones de usufructo
- ✓ Cancelación de Patrimonio Familiar
- ✓ Cancelaciones de hipotecas
- ✓ Demandas
- ✓ Prohibiciones de enajenar
- ✓ Embargos
- ✓ Interdicciones
- ✓ Insolvencias
- ✓ Cancelaciones de demandas
- ✓ Cancelaciones de prohibiciones
- ✓ Cancelaciones de embargos
- ✓ Cancelaciones de Interdicciones
- ✓ Cancelaciones de Insolvencias
- ✓ Restituciones Fiduciarias

Además, otros actos y contratos que la Ley de Registro permite inscribir.

### Trámites Ingresados desde enero a diciembre de 2023:

Se han atendido **4.359** Inscripciones de propiedad

Como se puede evidenciar, en la gráfica el mes de mayor ingreso de trámites fue en el mes de diciembre. El mes con bajos ingresos de trámites fue en el mes de febrero.

### Desglose por mes:



*Ilustración 2. Fuente: Inscripción de la Propiedad*



Gráfica de Razón de Inscripción:



## Razón de Inscripción

Tramite No. H03617

Factura No. 001-001-000114600

Folio Registral No. 38542

Con esta fecha queda inscrita la presente escritura de COMPRAVENTA, en el REGISTRO DE PROPIEDAD Repertorio 3978.

Viernes, 15 de diciembre del 2023, 13:04:17

**VENDEDORES:**

GUAYASAMIN LLUMIQUINGA CESAR AUGUSTO 1700056185 VIUDO

GUAYASAMIN SUQUILLO MARIA ISABEL 1710755487 CASADA

GUAYASAMIN SUQUILLO ROSA VERONICA 1712715752 CASADA

GUAYASAMIN SUQUILLO CESAR MAURICIO 1709164535 SOLTERO

COMPRADORES:

MARCILO GUAYASAMIN DIEGO MARCELO 1721494852 CASADO

QUINGA LUGMAÑA KARINA ALEXANDRA 1726913922 CASADA

Inscripción válida para escritura No. 20231705001P03995, de la Notaría Primera del cantón Ruminahui.

Clave Catastral  
130204049000



## 2. CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD

Esta unidad tiene por objeto, a través del Folio Registral, certificar la situación legal de las propiedades en relación a los titulares de dominio, que se encuentran inscritas en el Registro de la Propiedad, así como conferir certificados de la existencia de los demás actos y contratos que se encuentran o no inscritos, de manera eficiente y con información veraz y actualizada, garantizando seguridad jurídica.

Las Certificaciones que emite esta Área son:

- Certificados de Gravámenes
- Certificados de Búsqueda
- Certificados de Bienes Raíces
- Certificados de Estatuto Personal
- Certificados de Ventas
- Certificados Folio Registral

Trámites Ingresados desde enero a diciembre de 2023:

Se han atendido **17.322** Inscripciones de propiedad

Desglose por año:

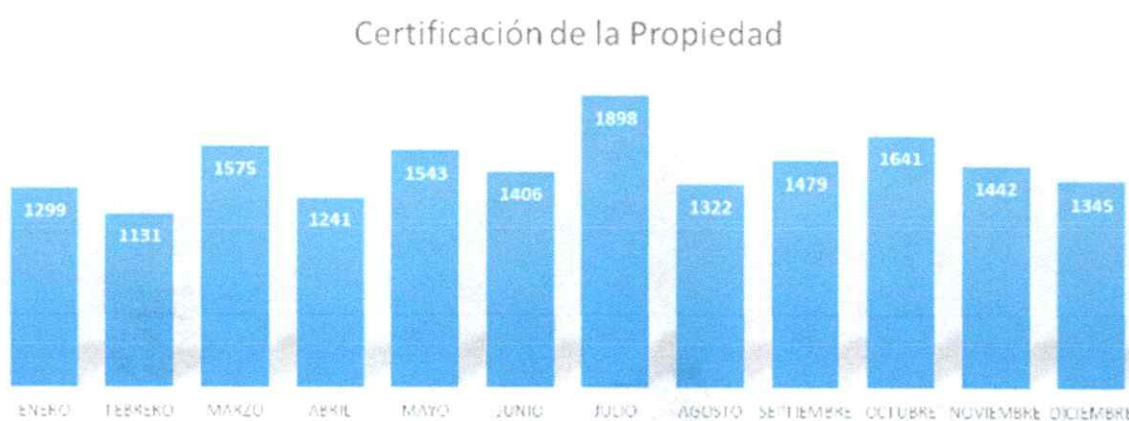


Ilustración 3. Fuente: Certificación de la Propiedad

Como se puede evidenciar, en la gráfica el mes de mayor ingreso de trámites fue en el mes de julio. El mes con bajos ingresos de trámites fue en febrero.

## Gráfico de un Certificado de Gravamen:



### REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Trámite No.: 268476

Factura No.: 001-001-000114378

FOLIO REGISTRAL No.: 38415

CERTIFICACIÓN No.: 535591

Referencia: Registro de Propiedad 1995 Fojas 799 Inscripción N° 959

El Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 11, literal e) de la Ley de Registro, una vez revisados los índices y libros que reposan en esta Oficina Registral, a petición de SOLORZANO ZAMBRANO MARTHA CECILIA, portador(a) de la C.C./ RUC. N° 1309082681, en legal forma certifica que:

**1.- DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD - Folio Real:**

Lote de terreno, ubicados en el barrio Albornoz Salcoto parroquia Sangolquí, de este cantón. -

**2.- PROPIETARIO(S) - Folio Personal:**

Señoritas MARÍA LUISA OROZCO PARRA, soltera.

**3.- FORMA DE ADQUISICION Y ANTECEDENTES - Folio Cronológico:**

Adquirido mediante compra a los cónyuges Manuel Alberto Gómez y Eulalia Cecilia Salas Velásquez, según escritura pública celebrada el veintiuno de septiembre de mil novecientos noventa y cinco, ante el doctor Eduardo Echeverría Vallejo, Notario Público Titular del cantón Rumiñahui, inscrita el doce de octubre de mil novecientos noventa y cinco.

**4.- GRAVAMENES Y OBSERVACIONES:**

NO EXISTE ANOTACIONES REGISTRALES DE GRAVAMEN HIPOTECARIO, PROHIBICION DE ENAJENAR NI EMBARGO. -

a) Se aclara que la presente certificación se ha confiado luego de revisado el contenido de los índices, libros, registros y base de datos entregados al Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, mediante acta de 1 de septiembre de 2011. Y con el historial de quince años atrás. - b) Esta Administración no se responsabiliza de los datos erróneos o falsos que se hayan proporcionado por los particulares y que puedan inducir a error o equivocación, así como tampoco del uso doloso o fraudulento que se pueda hacer del certificado. c) Es de responsabilidad del Solicitante, el uso de la presente certificación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 6 de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. En virtud de que los datos registrales del sistema son susceptibles de actualización, rectificación o supresión, con arreglo a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y Ley orgánica de Registro, el interesado deberá comunicar cualquier falla o error en este documento al Registrador de la Propiedad o a sus funcionarios, para su inmediata modificación. d) Se considera que la información consignada en el certificado digital es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada. (Art. 6 Reglamento a la Ley orgánica de Comercio Electrónico), por lo que el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui no se responsabiliza por el contenido de los certificados electrónicos alterados, siendo de exclusiva responsabilidad del usuario o propietario de la información.

LOS DATOS CONSIGNADOS ERRONEA O DOLOSAMENTE EXIMEN DE RESPONSABILIDAD AL CERTIFICANTE.

VALIDEZ DEL CERTIFICADO 60 DÍAS

Sangolquí, martes, 12 de diciembre de 2023, 14:03:19

Documento firmado electrónicamente

REGISTRADOR  
Firmado por: LUIS EDUARDO GUALPA  
GILAY-SALVIM  
Fecha: 15/12/2023 11:45:56

AUTORIZADO  
Firmado por: JUAN ALFREDO BATSON  
SANCHEZ  
Fecha: 15/12/2023 11:45:56

RESPONSABLE  
Firmado por: EDUAR MARCO LEMA ONA  
Fecha: 15/12/2023 11:45:56





## REGISTRO MERCANTIL

De conformidad con el Inciso Segundo del artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Registro de la Propiedad, asumió las funciones y facultades del Registro Mercantil.

Dentro de las funciones que realiza el Registro Mercantil del Cantón Rumiñahui, se encuentran las de inscripción y certificación.

### 3. INSCRIPCIÓN MERCANTIL

#### Revisión de actos y contratos

Esta unidad tiene por objeto revisar los actos o contratos previos a la inscripción, con el fin de garantizar seguridad jurídica en las Inscripciones Mercantiles.

