Ingeniero
HECTOR JACOME MANTILLA
ALCALDE DE RUMIÑAHUI
Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido por el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 337 del 18 de Mayo de 2004, presento a usted y por su digno intermedio a los señores concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, el informe de gestión del ejercicio económico 2013, en los siguientes términos:

ı

COORDINACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS

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

1.1.- UNIDAD DE CERTIFICACION:

Esta Unidad es la encargada de procesar las solicitudes relacionadas a:

- a) Certificados de Gravámenes
- b) Certificados de búsqueda
- c) Certificados de bienes raíces
- d) Certificados de estatuto personal
- e) Certificados de Ventas
- f) Razones de Inscripción

Durante el año 2013, se han atendido 15.276 certificaciones desglosadas de la siguiente manera:

ESTADÍSTICAS DE CERTIFICADOS

CERTIFICADOS DE GRAVAMENES, BUSQUEDAS, VENTAS, ESTATUTOS PERSONALES Y RAZONES DE INSCRIPCION.

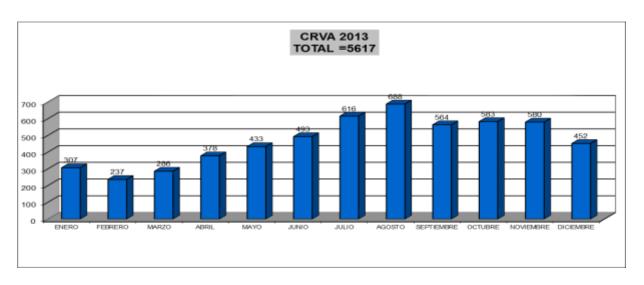
	CERTIFICADOS 2013												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
EL	205	194	190	243	195	303	394	225	234	273	287	176	2919
DR	225	267	215	233	283	360	530	325	405	448	672	661	4624
MG	202	195	178	255	238	315	236	285	215	284	284	206	2893
LS	206	142	138	22	11	261	393	621	294	296	426	191	3001
XI	336	248	339	474	396	36	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1174	1046	1060	1227	1123	1275	1553	1456	1148	1301	1669	1234	15266



Como efecto de las bondades que ha generado la digitalización, durante el año económico que se informa, se han atendido **5.617 Certificados de Registro Virtuales Actualizados (CRVA)**, los mismos que son despachados en 15 minutos aproximadamente al usuario. Este servicio es único en el país.

A continuación se desglosan la entrega de estos certificados, por mes:

								CRVA 2013	3				
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ТВ	307	237	286	378	433	493	616	688	564	583	580	452	5617



1.2.- UNIDAD DE INSCRIPCIONES:

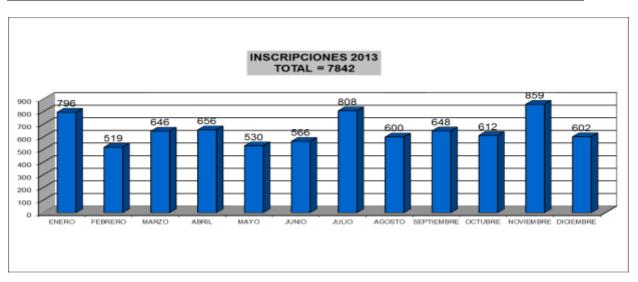
Esta Unidad es la encargada de procesar los servicios de inscripción de:

- a) Integración parcelaria
- b) Divisiones o fraccionamientos de inmuebles
- c) Declaratorias de propiedad horizontal
- d) Contratos de compra venta
- e) Adjudicaciones
- f) Donaciones
- g) Posesiones efectivas
- h) Prohibiciones de enajenar
- i) Embargos

Durante el año 2013, se han atendido **7.842** inscripciones, desglosadas de la siguiente manera:

ACTOS REGISTRALES PROPIEDAD 2012

	Inscripciones 2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
796	519	646	656	530	566	808	600	648	612	859	602	7842

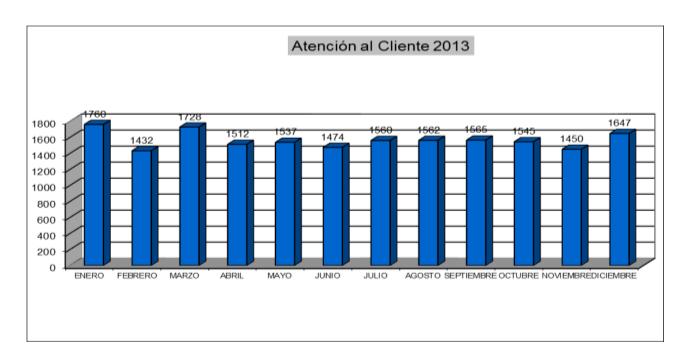


1.3.- ATENCION VENTANILLA SERVICIO AL CLIENTE:

Durante el año 2013, han sido atendidos **18.772 usuarios** en la ventanilla de atención al Cliente, a través de la cual se da asesoría directa, atención de consultas sobre los diferentes servicios registrales.

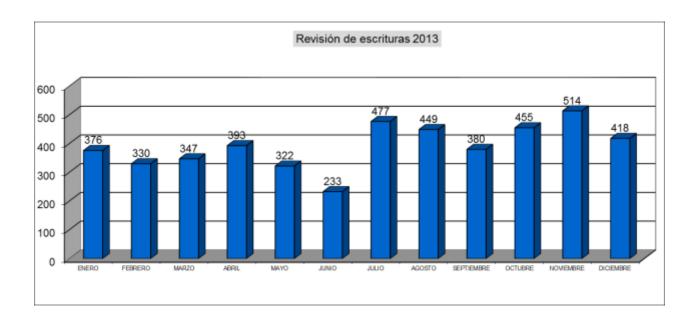
A continuación se desglosa por mes el número de usuarios atendidos:

	Atención al Cliente 2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1760	1432	1728	1512	1537	1474	1560	1562	1565	1545	1450	1647	18772



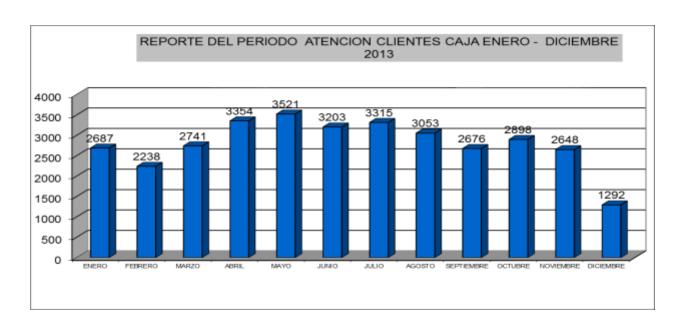
Dentro del proceso de Revisión de escrituras, se han procesado desde el mes de enero a diciembre de 2013 un **Total de 4.694 revisiones**, cuyo desglose por mes, se describe a continuación:

	Revisión de escrituras 2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
376	330	347	393	322	233	477	449	380	455	514	418	4694



1.3.1.- ATENCIÓN AL CLIENTE EN VENTANILLA DE RECAUDACIÓN. En cumplimiento a las normas internacionales a la calidad ISO, en esta Registraduría se lleva estadísticas mensuales de atención al cliente por cada una de las ventanillas puestas al servicio de los Usuarios. Como resultado de estas mediciones, tenemos los siguientes datos por mes en esta ventanilla, totalizando **33.626 usuarios atendidos**:

	REPORTE DEL PERIODO ATENCION CLIENTES CAJA ENERO - DICIEMBRE 2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
2687	2238	2741	3354	3521	3203	3315	3053	2676	2898	2648	1292	33,626.00



1.4.- COMUNICACION VIA CELULAR.- Un servicio adicional que fue creado durante el ejercicio que se informa, es la comunicación vía celular a través de mensajes de texto SMS, que permite dar a conocer a los usuarios de las observaciones a los diferentes trámites que han solicitado o la entrega de información específica según sea el caso. A través de este medio se ha conseguido dar agilidad en la entrega de información que la registraduría requiere para proceder con los procesos de revisión, inscripción y certificación, tanto de propiedad como de mercantil.

El usuario se ha beneficiado de este servicio en la medida que se le ha evitado constantes visitas por el mismo trámite al Registro de la Propiedad.

La aplicación de este servicio, ha generado la siguiente información:

MODULO DE SEGUIMIENTO DE TRÁMITES A TRAVES DE MENSAJES DE TEXTO SMS

Revis	sión de escrituras 20 Notificaciones SMS	13 &
TOTAL INGRESADAS	OBSERVADAS	Revisión Ok
3439	1263	2176

NOTA: Implementado 07 de mayo 2013

	certificados & iones SMS
INGRESAD0S	OBSERVAD0S
4166	46

NOTA: Implementado el 02 de julio 2013

Revisión de Documentos Mercantiles 2013 & Notificaciones SMS								
TOTAL INGRESADAS	OBSERVADAS	Revision Ok						
460	105	355						

NOTA: Implementado el 02 de Septiem. de 2013

Revisión de Certificados Mercantiles & Notificaciones SMS							
INGRESAD0S	OBSERVAD0S						
11	2						

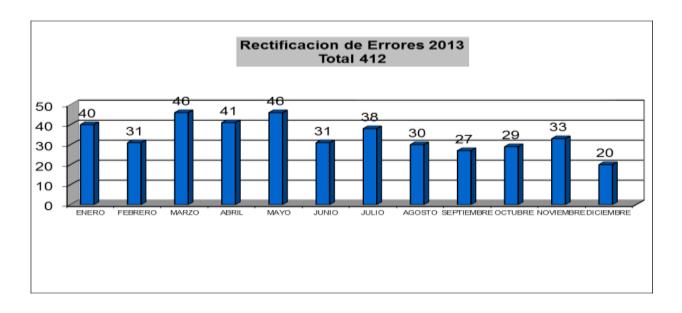
NOTA: Implementado el 02 de Septiem. de 2013

1.5.- RECTIFICACION DE ERRORES:

El Art. 50 de la Ley de Registro, en concordancia con el Art. 21 de la Ordenanza No. 011 que Regula el Funcionamiento del Registro de la Propiedad, faculta al titular del Registro, para que de oficio o a petición de parte, proceder a la corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación de las inscripciones realizadas.

Durante el año 2013, se ha procedido a realizar las siguientes correcciones:

	RECTIFICACION DE ERRORES 2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
40	31	46	41	46	31	38	30	27	29	33	20	412



1.6.- EXPEDICIÓN DE NORMATIVA:

Durante el periodo que se informa, se han expedido las siguientes resoluciones de carácter técnico registral y administrativa:

RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON RUMIÑAHUI 2013

01. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR- 2013-001		
	Aprobar el PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2013 del RMPM	
	Dado en Sangolquí a 09 de Enero de 2013	

02. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR- 2013-002			
	Aprobar la PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA 2013 del RMPM		
	Dado en Sangolquí a 13 de Marzo de 2013		

03. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-002-A		
	Aprobar el MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2013 del RMPM	
	Dado en Sangolquí a 20 de Marzo de 2013	

04. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-003	
	Reforma 1 al MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2013 del RMPM
	Dado en Sangolquí a 15 de Abril de 2013

05. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-004	
	Aprobar la actualización de los perfiles de los puestos y competencias del MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2013 del RMPM
	Dado en Sangolquí a 17 de Abril de 2013

06. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-005	
	Reformar el REGLAMENTO ORGANICO DEGESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del RMPM
	Dado en Sangolquí a 30 de Abril de 2013

07. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR- 2013-006	
	Aprobar la siguiente TABLA DE PERIODOS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN O SE GENEREN AL O EN EL RMPM
	Dado en Sangolquí a 30 de Abril de 2013

08. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-007	
	Aprobar EL PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS DEL RMPM
	Dado en Sangolquí a 19 de Julio de 2013

09. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-008			
	Aprobar LA SEGUNDA REFORMA PRESUPUESTARIA 2013 DEL RMPM		
	Dado en Sangolquí a 27 de Septiembre de 2013		

10. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-009			
	Aprobar EL PLAN DE CAPACITACION 2013 DEL RMPM Dado en Sangolquí a 27 de Septiembre		
	Dado en Sangolquí a 27 de Septiembre de 2013		

11. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-010			
	Aprobar MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2013 DEL RMPM		
	Dado en Sangolquí a 1 de Noviembre de 2013		

12. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-011			
	Aprobar TERCERA REFORMA PRESUPUESTARIA 2013 DEL RMPM		
	Dado en Sangolquí a 4 de Noviembre de 2013		

13. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-012			
	Aprobar CUARTA REFORMA PRESUPUESTARIA 2013 DEL RMPM		
	Dado en Sangolquí a 26 de Diciembre de 2013		

14. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-013		
	Aprobar EL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2014 DEL RMPM	
	Dado en Sangolquí a 26 de Diciembre de 2013	

15. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-		
2013-014		

Aprobar PROFORMA 2014 DEL RMPM	
Dado en Sangolquí a 27 de Diciembre de 2013	

16. RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2013-015			
	Aprobar PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 DEL RMPM	4	
	Dado en Sangolquí a 27 de Diciembre de 2013		

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

En relación a la gestión efectuada por la Coordinación de Servicios Administrativos y las áreas de su competencia tenemos:

2.1.- AREA FINANCIERA:

Para la elaboración de los Estados Financieros al finalizar el ejercicio económico 2013, 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 de Finanzas del Ecuador, mediante la aplicación al e-SIGEF que tiene como característica fundamental la integración de las operaciones tanto patrimoniales como presupuestarias.

La información es enviada mensualmente en archivo magnético, a través de la herramienta e-SIGEF al Ministerio de Finanzas del Ecuador, conforme se detalla a continuación:



CONTABILIDAD

- ✓ Estado de Situación Inicial 2013
- ✓ Estados Financieros de enero a diciembre 2013

PRESUPUESTO

- ✓ Presupuesto Inicial 2013
- ✓ Información Presupuestaria de enero a diciembre 2013

Estado de Situación

Es un informe contable que refleja la situación económica financiera a una fecha determinada que permite efectuar un análisis comparativo de la institución; incluye activo, pasivo y patrimonio.

Composición:

En la gráfica se puede observar los porcentajes de composición por cada grupo que integra el estado de situación.





Activo

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

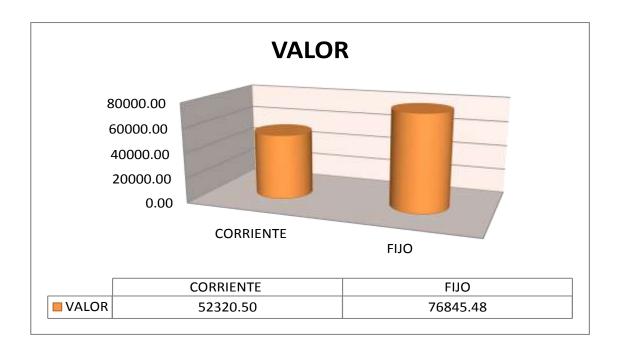
✓ Activo Corriente

52,320.50

✓ Activo Fijo

76,845.48

GRAFICA N°2



Activo Corriente:

\checkmark	Disponibilidades	15,205.20
\checkmark	Anticipos de fondos	32,529.04
\checkmark	Existencia para consumo corriente	4,586.26

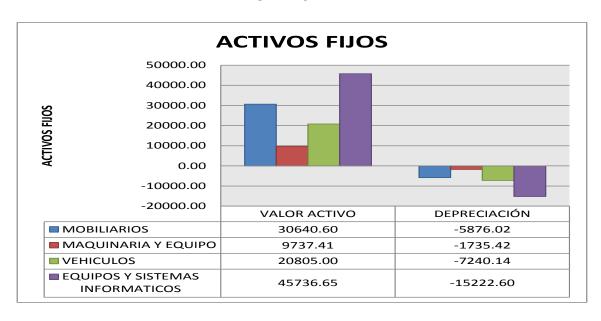
GRÁFICA N°3



Activo Fijo

✓ Bienes Muebles 106,919.66 ✓ Depreciaciones Bienes de larga duración -30,074.18

GRAFICA N°4



Pasivo

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

✓ Cuentas por pagar 16,772.73

GRÁFICA N°5



Patrimonio

Constituye la capitalización del resultado del ejercicio económico 2013, permitiendo de esta manera ir consolidando la solidez de la institución. El resultado del ejercicio económico 2013 asciende a \$ -25,394.34.

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, está compuesto:

✓ Patrimonio Público 112,393.25

✓ Resultado del ejercicio -25,394.34

GRÁFICA Nº6



NOTAS ACLARATORIAS

Los Estados Financieros fueron presentados conforme el cronograma establecido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador.

Las cuentas más representativas del estado de situación se analizan en forma individual, con el fin de mostrar los cambios más significativos en las cifras reflejadas:

ACTIVO

Bancos

La disponibilidad que cuenta la institución al terminar el cuarto trimestre del ejercicio económico 2013 es de \$ 15,205.20, este valor se encuentra debidamente conciliado con las cuentas de los bancos que posee la institución.

Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar del Impuesto al valor agregado por las compras realizadas en diciembre del año 2011 cuyo valor es \$3,802.19, más el IVA de las compras realizadas de enero a diciembre 2012, cuyo valor es \$21,810.53, teniendo un total de cuentas por cobrar IVA compras de años anteriores de \$25,612.72, se procedió a realizar el ajuste a patrimonio, toda vez que mediante oficio No. 117012013ODEV 000133 de fecha 12 de enero 2013 el Servicio de Rentas Internas, se pronunció informando que: "para los periodos solicitados el contribuyente REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON RUMIÑAHUI, no se aplica el mecanismo de asignación presupuestaria previsto en la normativa legal vigente"; por lo tanto se aplicó lo estipulado en el acuerdo 312 del 28 de noviembre 2012 emitido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador.

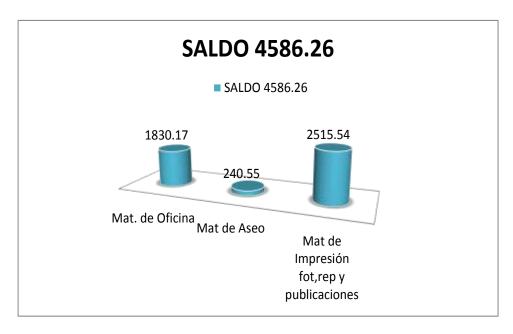
Anticipos de Fondos

Al finalizar el periodo económico 2013, queda pendiente el anticipo por obligaciones de otros entes públicos, realizado a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos por remanente cuyo valor es de \$ 2,207.60, y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui por \$ 30,000.00, además falta por liquidar un saldo de \$ 201.10 del fondo de caja chica 2013 y \$ 120.34 de anticipo de sueldo que se saldará en la liquidación, dando un total de anticipos de fondos pendientes por liquidar de \$ 32,529.04.

Existencias

Al 30 de noviembre de 2013 se realizó la constatación física de las existencias en bodega vs contabilidad, conforme lo estipula la norma de control interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, correspondiente al periodo 2013, en la cual no se encontró novedades. El saldo de Las existencias al finalizar el cuarto trimestre del ejercicio económico 2013 se detalla en la siguiente gráfica:

GRÁFICA N°7



Bienes de Larga Duración

El 6 de diciembre 2013 se realizó la constatación de Bienes de Larga duración del periodo económico 2013, se verificó que existe un saldo de activos Fijos por un valor de \$ 106,919.66; además se realizaron las depreciaciones al 31 de diciembre 2013 y se realizó contablemente la baja de licencias en vista que expiró su validez, según informe técnico de Tecnologías de la información. Finalmente se realizó el ajuste de bienes no depreciables a las cuentas de orden.

PASIVO

Cuentas por Pagar

En este grupo se encuentran las cuentas por pagar al IESS aporte patronal, aporte personal, préstamos quirografarios e hipotecarios, SRI retenciones en la fuente e IVA del mes de diciembre 2013, que son valores debitados de la cuenta del banco central al mes siguiente al de la afectación, por un valor de \$ 16,772.73.

EXONERACIONES

Mediante Ordenanza No-007-2012, se reforma la Ordenanza No. 011 que regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Rumiñahui y según el Art. 6 de la Ordenanza reformatoria se señala lo siguiente: "inclúyase a continuación del artículo 49, un artículo con el siguiente texto: Art. 50.- Gozarán de exenciones generales y por lo tanto no pagarán ningún arancel, las siguientes personas jurídicas: 1.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui; 2.-Banco Nacional de Fomento" (...).

Tomando en cuenta la ordenanza No-007-2012 El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui ha dejado de percibir durante el periodo económico 2013 la cantidad de \$ 6.405,40.