Trámites Ingresados desde enero a diciembre de 2023:

Se han atendido **570** Revisiones Mercantiles

Desglose por mes:

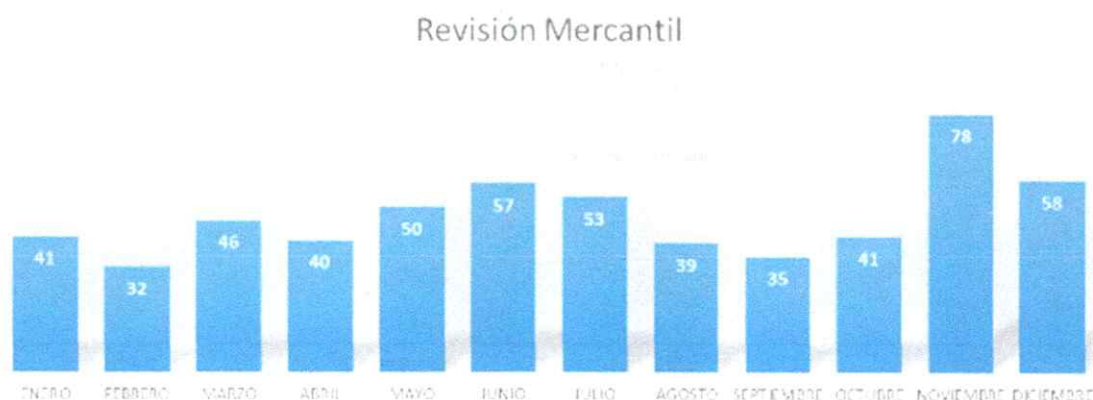


Ilustración 4. Fuente: Área Mercantil

Como se puede evidenciar, en la gráfica en el mes de noviembre hubo mayor ingreso de trámites.

## Inscripción de actos y contratos

Tiene por objetivo registrar las inscripciones mercantiles con calidad, eficiencia y efectividad, garantizando seguridad jurídica en cada acto o contrato.

Las inscripciones que registra esta Área son:

- ✓ Compraventas con reserva de dominio
- ✓ Prendas agrícolas o industriales
- ✓ Arrendamientos mercantiles (leasing)
- ✓ Cancelación de contratos (levantamientos de gravamen)
- ✓ Cesiones de derechos
- ✓ Nombramientos de representantes legales
- ✓ Nombramientos de liquidadores nombrados por la junta general
- ✓ Nombramientos de liquidadores nombrados por Superintendencia de Compañías Valores y Seguros
- ✓ Renuncias a nombramientos
- ✓ Constitución de compañías anónimas, limitadas, en comandita por acciones y de economía mixta
- ✓ Constitución de compañías en nombre colectivo y en comandita simple
- ✓ Constitución de compañías unipersonales de responsabilidad limitada
- ✓ Aumento de capital suscrito
- ✓ Aumento de capital suscrito dentro del autorizado
- ✓ Disminución de capital
- ✓ Cambio de denominación de compañías
- ✓ Cambio de domicilio de compañías desde el Cantón Rumiñahui hacia otros Cantones
- ✓ Cambio de domicilio de compañías hacia el Cantón Rumiñahui
- ✓ Prórroga de plazo de compañías
- ✓ Reformas de estatutos
- ✓ Fusiones
- ✓ Escisiones
- ✓ Transformaciones
- ✓ Disolución voluntaria de compañías
- ✓ Reactivación de compañías
- ✓ Cancelación de compañías
- ✓ Apertura de sucursales
- ✓ Cierre de sucursales
- ✓ Permiso para operar para compañías extranjeras
- ✓ Cancelación del permiso para operar de compañías extranjeras

- ✓ Cesión de participaciones
- ✓ Poderes Generales o de factor
- ✓ Revocatorias de Poderes Generales o de factor
- ✓ Matrículas de Comercio
- ✓ Posesiones efectivas
- ✓ Particiones Extrajudiciales
- ✓ Prohibiciones
- ✓ Cancelación de prohibiciones
- ✓ Emancipación voluntaria
- ✓ Capitulaciones matrimoniales
- ✓ Disolución de sociedad conyugal
- ✓ Liquidación de sociedad conyugal
- ✓ Autos de quiebra y rehabilitación
- ✓ Inscripción de Autorización para Corredores y Martilladores (art 30 #10 Código de Comercio)
- ✓ Inscripción de entidades religiosas
- ✓ Inscripción de directiva Religiosa
- ✓ Constitución de una Sociedad Civil
- ✓ Cambio del Objeto social y reforma de estatutos

#### Trámites Ingresados desde el mes de enero a diciembre 2023:

Se han atendido **676** Inscripciones Mercantiles

#### Desglose por mes:

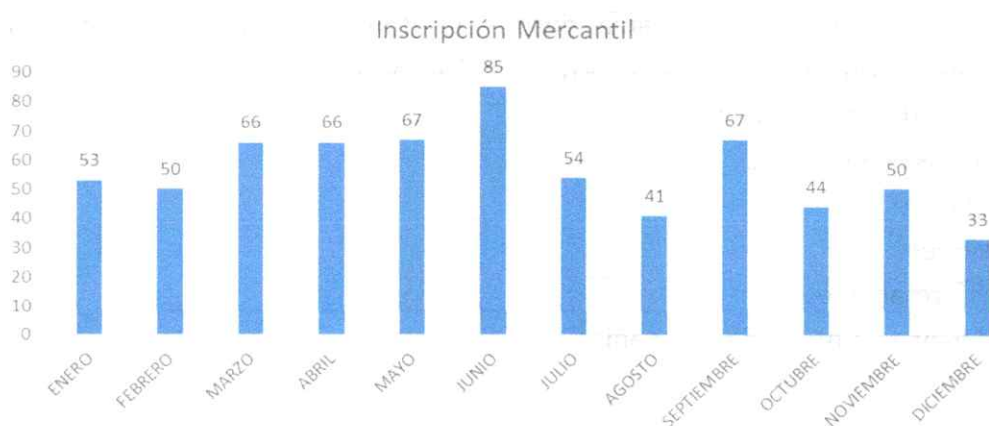


Ilustración 5. Fuente: Área Mercantil

Como se puede evidenciar, en la gráfica el mes de mayor ingreso de trámites fue en junio y el mes con ingresos inferiores fue en diciembre.



## Gráfica de una Razón de Inscripción Mercantil:



### REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON RUMIÑAHUI Razón de Inscripción

Con esta fecha, queda inscrito, el nombramiento de GERENTE GENERAL, de la COMPAÑIA EQF EL QUESO FRANCES SA, designado para un periodo estatutario de CINCO AÑOS (5), conforme se desprende del Acta de la Junta General Ordinaria y Universal de Accionistas, de seis de marzo del dos mil veinte y tres, a favor del señor ERAZO SOLINES JAIME FERNANDO, portador de la cedula de ciudadanía No. 1707588875, en el:

REGISTRO DE SUJETOS MERCANTILES, repertorio No 318

Miércoles, 7 de junio del 2023

Responsable:

  
PATRICIO SANCHEZ

Revisor: E.U.

  
Dr. Luis Guatipa

Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui



#### 4. CERTIFICACIÓN MERCANTIL

Su objetivo es certificar la situación legal de las compañías y bienes muebles que se encuentran inscritas en el Registro Mercantil, de manera eficiente, con información veraz y actualizada, garantizando seguridad jurídica.

Las Certificaciones que emite esta área son:

- Certificado de Gravámenes de Vehículo y/o Maquinaria
- Certificado de Constitución de Compañías y/o Sociedades
- Certificado de Compraventa con Reserva de Dominio
- Certificado de Búsqueda
- Certificado de Nombramientos
- Certificados de Prenda Industrial
- Certificado de Matrícula de Comercio

Trámites Ingresados desde el mes de enero a diciembre de 2023:

Se han atendido **523** Certificaciones Mercantiles

Desglose por mes:



Ilustración 6. Fuente: Área Mercantil

Como se puede evidenciar, en la gráfica el mes de mayor ingreso de trámites es en el mes de marzo, y, el mes con menos ingresos de trámites fue en junio.

## Gráfica de una Certificación Mercantil:



### REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

FECHA DE INGRESO: 18/12/2023  
FECHA DE ENTREGA: 20/12/2023

#### CERTIFICACIÓN

El infrascrito Registrador Mercantil de este Cantón, a petición del señor JOSUE EMMANUEL LUCAS ZARATE, con cedula de identidad N° 1760480408, en legal forma certifico que

Que, revisados los Registros Mercantiles de ésta Oficina, no se encuentra que el vehículo de propiedad del señor PEREZ ABRIL DIDIMO, con cedula de ciudadanía N° 0852058536, de las siguientes características: Motor: MPA022847, Chasis: 9BGKG48T0PB161446, Modelo: JOY BLACK AC 1.4 5P 4X2 TM, Marca: CHEVROLET, Color: BLANCO, Año: 2023, Tipo: SEDAN, Clase: AUTOMOVIL, Placa: MBF9859, este inscrito o registrado con prohibición o prenda en este Cantón:

SANGOLQUI, 18 de diciembre del 2023



SAMANTHA KARINA  
ARMAS TIFAN

Samantha Armas  
Autorizado.-



LUIS EDUARDO GUALPA  
GUAYASAMIN

Dr. Luis Eduardo Gualpa Guayasamin

Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui

Nota: Se aclara que la presente certificación se ha conferido luego de revisado el contenido de los índices, libros, registros y base de datos entregados al Registro Mercantil del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, mediante Acta de 1 de septiembre del 2011.