CUADRO N°1 PRIMER TRIMESTRE

	FACTURAS INGRESADAS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON							
	EXONERACION DE	ARANCEL PA	RAELG	ADMUR				
N.	CONTRATO	TRAMITE	CANT.	V/ UNITARIO	TOTAL			
1	CANCELACION DE GRAVAMENES	INSCRIPCIONES	12	8.00	96.00			
2	CANCELACION DE HIPOTECA	INSCRIPCIONES	2	8.00	16.00			
3	CANCELACION DE PROHIBICIONES	INSCRIPCIONES	2	8.00	16.00			
4	CERTIFICADO DE BUSQUEDAS	CERTIFICADOS	3	4.00	12.00			
5	CERTIFICADO DE VENTAS	CERTIFICADOS	1	3.00	3.00			
6	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN PH	CERTIFICADOS	1	7.00	7.00			
7	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	CERTIFICADOS	48	7.00	336.00			
8	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES +1DER	CERTIFICADOS	4	14.00	56.00			
9	COMODATO	INSCRIPCIONES		190.00	190.00			
10	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	INSCRIPCIONES	1	8.00	8.00			
11	DEMANDAS	INSCRIPCIONES	9	8.00	72.00			
12	ESTATUTO PERSONAL	INSCRIPCIONES	2	4.00	8.00			
13	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	160.00	160.00			
14	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	149.10	149.10			
15	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	117.80	117.80			
16	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	200.00	200.00			
17	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	52.00	52.00			
18	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	117.80	117.80			
19	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	88.50	88.50			
20	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	7.50	7.50			
21	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	44.60	44.60			
22	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	44.60	44.60			
23	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1	88.50	88.50			
24	PERMUTA	INSCRIPCIONES	1	44.60	44.60			
25	PERMUTA	INSCRIPCIONES	1	44.60	44.60			
26	PERMUTA	INSCRIPCIONES	1	88.50	88.50			
27	RAZONES DE INSCRIPCION	INSCRIPCIONES	1	4.00	4.00			
	ТО	ΓAL			2,072.10			

CUADRO N°2 SEGUNDO TRIMESTRE

	FACTURAS INGRESADAS AL	REGISTRO D	E LA P	ROPIEDAD	CON
	EXONERACION DE	ARANCEL PAR	A EL G	<u>ADMUR</u>	-
N.	CONTRATO	TRAMITE	CANT.	V/ UNITARIO	TOTAL
1	CANCELACION DE DEMANDAS	INSCRIPCIONES	1.00	8.00	8.00
2	CANCELACION DE GRAVAMENES	INSCRIPCIONES	2.00	5.00	10.00
3	CANCELACION DE PROHIBICIONES	INSCRIPCIONES	1.00	8.00	8.00
4	CERTIFICADO DE BUSQUEDAS	CERTIFICADOS	5.00	4.00	20.00
5	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	CERTIFICADOS	37.00	7.00	259.00
6	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES +1DER	CERTIFICADOS	2.00	14.00	28.00
7	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES +5 DER	CERTIFICADOS	1.00	42.00	42.00
8	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	INSCRIPCIONES	8.00	8.00	64.00
9	DEMANDAS	INSCRIPCIONES	6.00	8.00	48.00
10	ESTATUTO PERSONAL	INSCRIPCIONES	1.00	4.00	4.00
11	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1.00	149.10	149.10
12	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	1.00	200.00	200.00
	TOTAL				840.10

CUADRO N°3 TERCER TRIMESTRE

FAC	FACTURAS INGRESADAS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON EXONERACION							
	<u>DE ARANCEL PARA EL GADMUR</u>							
N.	CONTRATO	TRAMITE	CANT.	V/ UNITARIO	TOTAL			
1	CANCELACION DE DEMANDAS	INSCRIPCIONES	2	8	16			
2	CANCELACION DE GRAVAMENES	INSCRIPCIONES	5	5	25			
3	CERTIFICADO DE BUSQUEDAS	CERTIFICADOS	25	4	100			
4	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	CERTIFICADOS	73	7	511			
5	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES +1DER	CERTIFICADOS	1	14	14			
6	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	INSCRIPCIONES	9	8	72			
7	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	37	74			
8	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	58.9	117.8			
9	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	26	52			
10	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	353.37	500			
11	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	44.25	88.5			
12	EXPROPIACION	INSCRIPCIONES	2	74.55	149.1			
	TOTAL		127		1719.4			

CUADRO N°4 CUARTO TRIMESTRE

FACT	FACTURAS INGRESADAS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON EXONERACION DE ARANCEL PARA EL GADMUR					
N.	CONTRATO	TRAMITE	CANT.	V/ UNITARIO	TOTAL	
1	CANCELACION DE GRAVAMENES	INSCRIPCIONES	1	5.00	5.00	
2	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	INSCRIPCIONES	1	201.80	201.80	
3	CANCELACION DE PROHIBICIONES	INSCRIPCIONES	10	8.00	80.00	
4	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	INSCRIPCIONES	23	8.00	184.00	
5	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES +1DER	CERTIFICADOS	1	14.00	14.00	
6	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN PH	CERTIFICADOS	1	7.00	7.00	
7	BUSQUEDAS	CERTIFICADOS	1	4.00	4.00	
8	CERTIFICADO BIENES RAICES	CERTIFICADOS	1	4.00	4.00	
9	CRVA	CERTIFICADOS	1	7.00	7.00	
10	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	CERTIFICADOS	149	7.00	1043.00	
11	CERTIFICADO DE BUSQUEDAS	CERTIFICADOS	56	4.00	224.00	
	TOTAL		245	269.80	1773.8	

ANÁLISIS ECONÓMICO - FINANCIERO

El análisis financiero generalmente se lo realiza a través de razones financieras que son relaciones que se determinan a partir de la información financiera de una institución y que se usan con el propósito de hacer comparaciones de aspectos más relevantes ocurridos en el período.

Análisis Contable

Gastos

Los gastos se los define como las obligaciones asumidas por la institución, como consecuencia de una relación de compra de bienes, prestación de servicios, ejecución de obra, adquiridas a terceros. El gasto con relación al personal tiene un alto movimiento, se debe considerar que la institución es de servicio a la comunidad, este rubro asciende a \$ 563,481.92.

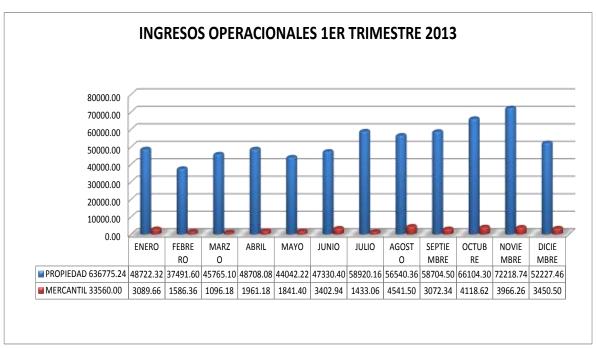
En lo que respecta a gasto de bienes y servicios de consumo, su valor es de \$ 114,691.94.

<u>Ingresos</u>

El ingreso operacional se compone tanto de los ingresos de Propiedad como de Mercantil que analizando los resultados obtenidos se ha recaudado el 94.99% de Propiedad mientras que el 5.01% es de Mercantil.

Generalmente se define al ingreso, como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento que genera la institución por los servicios que brinda a la comunidad, a continuación el comportamiento de los ingresos del periodo económico 2013:

GRÁFICA N°8



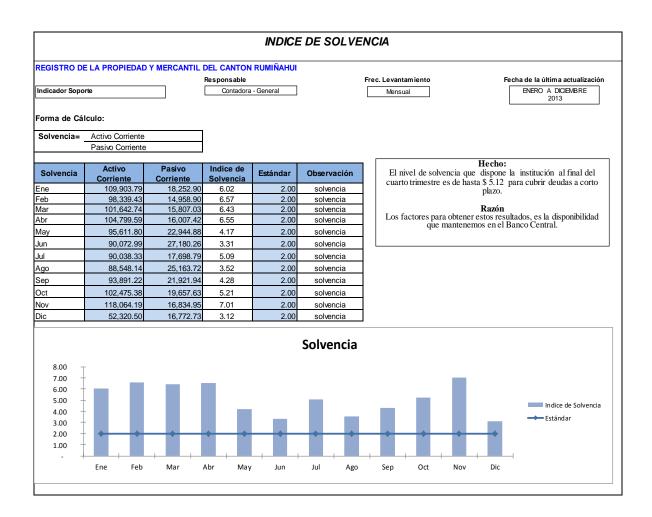
Razón Financiera

Uno de los indicadores de más importancia en el sector público es la solvencia, el cual permite medir la disponibilidad que cuenta la institución para cumplir con sus compromisos.

Este indicador se mide en forma mensual, el mismo que sus resultados se han mantenido hasta el fin del período. Una meta óptima en este indicador es de \$2.00, lo que significaría que tenemos \$1.00 por cada dólar de deuda. Y \$1.00 indica que disponemos para efectuar nuestro trabajo.

A continuación presentamos el gráfico, en el cual se puede apreciar mes por mes las variaciones de este indicador.

GRAFICA N°9



REGISTRO DE LA PROPIEDAD – CANTON RUMINAHUI ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

		01-01-2013	Hasta: 31-12-2013
	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	174,379.69	129,165.98
1.1	OPERACIONALES	65,079.46	47,734.24
1.1.1	DISPONIBILIDADES	62,728.52	15,205.20
1.1.1.03	banco central del ecuador moneda de curs	62,728.52	15,205.20
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	2,350.94	32,529.04
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	24.79
1.1.2.07	ANTICIPOS POR OBLIGACIONES DE OTROS ENTE	2,066.54	32,303.15
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	284.40	201.10
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	3,611.00	4,586.26
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	3,611.00	4,586.26
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	3,611.00	4,586.26
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	80,076.51	76,845.48
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	80,076.51	76,845.48
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	95,596.38	106,919.66
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-15,519.87	-30,074.18
2	PASIVOS	11,021.14	16,772.73
2.1	DEUDA FLOTANTE	204.00	16,772.73
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	204.00	14,513.80
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	0.00	11,888.32
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	0.00	2,625.48
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	2,258.93
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE	0.00	2,258.93
6	PATRIMONIO	163,358.55	112,393.25
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	163,358.55	112,393.25
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	163,358.55	137,787.59
6.1.1.09	patrimonio gobiernos seccionales	163,358.55	137,787.59
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	0.00	-25,394.34
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-25,394.34
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	9,493.37	15,225.38
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	9,493.37	15,225.38
9.1.1.17	bienes no depreciables	9,493.37	15,225.38
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	9,493.37	15,225.38
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	9,493.37	15,225.38
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	9,493.37	15,225.38
	TOTAL ACTIVO =	174,379.69	129,165.98
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	174,379.69	129,165.98
	Dr. Juan Arboleda Orellana REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	Ing. CPA Patricio Obando Bedón COORDINADOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO	Ing. Karina Mendoza Moreira CONTADORA GENERAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD – CANTON RUMIÑAHUI ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01-01-2013 **Hasta:** 31-12-2013

	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTA	ADO DE OPERACION		
6.2.1	IMPUESTOS	669,960.04	0.00
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	669,960.04	0.00
6.3.3	REMUNERA CIONES	563,481.92	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	367,152.39	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	40,258.24	0.00
6.3.3.03	REMUNERA CIONES COMPENSA TORIAS	18,861.92	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	64,008.00	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	70,306.19	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	2,895.18	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	114,691.94	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	6,568.67	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	16,600.94	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	1,666.38	0.00
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	2,416.37	0.00
6.3.4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	36,613.20	0.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	7,603.78	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	21,570.75	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	21,651.85	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	647.43	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	1,843.78	0.00
OTROS I	NGRESOS Y GASTOS		
6.3.8.51	DEPRECIA CIÓN BIENES DE ADMINISTRA CIÓN	14,689.31	0.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO :	-25,394.34	
	RESULTADO DEL EJERCICIO:	-25,394.34	

Ing. CPA Patricio Obando Bedón

COORDINADOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

Dr. Juan Arboleda Orellana

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Ing. Karina Mendoza Moreira

CONTADORA GENERAL

DICC					Desde : 01-0	1-2013	Hasta: 31-1	2-2013	
DIGU	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.03	banco central del ecuador moneda	62,728.52	0.00	670,739.18	718,262.50	733,467.70	718,262.50	15,205.20	0.00
1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE	0.00	0.00	670,718.78	670,718.78	670,718.78	670,718.78	0.00	0.00
2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	0.00	25,886.52	25,861.73	25,886.52	25,861.73	24.79	0.00
2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE	0.00	0.00	1,840.03	1,840.03	1,840.03	1,840.03	0.00	0.00
2.07	ANTICIPOS POR OBLIGACIONES DE OTR	2,066.54	0.00	30,236.61	0.00	32,303.15	0.00	32,303.15	0.00
2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	284.40	0.00	550.00	633.30	834.40	633.30	201.10	0.00
2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	0.00	0.00	2,630.00	2,630.00	2,630.00	2,630.00	0.00	0.00
3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	0.00	670,335.24	670,335.24	670,335.24	670,335.24	0.00	0.00
4.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS	25,612.72	0.00	0.00	25,612.72	25,612.72	25,612.72	0.00	0.00
1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CO	3,611.00	0.00	18,655.56	17,680.30	22,266.56	17,680.30	4,586.26	0.00
1.01	BIENES MUEBLES	95,596.38	0.00	11,525.92	202.64	107,122.30	202.64	106,919.66	0.00
1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	0.00	15,519.87	135.00	14,689.31	135.00	30,209.18	0.00	30,074.18
2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	0.00	204.00	204.00	0.00	204.00	204.00	0.00	0.00
2.03	FONDOS DE TERCEROS	0.00	0.00	141,470.16	153,358.48	141,470.16	153,358.48	0.00	11,888.32
2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	0.00	0.00	19,628.81	22,254.29	19,628.81	22,254.29	0.00	2,625.48
3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN	0.00	0.00	563,481.92	563,481.92	563,481.92	563,481.92	0.00	0.00
3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y	0.00	0.00	113,355.63	115,614.56	113,355.63	115,614.56	0.00	2,258.93
3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	0.00	0.00	2,491.21	2,491.21	2,491.21	2,491.21	0.00	0.00
3.83	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS	0.00	0.00	10,817.14	10,817.14	10,817.14	10,817.14	0.00	0.00
3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN	0.00	0.00	11,525.92	11,525.92	11,525.92	11,525.92	0.00	0.00
1.83	CUENTAS POR PAGAR AÑOS	0.00	10,817.14	10,817.14	0.00	10,817.14	10,817.14	0.00	0.00
1.09	patrimonio gobiernos seccionales	****	163,358.55	25,570.96	0.00	25,570.96	163,358.55	0.00	137,787.59
1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	0.00	375.20	670,335.24	375.20	670,335.24	0.00	669,960.04
3.01 3.02	REMUNERACIONES BASICAS REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	367,152.39 40.258.24	0.00	367,152.39 40,258.24	0.00	367,152.39	0.00
3.02	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	0.00	0.00	40,258.24 18,861.92	0.00	40,258.24 18,861.92	0.00	40,258.24 18,861.92	0.00
3.05	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	0.00	64,008.00	0.00	64,008.00	0.00	64,008.00	0.00
3.06	APORTES PATRONALES A LA	0.00	0.00	70.306.19	0.00	70.306.19	0.00	70.306.19	0.00
3.06	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	2.895.18	0.00	2.895.18	0.00	2.895.18	0.00
3.0 <i>1</i> 4.01	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	0.00	6,568.67	0.00	6,568.67	0.00	6,568.67	0.00
4.02	SERVICIOS BASICOS SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	16,600.94	0.00	16,600.94	0.00	16,600.94	0.00
4.02	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICO	0.00	0.00	1.666.38	0.00	1.666.38	0.00	1,666.38	0.00
4.03	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPA	0.00	0.00	2.416.37	0.00	2.416.37	0.00	2.416.37	0.00
4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	0.00	36.613.20	0.00	36.613.20	0.00	36.613.20	0.00
4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVEST	0.00	0.00	7,603.78	0.00	7,603.78	0.00	7,603.78	0.00
4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	0.00	0.00	21,570.75	0.00	21,570.75	0.00	21,570.75	0.00
4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO	0.00	0.00	21,651.85	0.00	21,651.85	0.00	21,651.85	0.00
5.01	IMPUESTOS, TASAS Y	0.00	0.00	647.43	0.00	647.43	0.00	647.43	0.00
5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	1.843.78	0.00	1.843.78	0.00	1.843.78	0.00
8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE	0.00	0.00	14,689.31	0.00	14,689.31	0.00	14,689.31	0.00
1.17	bienes no depreciables	9,493.37	0.00	5,732.01	0.00	15,225.38	0.00	15,225.38	0.00
1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DE	0.00	9,493.37	0.00	5,732.01	0.00	15,225.38	0.00	15,225.38
	TOTALE	199,392.93	199,392.93	3,704,077.32	3,704,077.32	3,903,470.25	3,903,470.25	869,819.92	869,819.92
	TOTALL	.,,	,			,,,	,,,	,	,

INFORME PRESUPUESTARIO

El presupuesto es una herramienta de planificación que permite optimizar las operaciones y recursos que forman parte de una institución en la consecución de sus objetivos.

A diciembre de 2013 el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, mantuvo el equilibrio entre los ingresos y los gastos producto de una recaudación adecuada y a las políticas de austeridad y control del gasto público que implementó la institución.

El análisis de la ejecución presupuestaria permite hacer comparaciones y establecer posibles desviaciones; que con la retroalimentación respectiva alcanzaremos una adecuada ejecución de los planes y proyectos de la entidad.

El siguiente cuadro muestra cual es la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, permitiendo visualizar el comportamiento de gasto e ingreso, desagregada por tipo de cédula presupuestaria:

CÉDULA PRESUPUESTARIA - GASTOS:

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO			EJECUCION			
CODIGO	PARTIDA	PROPIEDAD	MERCANTIL	TOTAL	PROPIEDAD	MERCANTIL	TOTAL	%
51	GASTOS EN PERSONAL	598.056,58	5.801,12	603.857,70	559.269,53	4.212,39	563.481,92	81,30
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	152.031,85	4.418,77	156.450,62	112.289,94	3.324,62	115.614,56	16,68
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	3.181,92	82,75	3.264,67	2.425,59	65,62	2.491,21	0,36
84	BIENES DE LARGA DURACION	12.650,95	351,05	13.002,00	11.198,64	327,28	11.525,92	1,66
		765.921,30	10.653,69	776.574,99	685.183,70	7.929,91	693.113,61	100,00

Análisis:

Al 31-diciembre-2013 la entidad ha ejecutado el **89.25%** del total del presupuesto de gastos, porcentaje que evidencia una aceptable gestión.

El gasto ejecutado de mayor representatividad es el de gastos en el personal que alcanza el **81.30%** del total ejecutado, el giro de la institución es de servicio, el cual es brindado con eficiencia, eficacia y efectividad a través de los diferentes procesos; esto se logró con un buen capital humano. La entidad en los momentos actuales persigue el perfeccionamiento institucional en todas sus áreas.

Otro de los gastos relevantes es el grupo de bienes y servicios de consumo que alcanzan **16.68%** del presupuesto ejecutado 2013, los mismos que son utilizados por las diferentes áreas de la institución en la generación del servicio al cliente.

CÉDULA PRESUPUESTARIA - INGRESOS:

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	EJECUTADO	
CODIGO	FARTIDA	FRESUPUESTO	VALOR	%
11	IMPUESTOS	713.846,47	670.335,24	
1102	Sobre la Propiedad	713.846,47	670.335,24	
	Inscripción en el Registro de la Propiedad	665.819,42	636.775,24	86,86
	Inscripción en el Registro Mercantil	48.027,05	33.560,00	4,58
37	SALDOS DISPONIBLES	62.728,52	62.728,52	8,56
3701	Saldo en Caja Bancos	62.728,52	62.728,52	
	De Fondos de Autogestión	62.728,52	62.728,52	
		776.574,99	733.063,76	100,00

Análisis:

Al 31-diciembre-2013 la entidad ha recaudado el **94.40**% del total del presupuesto de ingresos, porcentaje que evidencia una adecuada gestión recaudadora.

El ingreso de mayor representación sigue siendo el de propiedad que alcanza el **86.86%** del total recaudado, el cual corresponde al giro de la institución.

Superávit:

La aplicación de una adecuada gestión recaudadora y política de austeridad y control del gasto público, permite al 31-diciembre-2013 obtener un resultado positivo.

Si bien, no es objetivo principal de la Administración Pública obtener superávit en sus finanzas, este resultado representa el direccionamiento acertado de la gestión institucional y las políticas generales aplicadas a sus recursos.

Reformas:

El 13-marzo-2013, 27-septiembre-2013, 04-noviembre-2013 y el 26-diciembre-2013 se efectuaron la primera, segunda, tercera y cuarta reforma presupuestaria respectivamente, las cuales persiguen el principio de estabilidad presupuestaria, evitando exista desvíos, permitiendo planificar los eventos nuevos que se presentan como demandas institucionales necesarias para el cumplimiento de objetivos y al mismo tiempo garantizando la sostenibilidad económica de la institución.

Para efectuar la reforma presupuestaria se ha observado las siguientes Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas del Ecuador:

Numeral 2.4.3.1 Reforma Presupuestaria: "Se consideran reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuentes de financiamiento o cualquier otra identificación de los componentes de la

clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones.

En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes.

Numeral 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos, manifiesta que: "Constituyen las modificaciones que se realicen en los ingresos y gastos al interior de un presupuesto pero que no signifiquen alteración del techo fijado en su aprobación. Se podrán efectuar sobre grupos de gastos controlados y no contralados; para tal efecto, se entenderán como controlados aquellos grupos de gasto que el MEF, a través del comité de finanzas, en función de los objetivos de la política de ejecución presupuestaria, defina que deban someterse a ciertas restricciones relacionadas con el manejo de los saldos de las asignaciones del presupuesto. En ausencia de una definición expresa del MEF, para efectos de la ejecución presupuestaria se entenderá que todos los grupos son no controlados".

Impuesto al Valor Agregado.- De conformidad al Acuerdo Ministerial No. 312 emitido por el Ministerio de Finanzas de fecha 26-nov-2012, en los presupuestos se deberá hacer constar el valor del IVA, en el presupuesto vigente no estaba considerado lo señalado, razón por lo cual en la primera reforma se incluyó el IVA a cada partida.

Disponibilidad:

Aranceles

Los servicios registrales que presta la institución desde su inicio se viene cobrando con el avalúo del año 2005, ocasionando que a medida que pasa el tiempo los ingresos no sean suficientes para cubrir los gastos que demanda la institución.

De continuar con esta tendencia causaría que en el futuro la entidad no pueda renovar su infraestructura y regrese al estado en que se recibió el "REGISTRO ANTIGUO".

Para alcanzar la visión, plan estratégico y el servicio de calidad a los clientes, es necesario que para el cálculo de los aranceles por los servicios registrales que brinda la institución se tome como base imponible el avalúo actual.

Para prevenir estos potenciales riesgos es necesario que el GADMUR revise la tabla de aranceles y se autorice la nueva base imponible para el cálculo del valor de los servicios registrales que presta la institución.

La Institución en este momento viene desarrollando una eficiente y eficaz gestión que ha permitido que se ubique en los primeros lugares a nivel nacional, como ejemplo de desarrollo y acertada dirección.

Devolución de IVA

Es importante tener en cuenta que en la elaboración de los presupuestos del 2011 y 2012 los gastos se los proyectaron sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por cuanto teníamos derecho a su devolución.