Es de responsabilidad del solicitante el uso de la presente certificación de conformidad con lo dispuesto por el inciso quinto del artículo 6 de la Ley de Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

LOS DATOS CONSIGNADOS ERRONEA O DOLOSAMENTE EXIMEN DE RESPONSABILIDAD AL CERTIFICANTE  
VALIDEZ DEL CERTIFICADO 30 DÍAS



## ASESORÍA

### 1. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

#### Expedición de normativa

Durante el periodo enero a diciembre 2023 se han expedido 37 Resoluciones.

#### Listado de procesos Judiciales Contenciosos Administrativos.

| N° | NO. CAUSA        | ACTOR                              | ETAPA                   | FECHA ULTIMA ACT. | ESTADO ACTUAL                                                                                                                         | DILGENCIAS POR REALIZAR                                                                                                                                               |
|----|------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 17811-2019-01757 | Mera Rodríguez Andrea Elizabeth    | Ejecución               | 17/1/2024         | Se corre traslado con el escrito de la Procuraduría General del Estado                                                                | Escrito pendiente de despacho de fecha 22 de enero de 2024. El proceso debe bajar al Juez para continuar con la ejecución, esto es la liquidación de valores a pagar. |
| 2  | 17811-2019-01938 | Arcentales Cedeño Wagner Francisco | Casación                | 16/1/2024         | Se presenta recurso de ampliación sobre auto que niega la casación, pues se han contabilizado los términos de manera errónea          | Dos escritos pendientes de despacho de fecha 16/1/2024 y 23/1/2024                                                                                                    |
| 3  | 17811-2020-00149 | Tandazo Jiménez Karla Cecibel      | Ejecución               | 30/1/2024         | Se dispone el pago de 63.287,44 dólares por concepto de liquidación, concediéndole 30 días para que se dé cumplimiento con dicho pago | Notificar a la Dirección Financiera para que realice el procedimiento correspondiente                                                                                 |
| 4  | 17811-2020-00194 | Llerena Gálvez Adriana Jeaneth     | Contestación            | 16/10/2023        | El Juez despacha un escrito de la accionante y esta pendiente que se fije fecha y hora para la audiencia preliminar                   |                                                                                                                                                                       |
| 5  | 17811-2020-00195 | Llerena Gálvez Silvana Elizabeth   | Contestación            | 16/10/2023        | El Juez despacha un escrito de la accionante y esta pendiente que se fije fecha y hora para la audiencia preliminar                   |                                                                                                                                                                       |
| 6  | 17811-2020-00205 | Garzón Naranjo Liz Magaly          | Audiencia Preliminar    | 5/12/2023         | Audiencia preliminar martes 6 de febrero de 2024                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
| 7  | 17811-2020-00193 | Armas Maldonado Carlos David       | Casación/Acta de sorteo | 18/1/2023         | Pendiente de despacho estrio de fecha 18/1/2023                                                                                       | Esperar calificación para responder                                                                                                                                   |
| 8  | 17811-2016-00515 | Montenegro Santillán Ana Cristina  | Sentencia               | 22/12/2023        | se sienta razón de ejecutoria                                                                                                         | escrito pendiente de despacho de 11/01/2024                                                                                                                           |

## 2. PLANIFICACIÓN

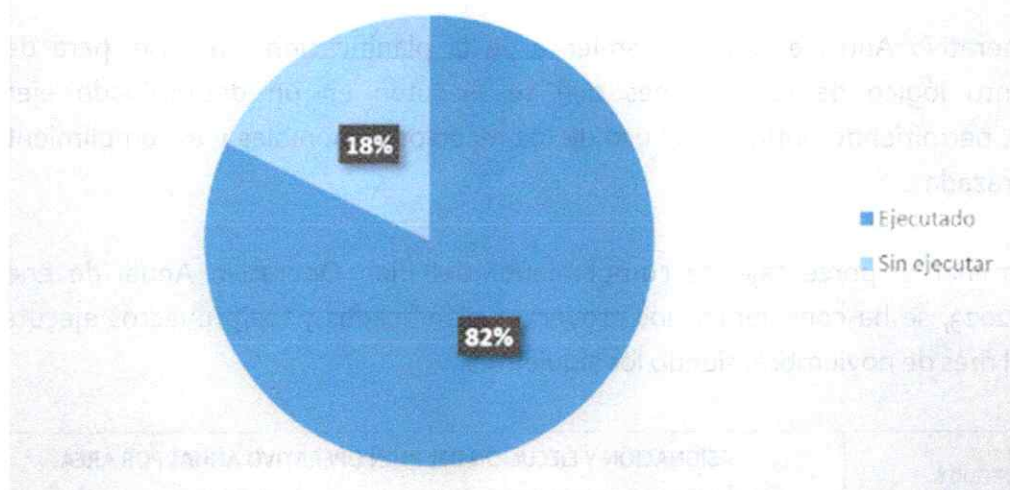
### Plan Operativo Anual (POA)

El Plan Operativo Anual es una herramienta de la planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se ejecuten en un determinado ejercicio económico, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las metas trazadas.

Para determinar el porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual de enero a diciembre 2023, se ha considerado los proyectos planificados y los proyectos ejecutados, con corte al mes de noviembre, siendo los siguientes:

|  |                     | ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR ÁREA |                   |                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| ÁREA                                                                              | ASIGNACIÓN INICIAL  | ASIGNACIÓN REFORMADA                                     | EJECUCIÓN         | SIN EJECUCIÓN     | % EJECUCIÓN   |
| ADMINISTRATIVA                                                                    | 7.663,76            | 10.945,11                                                | 9.435,05          | 1.510,06          | 86%           |
| ARCHIVO REGISTRAL                                                                 | 9.367,20            | 1.947,48                                                 | 1.624,61          | 322,87            | 83,42%        |
| ASESORÍA JURÍDICA                                                                 | 13.171,20           | 7.175,20                                                 | 6.647,50          | 527,70            | 93%           |
| BIENES Y EXISTENCIAS                                                              | 99.684,94           | 99.960,22                                                | 97.378,28         | 2.581,94          | 97%           |
| COMUNICACIÓN                                                                      | 8.446,00            | 4.938,42                                                 | 1.108,51          | 3.829,91          | 22%           |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DE DATOS                                                        | 1.000,00            | 784,00                                                   | 784,00            | -                 | 100%          |
| PLANIFICACIÓN                                                                     | 952,00              | 902,76                                                   | 902,76            | -                 | 100%          |
| REGISTRADURÍA                                                                     | 3.412,00            | 2.674,95                                                 | 2.554,55          | 120,40            | 95%           |
| TALENTO HUMANO                                                                    | 1.023.242,84        | 1.004.617,32                                             | 807.305,24        | 197.312,08        | 80%           |
| TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                      | 74.438,59           | 39.356,11                                                | 36.559,28         | 2.796,83          | 93%           |
| TESORERÍA                                                                         | 12.338,00           | 12.719,84                                                | 9.237,19          | 3.482,65          | 73%           |
| CONTABILIDAD                                                                      |                     | 67,20                                                    | 67,20             | -                 | 100%          |
| <b>TOTAL</b>                                                                      | <b>1.253.716,53</b> | <b>1.186.088,61</b>                                      | <b>973.604,17</b> | <b>212.484,44</b> | <b>82,09%</b> |