En el mes de abril de 2012 el Ministerio de Finanzas del Ecuador procede con la acreditación por este concepto de los valores correspondientes hasta el mes de noviembre de 2011.

A partir de esta fecha el Servicio de Rentas Internas no reconoce a la institución como entidad sujeta a devolución del IVA.

Por lo expuesto este crédito tributario se ajustó en el presente ejercicio económico afectando a Patrimonio, de conformidad a la normativa que emite el Ministerio de Finanzas para estos fines.

Certificación de la Calidad - Norma ISO 9001:2008

Es importante recalcar que el día jueves 26-diciembre-2013 concluyó la auditoría al sistema de gestión de la calidad de la Institución, como resultado de la misma El REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON RUMIÑAHUI cuenta con la CERTIFICACION DE LA CALIDAD tanto PROPIEDAD como MERCANTIL, conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008 – Quality Management System Certification.



Plan Operativo Anual - Ejecución

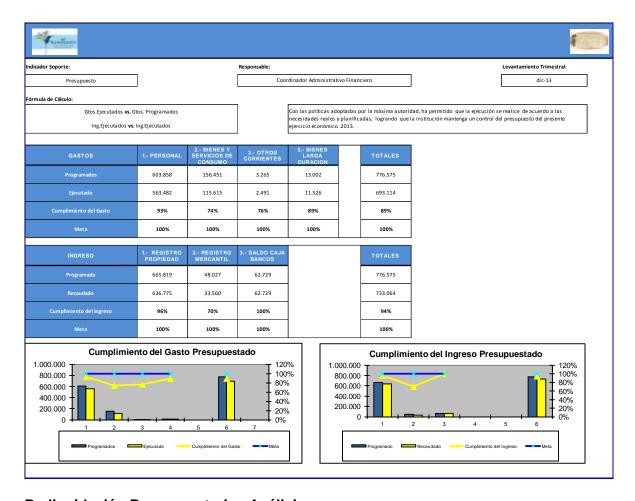
Para determinar la ejecución del Plan Operativo Anual, se ha considerado que las estrategias y sus acciones para la consecución de los proyectos planificados fueron realizadas, así tenemos que el plan se cumplió satisfactoriamente.

Así tenemos que los proyectos ejecutados en el presente ejercicio económico existe un alto porcentaje de cumplimiento, destacando la ejecución del 100% del proyecto de la Certificación de la Calidad de la Institución bajo la Norma ISO 9001:2008.

PLAN OPERATIVO ANUAL - 2013						
Perspectiva	Objetivo	Estrategias	Iniciativas o Acciones	Indicador Cumplimiento	Responsable	
nano	Contar de manera permanente con capital humano i dóneo		Plan de capacitación	Plan de capacitación fue ejecutado parcialmente, debido a que la institución en el presente año llevó y lleva a cabo los concursos de meritos para ocupar las vacantes de la institución		
Talento Humano	para la ejecución de los procesos registrales y administrativos.	Capacitar y motivación de manera permanente y planificada al personal	Pasantías al exterior, en el área registral	No se ejecutó, la institución se concentró en implentar el sistema de gestión de la calidad	Talento Humano	
			Implementar un Plan de Incentivos en base a resultados que permita el reconocimiento a equipos de trabajo destacados	No se ejecutó, en este año se llevó y se lleva cabo los concursos de méritos para llenar las vacantes de la institución.		
		Diseño e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad que incluye todos los documentos estratégicos y herramientas administrativas	Documentar los procesos y procedimientos agregadores de valor			
Procesos Internos	Conseguir la certificación de la NORMA ISO: 9001:2008 de	Implementación del plan de mejoramiento continuo PHVA		Este proyecto se ejecutó al 100%, producto de	Coordinación Administrativa	
Procesos	los procesos agregadores de valor	Cambio de plataformas tecnológicas, migración a software libre	Implementar un plan de mejoramiento continuo y automatización de procesos para reducir tiempos de espera	los cual se alcanzó la CERTIFICACIÓN ISO 9001:2008	Administrativa Financiera	
		Integración de los sistemas registral y financiero				
		Detección de las necesidades de los clientes a través de encuestas de retroalimentación e implementación de		Encuestas realizadas		
		acciones preventivas y correctivas		Buzón de sugerencias implementado		
		Servicio de seguimiento de trámites vía web o sms		Ejecutado	Registraduría CRD CAF	
		Solicitud de certificados de gravámenes, búsqueda y bienes vía web	Implementar acciones innovadoras, correctivas y/o preventivas en los diferentes procesos institucionales de acuerdo a lo solicitado por los clientes, que agreguen valor a los servicios actuales	Reprogramación al ejercicio económico 2014		
Clientes	Satisfacer las necesidades de los clientes	Implementación de la firma electrónica		Implementado		
		Consultas via web por nombres sobre bienes inmuebles		Reprogramación al ejercicio económico 2014		
		Georeferenciación de las propiedades en los certificados, GIS		No se ejecutará, no aporta valor agregado al producto.		
		Mejorar la infraestructura de la institución	Adquisición de inmueble con ubicación estratégica y servicio de parqueadero	No se ejecutó. Competencia del GADMUR	Registrador	
		Mejorar la calidad en el servicio al usuario Digitalización del archivo central		Digitalización 100%	Tecnologías de la información	
		Analizar los gastos fijos y variables, realizar su seguimiento y actuar en la reducción de los no imprescindibles	Elaboración de informes técnicos para fijación de nuevas tarifas (La aprobación depende de instancias superiores)	Se realizó el informe técnico, se encuentra en estudio en el GADMUR	Registrador	
Financiera	Lograr márgenes de utilidad que permitan autofinanciamiento de los proyectos interno	Implementar otros canales de pago y fuentes de	Acercamiento con clientes estratégicos	No se ejecutó, se reprogramará para el año 2014	CAF	
	proyectos interio	financiamiento para los clientes externos	Preparar estudio técnico para incremento de tablas de cobro de aranceles	Se realizó el informe técnico, se encuentra en estudio en el GADMUR	Registrador	

Indicador Presupuestario:

En la gráfica a continuación se puede observar de manera panorámica el comportamiento de la ejecución presupuestaria, a través de las comparaciones entre lo presupuestado versus lo ejecutado al cierre del ciclo económico 2013.



Re-liquidación Presupuestaria - Análisis

RELIQUIDACIÓN SUPERÁVIT - DÉFICIT PRESUPUESTARIO						
		Presupuesto Ingreso				
Descripción	2011	2012	2013	Consolidado		
	Recaudado	Recaudado	Recaudado	Recaudado		
TOTAL INGRESOS	369.892,19	663.581,64	670.335,24	1.703.809,07		
Inscripción en el Registro de la Propiedad	305.973,18	619.995,38	636.775,24	1.562.743,80		
Inscripción en el Registro Mercantil	23.919,01	30.545,44	33.560,00	88.024,45		
Ingresos y Transferencias y Donaciones	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00		
Devolución IVA - No Consta en Presupuesto	0,00	13.040,82	0,00	13.040,82		
•						
		Presupuesto Gasto				
Descripción	2011	2012	2013	Consolidado		
	Ejecutado	Ejecutado	Ejecutado	Ejecutado		
TOTAL GASTOS	292.670,81	681.857,97	693.254,67	1.667.783,45		
Gastos en el Personal	142.680,76	469.217,12	563.481,92	1.175.379,80		
Bienes y Servicios de Consumo	64.592,99	112.923,73	115.614,56	293.131,28		
Otros Gastos Corrientes	529,42	1.886,59	2.491,21	4.907,22		
Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00		
Bienes de Larga Duración	81.065,45	27.865,91	11.525,92	120.457,28		
Deuda Flotante	0,00	6.087,55	0,00	6.087,55		
Otros	0,00	0,00	0,00	0,00		
IVA No Reconocido Por SRI - No Consta en Presupuesto	3.802,19	21.810,53	0,00	25.612,72		
Remanente DINARDAP - No Consta en Presupuesto	0,00	2.066,54	141,06	2.207,60		
		_				
Superávit - Déficit	77.221,38	-18.276,33	-22.919,43	36.025,62		

Análisis:

El crédito tributario de \$25,612.72 que venía manteniendo la Institución como cuentas por cobrar, producto de los IVA de los años 2011 y 2012, en el presente ejercicio

económico se envió al gasto, por cuanto el Servicio de Rentas Internas mediante oficio No. 117012013ODEV 000133 de fecha 12-enero-2013, se pronunció indicando que no teníamos derecho a la devolución, por tal razón, se recalcula los superávit y/o déficit de años anteriores y se determina el valor real del remanente a transferir al GADMUR, en el período comprendido de junio-2011 a 31 diciembre-2013.

- * En el ejercicio económico 2011 se genera un superávit de \$77,221.38 que por problemas de disponibilidad y por el crédito tributario a devolvernos por parte del Servicio de Rentas Internas, se transfirió al GADMUR el 07-febrero-2012 \$40,000.00. Este egreso se hizo constar en el presupuesto del ejercicio económico 2012.
- ** La diferencia se transferirá al GADMUR una vez que se efectúe la primera reforma presupuestaria, de conformidad al artículo 107.- Presupuestos Prorrogados, el cual indica que el presupuesto inicial del 2013, regirá para el ejercicio económico 2014.

En este período se generó como remanente a favor del GADMUR **\$76,025.62**, de los cuales fueron transferidos \$70,000.00, generándose una diferencia de \$6,025.62, a continuación se señala el detalle de las transferencias realizadas:

El 07-febrero-2012 \$40,000.00* El 10-abril-2013 \$30,000.00 Diferencia a Transferir: \$6,025.62**

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Presenta información sobre el manejo del efectivo durante un período determinado, en donde se demuestra los cambios ocurridos en la situación financiera, a fin que los usuarios conozcan y evalúen la solvencia de la entidad en la capacidad de generar efectivo a través de sus operaciones normales.

Al sumar los cambios producidos en los activos, pasivos y patrimonio, se obtiene el efectivo neto generado en operaciones, metodología que al sumar el efectivo y equivalentes del inicio del ejercicio, sintetiza las entradas y salidas de efectivo al 31-diciembre-2013.

La recaudación que se realiza en la entidad es en efectivo, por tal razón no se tiene mayores cuentas por cobrar.