## EJECUCIÓN ACUMULADA DEL POA A DICIEMBRE 2023



### Gestión por Procesos

En el periodo de gestión de enero al 31 de diciembre 2023, se realizaron los seguimientos a través de indicadores a todas las áreas, obteniendo el siguiente promedio:



|  <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL RUMIÑAHUI</b> | <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI</b> |  <b>RUMIÑAHUI</b><br>Gobierno Municipal |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUADRO RESUMEN DE INDICADORES DE GESTIÓN POR PROCESO</b><br>EVALUACIÓN REALIZADA DE ENERO - DICIEMBRE 2023                           |                                                                  |                                                                                                                            |
| No.                                                                                                                                     | PROCESO                                                          | PROMEDIO ENERO-DICIEMBRE 2023                                                                                              |
| 1                                                                                                                                       | INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD                                      | 100%                                                                                                                       |
| 2                                                                                                                                       | CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD                                    | 100%                                                                                                                       |
| 3                                                                                                                                       | MERCANTIL                                                        | 100%                                                                                                                       |
| 4                                                                                                                                       | ARCHIVO REGISTRAL                                                | 100%                                                                                                                       |
| 5                                                                                                                                       | ATENCIÓN AL USUARIO INGRESO                                      | 100%                                                                                                                       |
| 6                                                                                                                                       | ATENCIÓN AL USUARIO DESPACHO                                     | 100%                                                                                                                       |
| 7                                                                                                                                       | ADMINISTRATIVO                                                   | 100%                                                                                                                       |
| 8                                                                                                                                       | TESORERÍA                                                        | 100%                                                                                                                       |
| 9                                                                                                                                       | CONTABILIDAD                                                     | 100%                                                                                                                       |
| 10                                                                                                                                      | PRESUPUESTO                                                      | 100%                                                                                                                       |
| 11                                                                                                                                      | COMUNICACIÓN                                                     | 100%                                                                                                                       |
| 12                                                                                                                                      | PLANIFICACIÓN                                                    | 100%                                                                                                                       |
| 13                                                                                                                                      | ASESORÍA JURÍDICA                                                | 100%                                                                                                                       |
| 14                                                                                                                                      | TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                     | 100%                                                                                                                       |
| 15                                                                                                                                      | TALENTO HUMANO                                                   | 100%                                                                                                                       |
| 16                                                                                                                                      | BIENES                                                           | 100%                                                                                                                       |
| <b>PROMEDIO GENERAL</b>                                                                                                                 |                                                                  | <b>100%</b>                                                                                                                |

*Fuente: Planificación, ejecución del Plan Operativo Anual por área*

En la gráfica se puede evidenciar el cumplimiento en la gestión realizada por cada una de las áreas que conforman el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

### 3. COMUNICACIÓN SOCIAL

La Unidad de Comunicación, ha difundido y promocionado la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación del marco normativo vigente, garantizado una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en este contexto, se han elaborado, aplicado y ejecutado actividades que aporten en la gestión de comunicación para los usuarios internos, como para los usuarios externos.

- **Comunicación Interna**

Se han realizado homenajes por fecha importantes para los funcionarios y trabajadores de la Institución.

Se han realizados Boletines internos por día de la Mujer, Día de la Madre, Día del Padre, Evento por fiestas de Quito, Novenas navideñas por áreas.

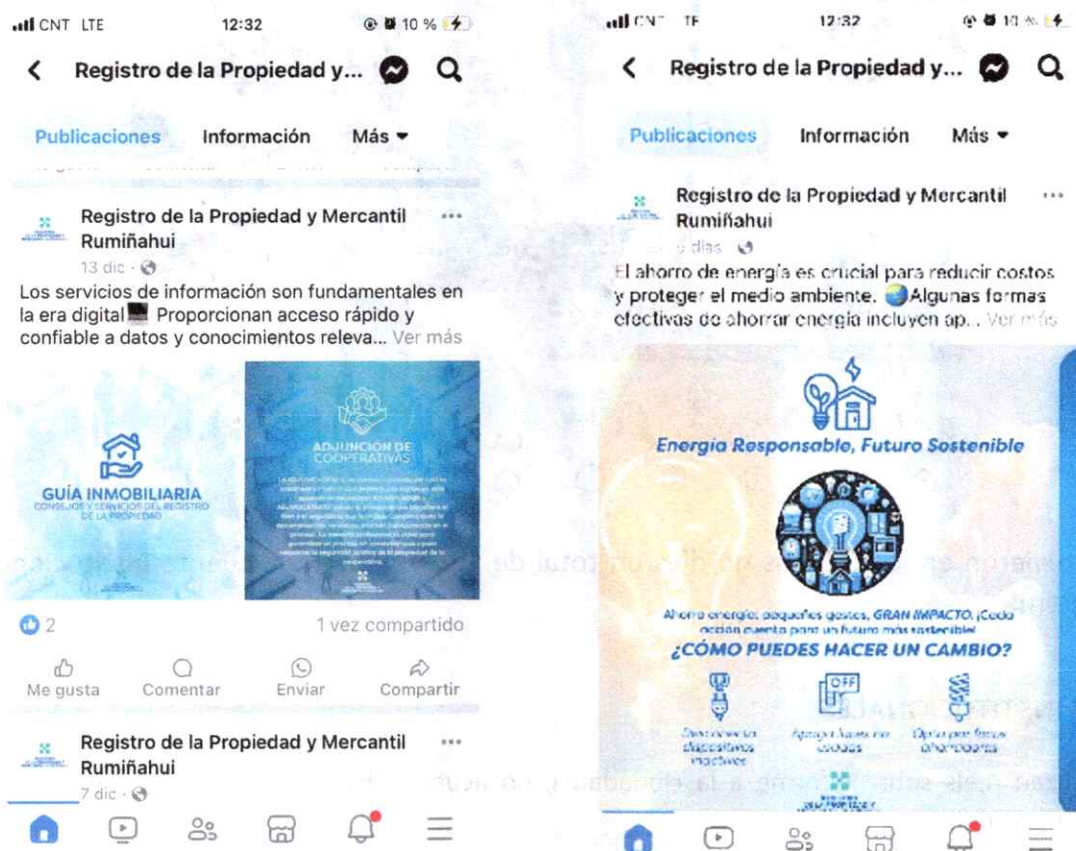
Se realizan revistas internas trimestrales.



## • Comunicación externa

Esta Institución cuenta con las siguientes redes sociales, en donde se publica información relevante de la Institución así como del Municipio.

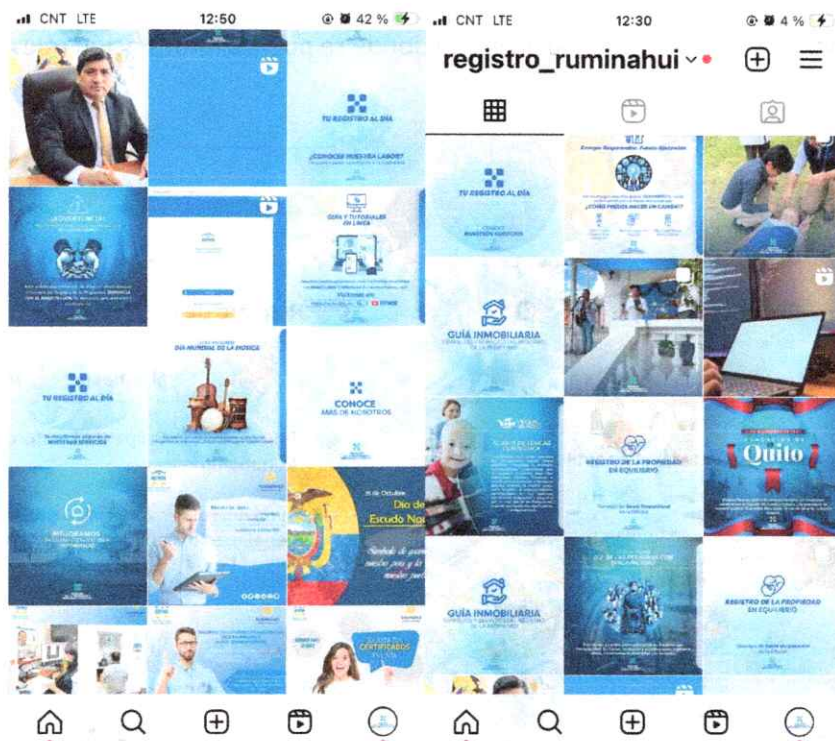
### Facebook



Se obtuvieron en los últimos 28 días un total de 875 visitas en la cuenta Institucional de Facebook.



## INSTAGRAM



Se obtuvieron en los últimos go días un total de 434 visitas en la cuenta Institucional de Instagram.

## REELS INSTITUCIONALES

Se realizan reels sobre informe a la ciudadanía, no acudir a tramitadores y presentación de la máxima autoridad.



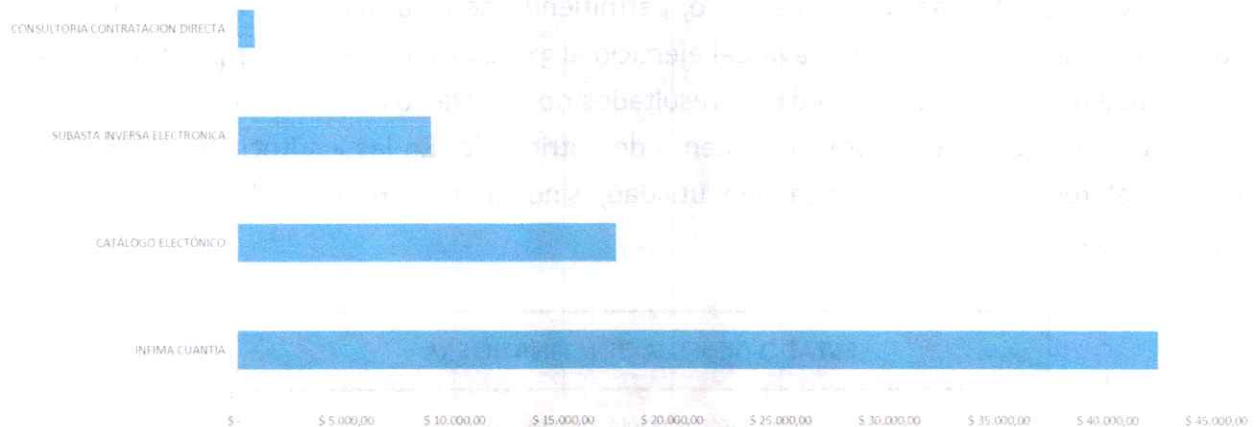
## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### 1. ADQUISICIONES

Esta área tiene por objetivo adquirir bienes, obras y servicios incluido los de consultoría que requiera la Institución cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública, para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos.

| PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR RÉGIMEN COMÚN DE<br>ENERO A DICIEMBRE 2023 |                 |              |                 |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| TIPO DE CONTRATACIÓN                                                                                  | ESTADO ACTUAL   |              |                 |              |
|                                                                                                       | ADJUDICADOS     |              | FINALIZADOS     |              |
|                                                                                                       | NÚMERO<br>TOTAL | VALOR TOTAL  | NÚMERO<br>TOTAL | VALOR TOTAL  |
| ÍNFIMA CUANTÍA                                                                                        | 138             | \$ 42.301,16 | 138             | \$ 42.301,16 |
| CATÁLOGO ELECTRÓNICO                                                                                  | 52              | \$ 17.378,98 | 52              | \$ 17.378,98 |
| SUBASTA INVERSA ELECTRONICA                                                                           | 1               | \$ 8.878,00  | 1               | \$ 8.800,00  |
| CONSULTORIA CONTRATACION<br>DIRECTA                                                                   | 1               | \$ 806,04    | 2               | \$ 43.806,04 |

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ENERO A DICIEMBRE 2023



*Fuente: Adquisiciones, procedimientos de contratación*



## 2. CONTABILIDAD

Para la elaboración de los Estados Financieros, consolidados desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, se observaron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el Sector Público (PCGA), bajo los lineamientos de las normas, técnicas, políticas, procedimientos y métodos contables dispuestos por la Contraloría General del Estado y el Ministerio Economía y Finanzas del Ecuador, mediante la aplicación al SINAFIP que tiene como característica fundamental la validación de las operaciones tanto patrimoniales como presupuestarias.

Para obtener como producto final los estados financieros se han procesado y registrado todos los hechos económicos de una forma cronológica desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2023.

### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

#### ACTIVO

Constituye todos los valores, bienes, derechos, encaminados a generar el servicio al usuario.

#### PASIVO

Constituye los valores que la institución debe cancelar a terceras personas, está integrado.

#### PATRIMONIO

Constituye la capitalización del resultado, permitiendo de esta manera ir consolidando la solidez de la institución. El superávit del ejercicio al 31 de diciembre 2023 es por el valor de \$2.392.023,67. La capitalización de los resultados no es otra cosa que trasladar resultados de ejercicios de años anteriores a la cuenta de patrimonio. En las instituciones del sector público el resultado no significa una utilidad, sino la gestión realizada por la actual administración.

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA |              |
|--------------------------------|--------------|
| AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023    |              |
| ACTIVOS                        | 2.442.759,81 |
| PASIVOS                        | 22.228,30    |
| PATRIMONIO                     | 2.420.531,51 |



## ESTADO DE RESULTADOS:

Es el resultado del ejercicio donde se reflejan los ingresos contra los gastos o ejecución presupuestaria.

## INGRESOS

El ingreso operacional se compone tanto de los ingresos de Propiedad como de Mercantil que analizando los resultados obtenidos desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

| INGRESOS                                |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| ACTOS REGISTRALES PROPIEDAD Y MERCANTIL | 1.448.381,37        |
| MULTAS INCUMPLIMIENTO CONTRATOS         | 67,66               |
| OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS         | 2.027,47            |
| <b>TOTAL INGRESOS:</b>                  | <b>1.450.476,50</b> |



## GASTOS

Los gastos están constituidos por las remuneraciones de personal, compras de bienes de consumo, impuestos tasas y contribuciones, seguros comisiones financieras y otros, transferencias entregadas, depreciaciones de bienes de larga duración y amortizaciones.

A continuación, se detalla un cuadro de gastos con el comportamiento porcentual de todos los rubros antes mencionados:

| GASTOS                                   |                     | %           |
|------------------------------------------|---------------------|-------------|
| REMUNERACIONES                           | 793.117,00          | 77,32%      |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO            | 174.383,59          | 17,00%      |
| IMPUESTOS TASAS Y CONTIBUCIONES          | 711,1               | 0,07%       |
| SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS  | 6.180,97            | 0,60%       |
| TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO         | 24.016,26           | 2,34%       |
| DEPRECIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | 18.021,32           | 1,76%       |
| AMORTIZACIONES INTANGIBLES               | 1.105,80            | 0,11%       |
| ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE PATRIMINIO  | 8.239,81            | 0,80%       |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                      | <b>1.025.775,85</b> | <b>100%</b> |

Superavit

| RESULTADO DEL EJERCICIO |                   |
|-------------------------|-------------------|
| TOTAL INGRESOS:         | 1.450.476,50      |
| TOTAL GASTOS            | 1.025.775,85      |
| <b>SUPERAVIT</b>        | <b>424.700,65</b> |

#### OBLIGACIONES CON EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS (SRI)

Se ha dado fiel cumplimiento a las obligaciones que se mantienen con el Servicio de rentas Internas tanto en lo referente a Anexos cuanto al pago de retenciones de IVA y en la fuente, se ha realizado las declaraciones en las fechas que corresponde.

#### OBLIGACIONES CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS (DINARDAP)

Cabe señalar que se ha dado fiel cumplimiento a las obligaciones con la DINARP se ha subido la información a la plataforma de dicha Institución de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION No. 002-NG-DINARDAP-2019 de la misma manera se han cancelado todos los remanentes de cada cuatrimestre, sin tener nada pendiente con este organismo de control.

### 3. PRESUPUESTO

Resultado de la Ejecución Presupuestaria

Desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2023 el resultado de la Ejecución Presupuestaria es:

| EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN INGRESOS            |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Total Ingresos</b>                           | <b>1.342.877,35</b> |
| A la Inscripción en el Registro de la Propiedad | 1.402.321,95        |
| A la Inscripción en el Registro Mercantil       | 46.059,42           |
| Incumplimiento de contratos                     | 67,66               |
| Otros no especificados                          | 2.027,47            |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN GASTOS     |                     |
|----------------------------------------|---------------------|
| <b>Total Egresos</b>                   | <b>1'111.143,53</b> |
| Egresos en Personal                    | 793.117,00          |
| Bienes y Servicios de Consumo          | 165.844,51          |
| Otros egresos corrientes               | 6.929,58            |
| Transferencias o donaciones corrientes | 6.155,80            |
| Gastos en personal para inversión      | 34.504,39           |
| Bienes y Servicios para inversión      | 48.160,00           |
| Obras Públicas                         | 0,00                |
| OTROS GASTOS DE INVERSION              | 10.377,65           |

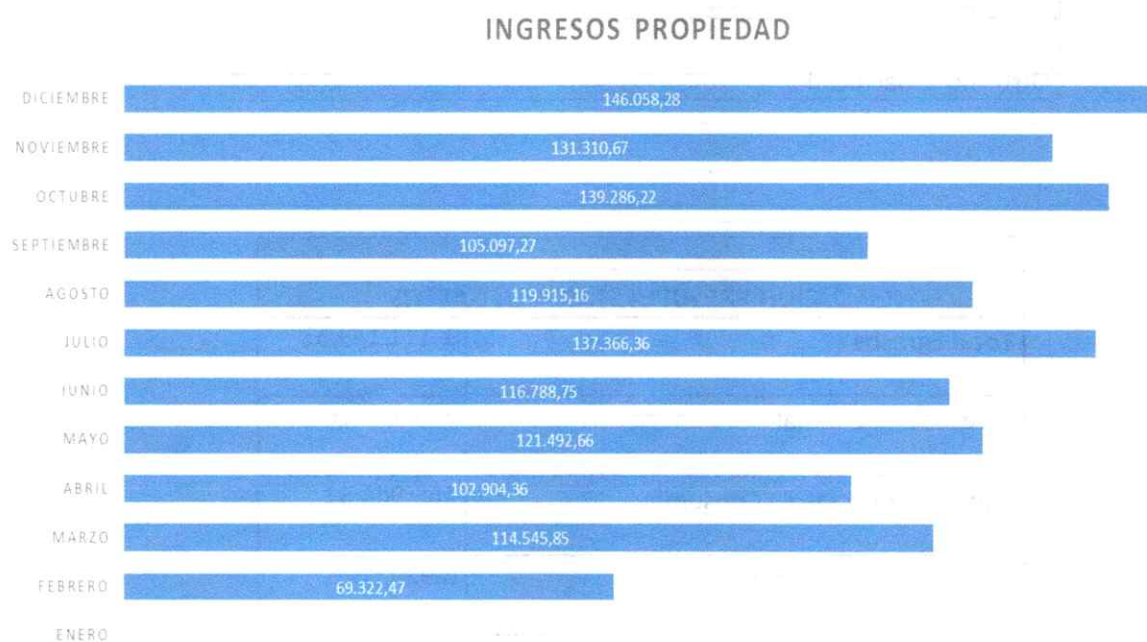


|                                           |                   |
|-------------------------------------------|-------------------|
| BIENES DE LARGA DURACION                  | 22.171,72         |
| PASIVO CIRCULANTE                         | 6.021,42          |
| TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES    | 17.860,46         |
| <b>Superávit Presupuestario acumulado</b> | <b>339.332,97</b> |