4.- AREA ADMINISTRATIVA

4.1.- PLANIFICACIÓN:

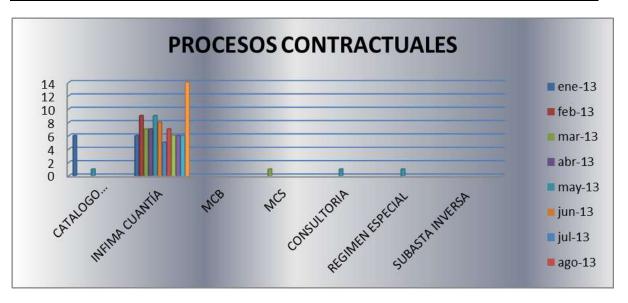
En cumplimiento a las normas que rigen en la administración pública, se debe realizar la planificación de las actividades a desarrollarse durante cada ejercicio económico, por tanto para el año el año 2013, se desarrollaron los siguientes contenidos:

- ✓ Proforma presupuestaria para el ciclo económico 2013.
- ✓ Elaboración del Plan Operativo Anual 2013
- ✓ Elaboración del distributivo de personal año 2013
- ✓ Publicación del Plan Anual de Contrataciones 2013

4.2.- ADQUISICIONES:

Los procedimientos contractuales que el Registro de la Propiedad y Mercantil ha realizado durante el periodo que se informa, son los siguientes:

MES	CATALOGO ELECTRÓNICO	INFIMA CUANTÍA	<u>MCB</u>	MCS	CONSULTORIA	REGIMEN ESPECIAL	SUBASTA INVERSA
ene-13	6	6					
feb-13		9					
mar-13		7		1			
abr-13		7					
may-13	1	9			1	1	
jun-13		8					
jul-13		5					
ago-13		7					
sep-13		6					
oct-13		6					
nov-13		6					
dic-13		14					



Cabe mencionar que el proceso más utilizado por esta registraduría, debido a la dinámica que implica satisfacer las necesidades de bienes y servicios y por los montos que se contratan, es el procedimiento de Ínfima Cuantía.

5.- AREA DE RECURSOS HUMANOS:

Especial atención e importancia que en toda organización debe tener, es el talento humano, motor fundamental en toda institución de servicio como lo constituye el Registro de la Propiedad y Mercantil, en donde el recurso humano prima sobre cualquier otro elemento, a diferencia de lo que ocurre en entidades con fines de lucro o productoras de obras y/o bienes. Siendo uno de los objetivos de la actual administración, la mejora de los servicios registrales y garantía de seguridad jurídica de los mismos, fue necesaria la incorporación de profesionales nuevos y con

experiencia a través de Concurso de Méritos y Oposición, que sumados a los servidores antiguos hemos podido alcanzar niveles de excelencia y convertirnos en un modelo de gestión y líderes a nivel nacional en el quehacer registral.

DETALLE POR MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

MODALIDAD DE RELACIÓN LABORAL	No. DE SERVIDORES
Nombramiento de periodo fijo	1
Nombramiento de libre remoción	1
Nombramiento provisional	3
Nombramiento permanente	16
Contrato de servicio ocasional	9
Contrato bajo código de trabajo	2
PERSONAL EN NÓMINA	32
Contrato de servicios profesionales	3

Información correspondiente al Primer y Segundo Concurso de Méritos y Oposición:

PRIMER CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN							
ETAPA CONVOCATORIA		VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN	DECLARACIÓN DE GANADOR/A DEL CONCURSO				
FECHA	09/02/2013	16/02/2013	18/02/2013 - 27/02/2013	18/04/2013 - 19/04/2013			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	No. DE VACANTES	No. ASPIRANTES	No. POSTULANTES QUE PASAN LA VERIFICACIÓN DE POSTULACIONES	NOMBRE GANADOR/ES			
Analista Financiero	1	63	11	MORALES BETANCOURT PAOLA CAROLINA			
Analista de Sistemas	1	62	13	BARBA SAMANIEGO JOSÉ DAVID			
Asistente de Sistemas	1	44	10	DESIERTO			
Auxiliar de Archivo	2	45	6	GUERRA ZAMBRANO CELSO HUMBERTO			
Contador General	1	24	2	MENDOZA MOREIRA ERIKA KARINA			
Recaudador	1	68	17	SÁNCHEZ SÁNCHEZ JUAN CARLOS			
Responsable de Archivo	1	42	5	DESIERTO			

Asistente de Servicio al Cliente	1	37	3	DESIERTO
Auxiliar de Repertorio	1	18	3	DESIERTO
Certificador de Datos	2	39	9	GUALLASAMIN TIPAN MARCO SANTIAGO / SILVA CASTILLO LUIS EDUARDO
Digitador	2	199	8	CISNEROS ARAGÓN ERIKA VALERINA / RUBIO MURIEL ANDRÉS ROBERTO
Inscriptor y Certificador Mercantil	1	31	8	SALAZAR ESPIN JAIME ALEJANDRO
Jefe de Certificaciones	1	32	7	CAMPOVERDE OREJUELA FRANKLIN LEONARDO
Jefe de Inscripciones	1	21	3	ACOSTA RODRIGUEZ SILVANA CATALINA
TOTAL	17	725	105	

Once personas ganadoras del Primer Concurso de Méritos y Oposición continúan laborando en la Institución con Nombramiento Permanente.

SEGUNDO CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN A DICIEMBRE DE 2013

ETAPA	CONVOCATORIA		
FECHA	15/12/2013	22/12/2013	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	No. DE VACANTES	No. ASPIRANTES	
Analista de Archivo	1	117	
Auxiliar Administrativo	1	195	
Asistente de Recaudación	1	167	
Revisor de Servicios y Atención al Cliente	1	41	
Asistente de Comunicación	1	93	
Analista de Talento Humano	1	78	
Asistente Administrativo	1	226	
Jefe de Inscripciones	1	23	
Inscriptor	2	56	
Certificador de Datos	1	34	
TOTAL	11	1030	

A objeto de poder continuar con el proceso de certificación bajo las normas de calidad ISO 9001-2008, fue necesaria la suscripción de un contrato de servicios

profesionales con la Ing. Elizabeth, a fin de que realice las siguientes actividades:

- 1. Elaborar plan de trabajo con la metodología a utilizarse
- 2. Evaluación plan estratégico
- Revisión mensual de indicadores
- 4. Asesorar al Comité de Desarrollo Institucional
- 5. Capacitar al personal involucrado y dueños de los procesos y procedimientos en la gestión de sus procesos
- Capacitar en las actualizaciones de la Norma ISO 9001:2008 para adecuar el Sistema de Gestión de la Calidad a las nuevas exigencias de la Norma en mención.
- 7. Elaboración de talleres para la difusión del Sistema de Gestión de la Calidad y empoderamiento de los procedimientos que exige la Norma ISO a cada uno de los responsables y dueños de los procesos y procedimientos con su respectiva evaluación.
- 8. Análisis de valor agregado por procesos, en coordinación con los dueños de los procesos agregadores de valor, gobernantes y de apoyo.
- Documentación de los procedimientos de gestión administrativafinanciera.
- 10. Análisis de la demanda por cada uno de los procesos agregadores de valor, gobernantes y de apoyo.
- 11. Análisis de cargas de trabajo, una vez documentados todos los procedimientos de gestión administrativa financiera.
- 12. Sugerir otras actividades inherentes al Sistema de Gestión de la Calidad, durante la ejecución de la planificación.

Gracias a la asesoría de esta profesional y participación decidida del personal de las Coordinaciones Administrativa y Técnica, se pudo obtener la Certificación a la Calidad.

5.1.- CAPACITACION AL RECURSO HUMANO DURANTE EL AÑO 2013

La administración del talento humano tiene como una de sus tareas desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para hacerlo más productivo así mismo y a la institución en que se desenvuelve. No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin exageración, que una organización es el retrato de sus miembros.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui en el año 2013 cuenta con 34 colaboradores de los cuales todos han sido capacitados, conforme el siguiente detalle:

No.	NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	No. DE FUNCIONARIOS	FECHA
1	"Curso de Auditor Interno"	2	10, 11 y 12 de enero 2013
2	"Procedimiento Oral en la Legislación Ecuatoriana"	1	22, 23 y 24 de enero 2013
3	"Asistente administrativo - Secretariado básico"	1	4 y 5 febrero 2013
4	"Programa Pasaporte Tributario"	1	13 al 28 febrero 2013
5	"Diseño de Páginas Web"	1	27-mar- 13
6	"Actualización Registral de la Propiedad y Mercantil"	3	1 y 2 de marzo 2013
7	"1er Foro Internacional de Registros de la Propiedad y Mercantiles"	1	26 y 27 de abril 2013
8	"Primer Seminario de Registradores y Servidores de los Registros de la Propiedad y Mercantiles del Ecuador"	2	30 y 31 de mayo 2013
9	"Curso de Auditor Interno"	1	13, 14 y 15 de junio 2013
10	"Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana Esilec Profesional"	5	15-jul-13
11	Capacitación del "Sistema Informático Folio Real"	18	15-jul-13
12	Seminario Nacional "Estudio y análisis de las reformas del Código de Trabajo desde el principio de la Normativa Constitucional y la nueva Ley de Seguridad Social en el ámbito del Derecho Administrativo"	1	27, 28, 29 y 30 agosto de 2013
13	"Ronda Nacional de Foros sobre legalización y Apostilla para Autoridades Públicas" (FOR REGIONAL)	1	30-ago- 13
14	"Herramientas para el manejo de Información de los Registros Públicos"	2	15-oct-13
15	"Il Congreso Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantil del Ecuador y Jornadas Académicas de Capacitación"	3	30 y 31 de octubre 2013

6.- RECURSOS TECNOLÓGICOS: UNIDAD DE TECNOLOGIA

Los recursos tecnológicos que han sido adquiridos durante el año 2013 son los siguientes:

HARDWARE

1	Desktop Touch Smart HP ENVY 20-d003la						
3	Pulsadores calificación de servicio						
1	Pulsador emisión de turnos atención						
1	Impresora térmica Citizen para emisión de turnos						
2	Discos duros HP SATA Hot Swap 1 TB C/u						
2	Módems GSM para notificaciones sms a usuarios del Registro						
3	Discos portables Toshiba 1TB c/u para respaldo de información						

SOFTWARE

Nombre	Descripción
Folio real 2003	Sistema de Registro Mercantil
	(en explotación)
FOLIO REAL 2011	Sistema de Registro de Propiedad
	(en explotación)
SIG AME	Sistema Administrativo y Contabilidad (en
	explotación)
Sistema de Transferencia de Dominio	Sistema de actualización catastral
	(en explotación)
Sistema de carga en línea sin token UAF	Sistema de reporte de transferencias de
	dominio que superen el umbral de \$
	10.000 a la Unidad de Análisis Financiero
	(en explotación)
Sistema de reportes SRI	Reporte de transacciones mensuales al
	Servicio de Rentas Internas
SINE	Sistema de Notificaciones Electrónicas
	DINARDAP
SFTP DINARDAP	Sistema de Carga de información en el
	SINARDAP

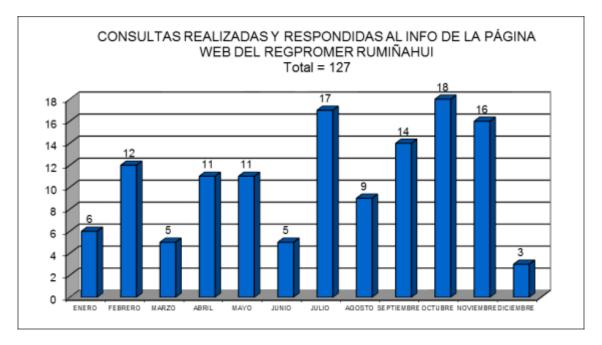
6.1.- PAGINA WEB INSTITUCIONAL:

A partir del 22 de Febrero de 2012, el Registro de la Propiedad y Mercantil, cuenta con una Página WEB institucional (www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec), herramienta informática, que permite la conexión con el mundo y que es utilizada como medio de información de interés para los usuarios y publicación de la información requerida por entidades de control (LOTAIP), noticias de la institución,

sección de servicios donde esta detallada los requisitos sobre los diferentes trámites que se realizan y se encuentra a disposición un formulario de contactos, para que el usuario pueda plantearnos sus dudas y resolverlas a la brevedad posible.

Al 27 de Diciembre de 2013, se han registrado 125.000 visitas a nuestra página, TOTALIZANDO DESDE SU INICIO 150.000.

CONS	CONSULTAS REALIZADAS Y RESPONDIDAS AL INFO DE LA PÁGINA WEB DEL REGPROMER RUMIÑAHUI											
	2013											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
6	12	5	11	11	5	17	9	14	18	16	3	127



6.2.- PROYECTOS CULMINADOS Y EN DESAROLLO:

En la actualidad el Registro de la Propiedad cuenta con varios Proyectos para mejorar el servicio a la ciudadanía.

a) Digitalización: Al 27 de Diciembre de 2013, La registraduría de Rumiñahui cuenta con información digitalizada en su totalidad, lo que permite preservar la integridad física de los libros de registro y automatización de los procesos de consulta por parte de certificadores e inscriptores. Cabe mencionar que hasta esa fecha, es el único registro que cuenta con información digitalizada, tanto en propiedad, cuanto en mercantil. Cabe aclarar que se recibió información digitalizada al inicio de nuestra gestión únicamente a partir del año 2003, pues, del año 1938 a 2002, solo se recibió en físico la información (libros).

b) Plan de Contingencia: Es importante señalar que, dentro de los procesos de mitigación de riegos que pudieren afectar la integridad de los datos públicos del Registro, se expidió el siguiente plan, mismo que fue enviado a Auditoria Interna del GADMUR, por cuanto fue la única observación formulada en la Auditoria de Gestión practicada por esa Unidad Administrativa. A continuación se describe dicho plan:

	PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI							
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO No. 01	EVENTO	IDENTIFICACION Y EVALUACION	OBJETIVO ESPECÍFICO No. 02	OBJETIVO ESPECÍFICO No. 03	PREVENCION Y CONTROL	AREA	RESPONSABLE
Prevenir eventos adversos y minimizar el impacto planteando medidas para precautelar los recursos de la institución	Identificar las amenazas y vulnerabilidades, promoviendo la inclusión del riesgo por evento	Sistema Informático	Cortes de energía eléctrica	Establecer actividades para control de los eventos de riesgo	Desarrollar un proceso de cambio mediante la concienciación a través disposiciones de uso de bienes y comportamiento dentro de la institución	Adquisición de 28 equipos UPS de soporte de energía eléctrica para las estaciones de trabajo, UPS de 300 watts, que proporcionan protección a las estaciones de trabajo y brinde un margen de tiempo de respaldo eléctrico que oscila entre los 5 y 10 minutos para poder grabar los trabajos que se encuentran en ejecución y continuar operando, hasta que la falla en el suministro de energía sea solucionado y evitar perdida de información y daños debido a las variaciones de voltaje en la red de suministro eléctrico, que no son cubiertos por las garantías ofrecidas por los proveedores de estos equipos. Adquisición un UPS, de 700 watts para el equipo servidor de la oficina de Registro; en el que se encuentra centralizada la base de datos de índices y documental de la oficina, que constituye un elemento esencial para el despacho de los productos que se realizan en esta oficina, y al que se conectaran el ruteador y el concentrador de la red primaria.	Coordinación Administrativa Financiera	Ing. Sofía Carrillo

	usuarios externos a la oficina de Registro.	
Cuidar información	Contratación Casillero de Seguridad en un Banco Con el objeto de mantener un respaldo de la Base de datos y documentos actualizado, semanalmente se realiza una copia de seguridad de la Base de Datos, documentos digitalizados, certificados, razones, e inscripciones del Registro de la Propiedad y Mercantil, en un medio magnético portable, el mismo que se lo consigna en un casillero de seguridad de la matriz del Banco del Pacifico, ubicado en la ciudad de Quito. Garantizando la seguridad y disponibilidad de la información en caso de algún evento catastrófico.	Ing. Sofía Carrillo
Sistema registral	Contratación del servicio de mantenimiento del sistema Se lo ha efectuado con la empresa, desarrolladora del software inicial, por cuanto al ser dueños de la propiedad intelectual tienen la	

	exclusividad de modificar código fuente del sistema, denominado "Folio Real" y retroalimentar el sistema con los nuevos requerimientos funcionales que se han presentado actualmente. Para ello los desarrolladores de este sistema, una vez que han considerado los requerimientos funcionales de varios Registros de la Propiedad y Mercantiles del Ecuador, y han realizado el proceso de ingeniería de software denominado "ciclo de vida", en el que se considera una fase retroalimentación, utilizando las experiencias adquiridas durante la explotación del mismo y los nuevos requerimientos que se presentan por parte de los usuarios internos y externos de la oficina de Registro, para agilitar y mejorar el servicio que la oficina proporciona es necesario repotenciar constantemente el sistema, además de ajustarse a los requerimientos establecidos por los entes de control tales como DiNARDAP Y GADMUR. Entre las innovaciones que se han incorporado al sistema, podemos citar: * Indización de imágenes de archivo digitalizado con sistema de BDD de Registro de la propiedad y Registro Mercantil * Sistema de Notificación de revisión de trámites a ser inscritos y certificados vía SMS.
--	---

		* Reportes de libros repertorios en formatos establecidos por la DINARDAP. * Módulo de consultas de índices (por cedula, nombres, CRVA) permitiendo visualizar información concerniente a antecedentes de dominio de los propietarios de un inmueble, en equipo touch screen, en sala de espera. * Módulo de solicitudes de certificaciones electrónicas en equipo touch screen, en sala de espera, utilizando el modulo anterior como fuente elemento de juicio para completar el formulario.
Equipos	Cada estación de trabajo cuenta con su respectivo equipo de trabajo, la energía eléctrica viene conectado al panel principal del centro comercial, la cual es inestable y constantemente sufre cortes de energía.	Contratación pólizas de seguros para cubrir pérdidas por estos eventos Contratación pólizas de seguros para robos
Recaudación	Por los servicios registrales que brinda la institución, se factura y el valor que se cobra es en efectivo, el dinero que se recauda permanece en las ventanillas de recaudación durante toda la jornada de trabajo. Una vez terminada la jornada laboral se procede a su depósito.	Contratación de transporte de valores para el depósito de los valores Coordinación Administrativa Financiera Ing. Sofía Carrillo
Infraestructura	La institución se encuentra ubicada dentro del Centro Comercial, el mantenimiento para su conservación y buen estado, es realizado con personal del mismo.	Para el mantenimiento se ha presupestado los valores necesarios en el presente ejercicio económico

	A los colaboradores para el desempeño de sus actividades se le entrega bienes, en caso de pérdida o daño por mal uso, el colaborador deberá reponer el bien o el dinero. Igualmente existen colaboradores que manejan dinero producto de la recaudación diaria, custodios de caja chica, fondos fijos, a rendir cuentas	Contratación de pólizas de seguros por los diferentes eventos que podría ocurrir en la institución		
Situación Geográfica	La institución se encuentra ubicada en una zona de riesgo, en caso de erupción de algún volcán que tenemos en la zona o cualquier evento de la naturaleza	Contratación de pólizas de seguros por los diferentes eventos que podría ocurrir Protección de la información registral, se respalda en medio magnético y se conserva fuera del cantón	Tecnologías de la Información	Ing. Alvaro Mena

- c) Seguridad de la información (En Ejecución): Respaldo diario de información en mirror del servidor, respaldo en red Local, Respaldo en medios portables y consignación en casillero de seguridad de una de las instituciones financieras de la ciudad de Quito, con una periodicidad semanal, para mantener actualizada la información mediante rotación de los discos.
- d) Interconexión Catastro Registro. (En Ejecución): Se encuentra en etapa re explotación el sistema de transferencia de dominio del GADMUR, en el cual el Registro de la Propiedad, interviene en la actualización de los datos de los catastros una vez que se ha perfeccionado la inscripción, este procedimiento se lo realiza, mediante un sistema de carga de archivos, en que se remite la información para que se lleve a cabo la actualización de los datos de propietarios en el catastro municipal; mientras que el registro puede acceder a consultar el contenido de las fichas catastrales mediante el uso de un Web Service.
- e) Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE (En Ejecución): Sistema implementado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, a partir del mes de mayo del 2013, mediante el cual se atienden requerimientos de información (informes oficiales, imposición y/o cancelación de medidas cautelares, certificación de gravámenes y búsquedas)
- f) Sistema de carga en línea de transacciones a la Unidad de Análisis Financiero UAF (En Ejecución): Carga mensual de archivo consolidado con información de transacciones que superen el umbral de USD10.000, a cargo del oficial de cumplimiento, utilizando el formato requerido por la UAF, en modo carga de archivo Sin Token.
- g) Reporte de transacciones que implican trasferencia de dominio al SRI. (En Ejecución): Carga mensual de archivo, que contiene las transferencias de dominio efectuadas en la oficina de Registro de la Propiedad, así como las escrituras en las que se producen compraventas de padres a hijos. Carga anual de compraventas con reserva de dominio, inscritas en el registro Mercantil.
- h) Automatización de turnos y calificación de servicio en ventanillas. (En Ejecución): Se implementó un sistema que permite atender de manera ordenada y eficiente a los usuarios de los servicios registrales en las ventanillas de Atención al Cliente, Entrega de Documentos, y Facturación, mediante turnos impresos y llamamiento mediante el monitor ubicado en la sala de espera. Una vez que se ha concluido con la atención a nuestros clientes, se da la opción calificar el servicio registral recibido, y estos resultados son tabulados, para emprender acciones preventivas o correctivas que permitan mejorar el servicio
- i) Módulo de consultas en Equipo Touch Screen (En Ejecución): Se instaló un equipo de tipo touch screen en la sala de espera de la oficina de registro que ofrece varios servicios como son:
 - 1) Módulo de búsqueda de propietarios, por Nombre, Cedula, CRVA, etc.
 - 2) Visualización de actas de inscripción;
 - 3) Impresión actas de los títulos de propiedad (próximamente).
 - **4)** Requisitos de inscripción de documentos tanto en el Registro de la Propiedad y Registro Mercantil.
 - 5) Encuesta de satisfacción de clientes, versus servicio prestado.