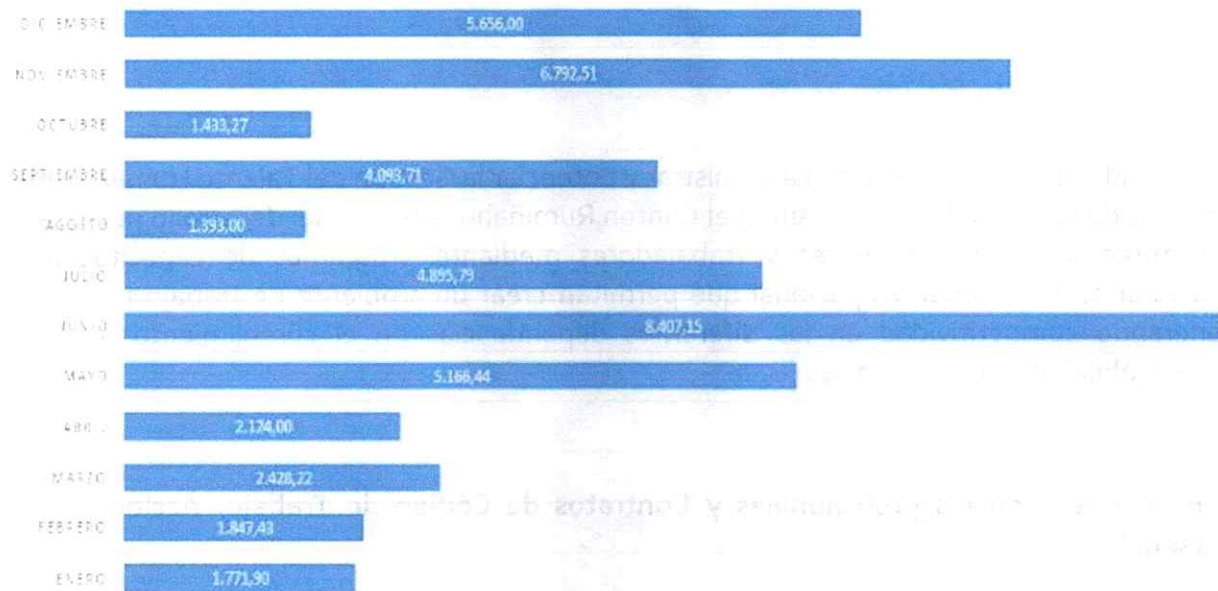
#### 4. TESORERÍA

El Departamento de Tesorería y Recaudación tiene como objetivo general captar y custodiar los recursos financieros del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, así como cancelar bajo el marco legal todos los pagos que correspondan.

Los ingresos recaudados desde enero a diciembre 2023, se demuestran a continuación detallados por tipo de trámites:



## INGRESOS MERCANTIL



*Ilustración 7. Fuente: Tesorería, detalle de ingreso mensual*

Como se puede evidenciar en la gráfica los ingresos más altos corresponden a Propiedad.

### Detalle de ingresos por Inscripción y Certificaciones de propiedad y mercantil

| MES        | DESCRIPCION   |              |               |              |
|------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|            | PROPIEDAD     |              | MERCANTIL     |              |
|            | INSCRIPCIONES | CERTIFICADOS | INSCRIPCIONES | CERTIFICADOS |
| ENERO      | 88.947,90     | 9.286,00     | 1.482,90      | 289,00       |
| FEBRERO    | 60.514,47     | 8.808,00     | 1.335,43      | 512,00       |
| MARZO      | 103.699,85    | 10.846,00    | 1.926,22      | 502,00       |
| ABRIL      | 93.820,36     | 9.084,00     | 1.732,00      | 392,00       |
| MAYO       | 110.538,66    | 10.954,00    | 4.897,44      | 269,00       |
| JUNIO      | 105.452,75    | 11.336,00    | 8.064,15      | 343,00       |
| JULIO      | 127.946,36    | 9.420,00     | 4.561,79      | 334,00       |
| AGOSTO     | 110.495,16    | 9.420,00     | 1.006,00      | 387,00       |
| SEPTIEMBRE | 95.261,27     | 9.836,00     | 3.828,71      | 265,00       |
| OCTUBRE    | 128.640,22    | 10.646,00    | 1.123,27      | 310,00       |
| NOVIEMBRE  | 121.022,67    | 10.288,00    | 6.411,51      | 381,00       |
| DICIEMBRE  | 135.982,28    | 10.076,00    | 5.382,00      | 274,00       |

## 5. TALENTO HUMANO

La Unidad tiene como objetivo el administrar y potenciar la Gestión del Talento Humano del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui a través del desarrollo personal y profesional de los servidores y trabajadores mediante programas de capacitación, bienestar social y salud ocupacional que permitan crear un ambiente de trabajo positivo generando competitividad en las diferentes dependencias en el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

### **Contrato de servicios profesionales y Contratos de Código de Trabajo, Acciones de Personal.**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui a diciembre desde enero a diciembre 2023, se contó con una nómina de servidores/as y trabajadores sujetos a varias modalidades de contratación, siendo las siguientes:

| MODALIDAD                         | AÑO 2023  |
|-----------------------------------|-----------|
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCION       | 4         |
| NOMBRAMIENTO PERMANENTE           | 15        |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL          | 21        |
| CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 6         |
| CONTRATO CODIGO DE TRABAJO        | 1         |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>47</b> |

### **Nómina y Remuneraciones**

Respecto de la Nómina se ha pagado roles de pago dentro de los tiempos establecidos, sin novedades con la entidad rectora (IESS)

### **Seguridad y Salud Ocupacional**

Se han dado cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

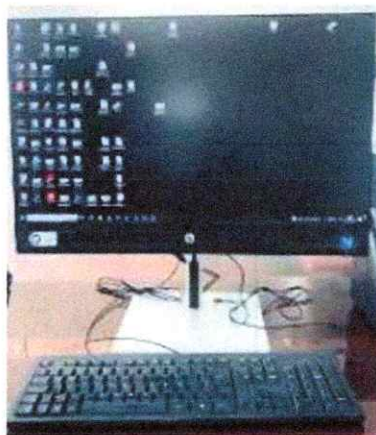


## 6. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

El Área de Tecnologías de la Información, ha desarrollado un trabajo ágil y oportuno con las siguientes actividades:

- Mantenimientos de equipos
- Cumplimiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE de forma mensual
- Renovación de equipos:

Computadores All in One



Renovación de equipo servidor



## 5. ARCHIVO REGISTRAL

El objeto es crear, desarrollar y mantener el servicio de archivo y el sistema de gestión documental del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

El procedimiento de Manejo de Archivo inicia con la recepción de documentación y concluye con el empastado, registro, clasificación y orden de los libros por tema, tomo, numeración y cronológicamente.

Desde enero a diciembre 2023, se han generado libros de propiedad y mercantil, libros de propiedad y libros de mercantil, desglosados de la siguiente manera:

| LIBROS GENERADOS EN PROPIEDAD 2023 |                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------|
| DESCRIPCION                        | NUMERO DE LIBROS (ACTAS GENERADAS 2023) |
| HIPOTECA HORIZONTAL                | 3                                       |
| PROPIEDAD HORIZONTAL               | 8                                       |
| PROHIBICIONES                      | 4                                       |
| PROPIEDAD ORDINARIA                | 9                                       |
| CANCELACIONES                      | 4                                       |
| HIPOTECA ORDINARIA                 | 2                                       |
| SENTENCIAS VARIAS                  | 3                                       |
| DEMANDAS                           | 3                                       |
| EMBARGOS                           | 3                                       |
| REPERTORIO                         | 1                                       |
| <b>TOTAL LIBROS DE ACTAS</b>       | <b>40</b>                               |

## 6. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, para el desarrollo de todas las actividades registrales y una buena atención al usuario, cuenta con ventanillas de: Caja, Ingreso de documentos, despacho de documentos; con el objetivo que todos los usuarios puedan realizar sus trámites de la mejor manera.

| LIBROS GENERADOS EN MERCANTIL 2023         |                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| DESCRIPCION                                | NUMERO DE LIBROS<br>(ACTAS GENERADAS 2023) |
| PRENDA INDUSTRIAL                          | 1                                          |
| PRENDA AGRICOLA                            | 1                                          |
| COMPRA VENTA CON RESERVA DE DOMINIO        | 1                                          |
| CANCELACIONES                              | 1                                          |
| DISPOSICIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1                                          |
| ACTOS Y OBJETOS MERCANTILES                | 1                                          |
| SUJETOS MERCANTILES                        | 9                                          |
| REPERTORIO                                 | 1                                          |
| <b>TOTAL LIBRO DE ACTAS</b>                | <b>16</b>                                  |

Ilustración 8.Fuente: Tesorería y Gestión de Atención al Usuario

### 6.1. SATISFACCIÓN DEL SERVICIO AL USUARIO

La atención del servicio al usuario, se ha manejado con mucha importancia acorde a los objetivos y metas propuestas, implementando mejoras para los usuarios de este Cantón; la calificación del servicio se la realiza a través de encuestas físicas en las ventanillas de atención al usuario, así como encuestas virtuales, donde se califica el servicio de certificación de la propiedad.

De los resultados arrojados se desprende un promedio de calificación del servicio de excelente y bueno desde enero a diciembre 2023.

| Calificación | Frecuencia | Porcentaje | Calificación<br>Excelente+Bueno |
|--------------|------------|------------|---------------------------------|
| EXCELENTE    | 12.609     | 88,9%      | 97%                             |
| BUENO        | 1.207      | 8,5%       |                                 |
| REGULAR      | 235        | 1,7%       |                                 |
| DEFICIENTE   | 134        | 0,9%       |                                 |
| TOTAL        | 14.185     |            |                                 |





*Ilustración 9. Promedio de calificación del servicio*

## 7. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO

Durante el período de gestión de enero a diciembre 2023, se realizó las siguientes actividades:



1. Solicitud de Proformas y Elaboración de Estudio de Mercado de Consultoría.
2. Elaboración de Informe motivado de idoneidad de Consultoría
3. Elaboración de Términos de Referencia de Consultoría
4. Elaboración de Proyecto de Construcción de la Nueva Infraestructura del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
5. Elaboración de Informe de Necesidad para la Construcción de la Nueva Infraestructura del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui

6. Administración de Contrato No. REGPROMER-DAJ-2022-002
7. Recepción a entera satisfacción los productos de la Consultoría obteniendo de esta manera los estudios actualizados, definitivos y aprobados, que permitan la ejecución de la obra.
8. Elaboración y de documentos habilitantes para la contratación de la Fiscalización de obra
9. Elaboración y de documentos habilitantes para la contratación de la Ejecución de Obra

Es necesario contar con la aprobación para inversión de remanentes de los años 2022 al 2025 para poder financiar la obra del Edificio para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

## MEJORAS INSTITUCIONALES

- ✚ Atención personalizada y resolución de problemas de los usuarios



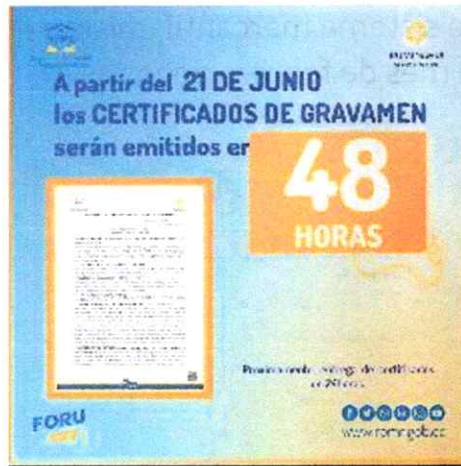
- ✚ Certificación ISO 9001:2015



Con fecha 30 de octubre de 2023, se efectuó la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, en el que se confirma que el certificado No. EC13/81840734 bajo la acreditación SAE se mantiene vigente.

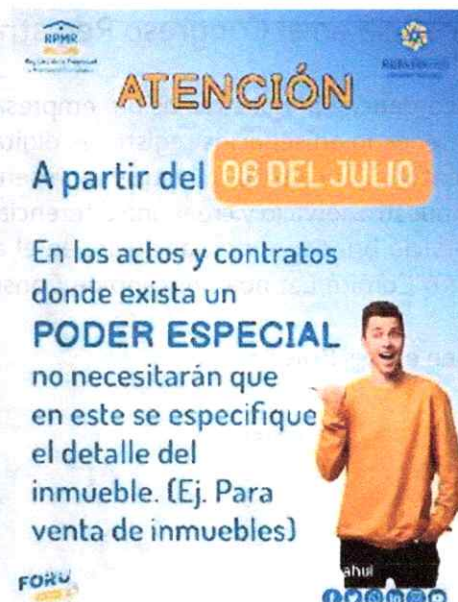


#### + Reducción de tiempos en la entrega de trámites mercantiles



Aumentar la satisfacción del usuario a través de un trabajo coordinado con el personal para disminuir tiempos de entrega.

#### + Disminución de Requisitos para trámites de Inscripción de Propiedad



## ✚ Desarrollo del sistema en línea mercantil

Se encuentra en desarrollo interno el nuevo sistema mercantil, mismo que se tiene previsto finalizar e implementar en el mes de febrero 2023.

Registro de Propiedad y Mercantil

Inicio | Trámites | Certificados | Otros

Seleccionar tipo de índice:

Índice Sucursal | Índice Prenda

Nombre Contratista:

Tipo Contratante:

Fecha hasta:

Número Inscripción:

Nombre Contratante:

Tipo Compañía:

Repertorio:

Identificación:

Nombre Compañía:

Libro:

Fecha desde:

RUC:

Resultados de búsqueda

1 2 Página 0 de 0

| Nombre Contratista | Tipo Compañía | Nombre Compañía | RUC | Repertorio | Libro | Tipo Contratante | Nombre Contratante | Identificación | Fecha inscripción |
|--------------------|---------------|-----------------|-----|------------|-------|------------------|--------------------|----------------|-------------------|
|--------------------|---------------|-----------------|-----|------------|-------|------------------|--------------------|----------------|-------------------|

## ✚ Ponencia en el Congreso Registral realizado en Brasil

En concordancia a nuestra visión empresarial, y siendo un referente a nivel nacional y latinoamericano en servicios registrales digitalizados en línea, y, pese a cualquier dificultad que se presentó en el camino, nuestros representantes institucionales han venido trabajando para innovar nuestro servicio y crear una diferencia instituyendo un prestigio y creando trascendencia en el servicio brindado, gracias a ello, en el año 2023 fuimos invitados a participar en el XXXV Encuentro Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a efectuarse en la ciudad de Río de Janeiro en el País Brasil.





✚ Cambio de la imagen Institucional con el nuevo logo



✚ Reuniones de trabajo para apoyar a las diferentes direcciones del Municipio de Rumiñahui





## PROYECTOS PARA EL SIGUIENTE AÑO

- ✚ Feria Registral por barrios
- ✚ Implementación y socialización del sistema Mercantil en línea
- ✚ Inicio del proyecto de construcción del Edificio para el Registro de la Propiedad
- ✚ Implementación de seguridades web para la entrega del servicio en línea
- ✚ Intercambio de ideas con otros registradores de la propiedad para innovar procesos registrales

El compromiso de mejorar los servicios registrales continúa, así como estar a la vanguardia tecnológica, siempre bajo principios de transparencia, efectividad, buen servicio y dando cumplimiento a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y normas internacionales de calidad ISO 9001:2015.

Atentamente



---

**DR. LUIS GUALPA GUAYASAMÍN**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y**  
**MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

# CONTESTACIÓN A PREGUNTAS CIUDADANAS

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
DEL CANTÓN RUMIÑAHUI



## **RENDICIÓN DE CUENTAS 2024**

### **CONTESTACIÓN A PREGUNTAS REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA**

**Nombre:** Mariela Topón

**Cédula:** 1714724505

**Código:** WII-SC-002

**1. ¿Por qué no se amplía más información para poder estar más informados en estos asuntos?**

El Registro de la Propiedad cuenta con una página web Institucional en la cual se publican varios tutoriales para acceder a los servicios que brinda la entidad desde cómo crear un usuario y contraseña hasta como solicitar certificados e inscripciones de propiedades paso por paso; sin embargo, la actual administración con el objetivo de brindar un servicio personalizado a la gente ha planificado este año ejecutar un proyecto denominado "TU REGISTRO VISITA" en barrios, urbanizaciones, conjuntos habitacionales y unidades educativas a fin de brindar solución eficaz a los requerimientos de los ciudadanos de este Cantón.

**Nombre:** Miriam Consuelo Topón

**Cédula:** 1715222293

**Código:** WII-SC-003

**2. ¿Por qué no se agiliza los proceso o trámites legales de los que han pagado y esperamos que todos paguen? (en la posesión efectiva)**

La actual administración del Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui en su visión de generar una mejora en el servicio a los solicitantes ha disminuido tiempos de respuesta en sus productos como son los certificados de gravámenes y revisiones e inscripciones del área mercantil, además una depuración en algunos requisitos de actos o contratos como por ejemplo las posesiones efectivas en cuanto a la eliminación del impuesto a la herencia para proceder al registro de este trámite ya que no se trata de un acto de disposición ni de transferencia de dominio, con lo cual se ha mejorado en el procedimiento para este tipo de ingresos reduciendo trabas que años atrás presentaban molestias al ciudadano.



**Nombre:** Martha Pacama

**Cédula:** 1710653856

**Código:** WII-SC-004

**3. ¿Por qué hay muchas trabas para registrar las propiedades en el Municipio?**

La competencia de Registrar los títulos, actos y documentos que exige la ley es única y exclusivamente del Registro de la Propiedad Cantonal. La municipalidad es un ente con potestad tributaria para crear impuestos, tasas y contribuciones especiales. Cuando se genera una transferencia de dominio entre privados como primera instancia ingresa al departamento financiero para que se emitan valores de alcabala y utilidad, posteriormente al haber ejecutado el pago la minuta se eleva a escritura pública ante un notario, y finalmente el contrato se inscribe por principio de publicidad en la entidad Registral con el fin de perfeccionar y legalizar el acto que es impulsado por las partes o por el abogado particular.

Cuando el contrato ingresa al Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui a petición de parte para su calificación los tramites en cuanto a tiempos de respuesta para el ciudadano son los siguientes: 3 días para revisión y 3 para inscripción de actos y contratos en propiedad.

Las competencias establecidas para la ejecución de actividades del municipio y el Registro son muy distintas por lo cual cada entidad establece plazos y metodologías para cumplir con el servicio en lo que respecta al Registro en base a su autonomía establecida en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Nombre:** Florindo Topón

**Cédula:** 1701369520

**Código:** WII-SC-005

**4. ¿Por qué demoran tanto en entregar los documentos?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, ha establecido un sistema por procesos mismo que se encuentra certificado por la norma ISO 9001:2015, en los cuales cuenta con procedimientos de revisión previo a la inscripción de los actos y contratos de propiedad y mercantil, adicionalmente durante esta gestión y pensando en el bienestar de la ciudadanía se ha realizado la disminución de tiempos de respuesta en los productos que emite la entidad de 72 a 48 horas como son certificados de gravámenes y revisiones e inscripciones mercantiles, sin embargo, dependiendo de la capacidad laboral, se entrega en 24 horas posteriores al requerimiento.

**Nombre:** Abigail Topón

**Cédula:** 1727528531

**Código:** WII-SC-006

**5. ¿Cuáles son los parámetros que se toma en cuenta para el costo que se tiene que cancelar para registrar una propiedad?**

Conforme lo establece el Art.33 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, sobre los Aranceles, dispone lo siguiente:

*“Establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial.*

*En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste”.*

Por lo tanto, los valores fijados de aranceles registrales, no es facultad del Registro, sino del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Rumiñahui, que a través de la comisión de legislación previamente realizaron el estudio, análisis y cumplieron con los requisitos, para que el Consejo Municipal en pleno apruebe la Cuarta Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza 011-2011 para la Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal de Rumiñahui, en la cual se establecen los aranceles registrales a cobrar por concepto de inscripciones, certificaciones y demás trámites; ordenanza que fue publicada en el Registro Oficial No. 130 Suplemento del 29 de noviembre de 2017.

**Nombre:** Gloria Loachamín

**Cédula:** 1802158855

**Código:** WII-SC-007

**6. Cuando un terreno está hipotecado, cuando se alza la hipoteca también tengo que registrar en el Registro de la Propiedad.**

Una de las atribuciones del Registrador de la propiedad es inscribir los documentos cuya inscripción exige o permite la ley, es indispensable que al momento de extinguir obligaciones económicas con la entidad crediticia se eleve a escritura pública la minuta de cancelación de hipoteca con el objetivo de inscribirla en la entidad Registral, perfeccionar al acto y darle publicidad, con este procedimiento se tomará nota al margen de la hipoteca que consta registrada en el libro correspondiente para que posteriormente al solicitar el certificado de gravamen este salga sin ningún limitante de dominio y pueda disponer del bien o volverlo a gravar.

**Nombre:** María Luisa Loachamín Caiza

**Cédula:** 171012457-7

**Código:** WII-SC-008

**7. ¿Hasta cuantos años sirve el Notario para cada escritura de derechos ya cuando muere la dueña de Guasipungos?**

El título de dominio es la transferencia mediante el acta de huasipungo, la misma que para proceder al registro debe generar pagos en el municipio por liquidación de valores posteriormente protocolizar e inscribir con el objetivo de dar publicidad al acto y que conste el adjudicatario como propietario del inmueble, al existir el fallecimiento del mismo opera la sucesión de los bienes hereditarios una vez que se inscriba a continuación la posesión efectiva respectiva. Con respecto a la caducidad del título de adjudicación tanto para la Notaria como para el Registro de la Propiedad no procedería si aún no lo registra ya que los derechos patrimoniales de las personas son reconocidos en todas sus formas conforme lo dispone en los Art.66 numeral 26 en concordancia con el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Nombre:** Raquel Díaz González

**Cédula:** 100101790-2

**Código:** WII-SC-009

**8. ¿Cuánto sale del Presupuesto anual y si cubre el pago y la construcción en total?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, cuenta con los recursos económicos propios generados por los servicios de inscripciones y certificaciones de propiedad y mercantil, los remanentes generados en el año son entregados al Municipio, sin embargo para poder financiar el proyecto de construcción del edificio para el Registro de la Propiedad y Mercantil de este cantón, el Municipio de Rumiñahui aprobó la ordenanza No. 003-2022 de 29 de marzo de 2022 *en la cual* autoriza que los remanentes del año 2021 se inviertan en la construcción para el edificio y el 28 de diciembre de 2023 el Municipio de Rumiñahui aprobó la Ordenanza 014-2023 *en la cual* autoriza para que los remanentes del 2022 al 2025 se inviertan en la construcción para el edificio *donde funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.*

El valor de la obra está proyectado por \$2.449.103,03. De los cuales se tiene planificado para este año el valor de \$1.100.000,00 y para el año 2025 el valor de \$1.349.103,03.



**Nombre:** Manuel Loya

**Cédula:** 1705550513

**Código:** WII-SC-010

**9. ¿Cuántos empleados trabajan y cuanto se gasta en sueldos anual?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui desde enero a diciembre 2023, se contó con una nómina de servidores/as y trabajadores sujetos a varias modalidades de contratación, siendo las siguientes:

| MODALIDAD                         | AÑO 2023  |
|-----------------------------------|-----------|
| NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCION       | 4         |
| NOMBRAMIENTO PERMANENTE           | 15        |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL          | 21        |
| CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 6         |
| CONTRATO CODIGO DE TRABAJO        | 1         |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>47</b> |

El gasto de personal del año 2023 fue de: 793.117,00. Sin embargo se puede acceder a esta información en el link de transparencia <https://rpmr.gob.ec/lotaip/lotaip-2024/> donde consta la remuneración mensual por puesto de trabajo.

**Nombre:** Ana Chiluisa

**Cédula:** 171687534-7

**Código:** WII-SC-011

**10. Muchas personas construyen casas sin permiso creo que es por precio elevado que cobran en el Municipio**

El artículo 13 de la Ley de Registro de Datos Públicos menciona lo siguiente: *“Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”*. Los deberes y atribuciones del

Registrador se encuentran en el artículo 11 de la ley Registro siendo estos: a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año. c) Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley; d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia; e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley; f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y, g) Los demás que la Ley le imponga. La competencia para solicitar los respectivos permisos de construcción y valores a establecer los mismos es la Dirección de Planificación Territorial.

**Nombre:** Mauricio Narváez

**Cédula:** 1712816709

**Código:** WII-SC-012

**11. ¿En qué se utilizó el dinero del remanente del Registro de la Propiedad?**

Los remanentes del año 2021 al 2025 están autorizados mediante Ordenanzas se destinen a la construcción para el edificio *donde funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, hasta el momento con los remanentes se ha pagado en el año 2023 la consultoría para el Estudio y diseño de proyectos por un valor total de \$48.160,00 y la contratación de un arquitecto y un Técnico de Infraestructura por un valor total de \$28.778,06.*

**Nombre:** Byron Noboa

**Cédula:** 1712165412

**Código:** WII-SC-013

**12. ¿Cuál es el presupuesto para mantenimiento de página virtual y porque no está abierto a toda persona natural?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil, en el año 2023 realizó un pago de \$73,92 por el dominio de la página web y un valor de \$784,00 por los servicios complementarios para el sistema FORU, cabe indicar que el sistema está disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana, incluido los feriados y fines de semana para todas las personas, pudiendo acceder al servicio desde cualquier punto del mundo solo se necesita tener acceso a internet.