- j) Mantenimiento de los sistemas de Registro de la Propiedad y Registro Mercantil denominado FOLIO REAL. (En Ejecución): Indexación de información digitalizada e integración a índices del Registro de la Propiedad y Mercantil, entrega de Certificados Registrales Virtuales Actualizados CRVA, en 15 minutos, notificación de observaciones de revisión de documentos, a usuarios, mediante el uso de un módulo de mensajería celular.
- k) Firmar electrónicamente documentos digitalizados en la entidad. (En desarrollo). Adquisición de certificado de firma electrónica y aplicación de firma masiva de documentos en el Banco Central del Ecuador, para validar información digitalizada, de acuerdo con lo establecido con la Ley De Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas Y Mensajes De Datos.
- I) Cambio de ISP Proveedor de servicio de Internet Y Clouding almacenamiento en la nube de Internet. (En desarrollo): Permite habilitar una escalabilidad sin límites de la infraestructura IT, eliminando defectos por mala configuración o mal dimensionamiento del Hardware al utilizarse configuraciones estandarizadas y reusables, permite realizar actualizaciones automáticas de la información y proveer acceso remoto a nuestra información, sin necesidad de implementar hardware especial y costoso, además de que el tiempo de respuesta del Cloud Computing logra un mejor tiempo de respuesta en la mayoría de los casos que en su hardware de servidor estándar.
- m) Proyecto de Interacción con Notarias del Cantón, Colegio de Abogados, Catastro Municipal, Registro de la Propiedad. (En desarrollo): Permitirá que los procesos de inscripción se los realice en tiempos record y convirtiendo al Cantón Rumiñahui, como piloto en esta invocación.

Al 27 de Diciembre de 2013, se registran 5.617 CRVA atendidos, a diferencia del año anterior que a diciembre de ese año, se registró un número de 3.802 CRVA.

7.- UNIDAD DE ARCHIVO

Durante el año 2013, se han generado los siguientes libros y de acuerdo a la materia:

LIBROS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2013 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Actas

TEMAS	No. de Libros
Propiedad Ordinaria	20
Propiedad Horizontal	29
Hipotecas Ordinarias	07
Hipotecas Horizontales	12
Prohibiciones	23
Cancelaciones	18
Demandas	01
Embargos	01
Total	111

Nota: A partir del mes de Febrero del presente año, por disposición de la Dinardap, los Libros constan de **500** fojas

LIBROS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2013 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Soporte Físico

TEMAS	NUMERO DE
	LIBROS
PROPIEDAD ORDINARIA	52
PROPIEDAD HORIZONTAL	66
HIPOTECAS ORDINARIAS	07
HIPOTECAS HORIZONTALES	16
PROHIBICIONES	15
CANCELACIONES	17
DEMANDAS	02
EMBARGOS	01
TOTAL	176

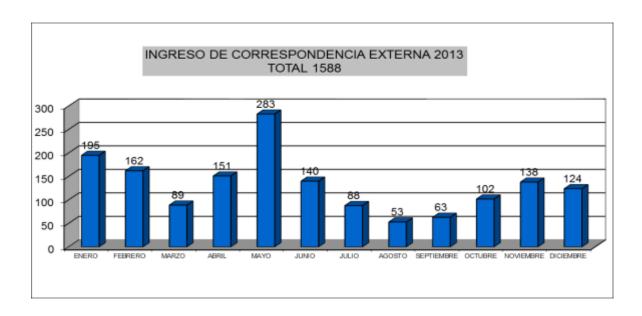
LIBROS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2013 REGISTRO MERCANTIL

TEMA	NUMERO DE LIBROS
REGISTRO MERCANTIL	03
PRENDA INDUSTRIAL	01
RESERVA DE DOMINIO	03
CANCELACIONES	01
NOMBRAMIENTOS	02
CESION DE PARTICIPACION	01
GRAVAMENES	01
MATRICULA DE COMERCIO	01
INTERDICCION Y PROHIBICION	01
ARRENDAMIENTO MERCANTIL	01
COMPAÑIAS DE SEGURIDAD	00
PRENDA AGRICOLA	00
PRENDA ESPECIAL DE COMERCIO	00
EMPRESAS UNIPERSONALES	00
TOTAL	15
SOPORTE FISICO	NUMERO
	LIBROS
REGISTRO MERCANTIL	20

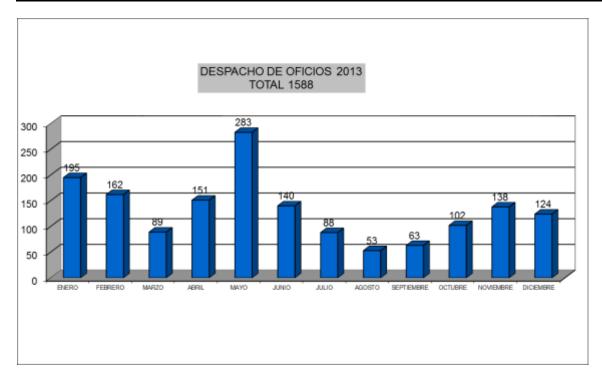
8.- UNIDAD DE SECRETARIA:

A través de los cuadros estadísticos que a continuación se expresan, se puede visualizar el movimiento de correspondencia que el registro atiende de manera mensual:

	INGRESO DE CORRESPONDENCIA EXTERNA 2013														
ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE TOTAL															
195	162	89	151	283	140	88	53	63	102	138	124	1588			

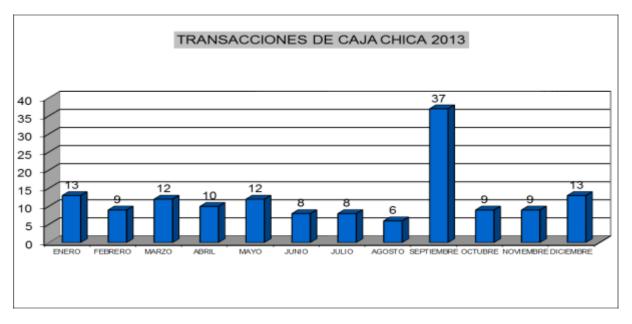


	DESPACHO OFICIOS 2013														
ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE TOT															
195	162	89	151	283	140	88	53	63	102	138	124	1588			



9.- CAJA CHICA.-

	TRANSACCIONES DE CAJA CHICA 2013														
ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE TOTAL															
13	9	12	10	12	8	8	6	37	9	9	13	146			



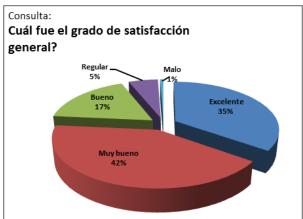
10.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

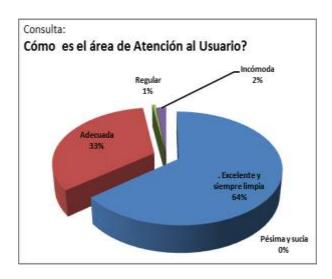
Durante el 2013 el área de Comunicación del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, desplegó una amplia cobertura informativa de las innovaciones implementadas, las mismas que fueron difundidas a través de los medios masivos de comunicación, así mismo muchas fueron las actividades comunicacionales desarrolladas a nivel interno.

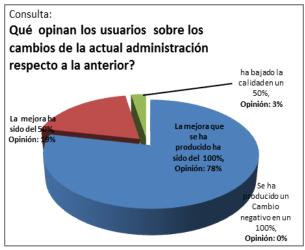
COMUNICACIÓN EXTERNA

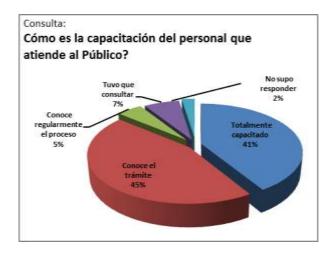
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE

A inicios del año 2013 se realizó la encuesta de satisfacción al cliente realizada in situ, dio resultados de alta satisfacción, esto quiere decir que las cosas en el Registro Municipal de la Propiedad y Registro Mercantil de Rumiñahui se efectúan correctamente; no obstante, siempre hay como mejorar, esto impulsa a todos los funcionarios a continuar en el camino de la mejora continua, como lo exige la norma ISO.









DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los procesos que lleva a cabo la oficina registral, utilizando tecnología de punta, siendo el único Registro totalmente digitalizado, con un archivo físico completamente organizado y con respaldos digitales; pionero en implementar el sistema touch para información y proporcionar mensajes sobre el estado de los trámites a través del celular, todas estas condiciones permiten entregar los certificados en un tiempo record. La totalidad de los procesos del Registro de la Propiedad y del Registro Mercantil de Rumiñahui lograron la Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001: 2008, gracias al compromiso asumido por el valioso capital humano con que cuenta la registraduría de Rumiñahui, el cual hace que día a día se

satisfaga a cabalidad las necesidades del usuario y que en la actualidad seamos los primeros y únicos registros de la Propiedad y Mercantil en contar con la Certificación ISO 9001: 2008.

Muchos de estos esfuerzos constituyen un valor agregado que comprometen la confiabilidad del usuario y han merecido el reconocimiento de colegas registradores y autoridades a nivel nacional de la misma manera han despertado el interés de los medios masivos de comunicación.



EVENTOS

La entrega de la Certificación a la Calidad ISO 9001: 2008 para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui por parte de la firma auditora SGS, constituyó un evento que produjo gran expectativa en la ciudadanía y al que asistieron las autoridades locales y nacionales, por ser la primera oficina registral merecedora de este reconocimiento a la calidad, en la actualidad todos los procesos del Registro se encuentran respaldados por el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001: 2008.







El compromiso de mejorar permanentemente y mantener la calidad fue asumido por todos los funcionarios registrales, responsabilidad que fue sellada con la firma de cada una de las personas que conforman la oficina registral, valor agregado que garantiza la confiabilidad de los usuarios en los servicios registrales que se prestan en el cantón Rumiñahui.





La certificación alcanzada por el registro Municipal de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, fue objeto de múltiples felicitaciones que llegaron a través de medios impresos y electrónicos, como los que se describen a continuación:

26 de septiembre del 2013

"... felicito de manera fraternal por ser el primer registro a nivel nacional en recibir esta distinción."

Dra, Tania Arias Manzano VOCAL PRINCIPAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

30 de septiembre del 2013

"Envío mi más sincera felicitación por ser el mejor registro a nivel nacional en obtener la Certificación del Sistema de gestión de Calidad ISO 9001: 2008 al REGPROMER, por su lucha constante para sacar adelante a su institución, con grandes esfuerzos pero también con grandes resultados. Auguro los mejores resultados en su labor en beneficio de la ciudadanía."

Dr. Hernán Salazar Arias REGISTADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD CANTÓN AMBATO

2 de octubre del 2013

"Reciba un cordial saludo , y mis sinceras felicitaciones a todos quienes conforman el registro de la Propiedad y mercantil del cantón Rumiñahui, por la gestión y el esfuerzo realizado para la obtención de la Certificación del Sistema de gestión de calidad ISO 9001: 2008, que los convierte en el primer registro a nivel nacional en recibir esta distinción."

Dr. William Saud Reich DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

3 de octubre del 2013

"... aprovecho la oportunidad para expresarle mis felicitaciones más cumplidas por recibir tan destacada certificación."

Dr. Marco Maldonado Castro PRESIDENTE DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE PICHINCHA

3 de octubre del 2013

"Felicito a usted y a los servidores a su cargo por tan valiosa iniciativa, que se reflejará en una mejor atención al ciudadano."

Dr. Juan Ignacio Pareja COORDINADOR DE NORMATIVA Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACION DINARDAP

"La obtención de la distinción ISO 9001, como respaldo a la calidad en la gestión administrativa, viene a reconocer el esfuerzo permanente del Dr. Juan Francisco Arboleda Orellana, registrador de la Propiedad y mercantil del cantón Rumiñahui que, además de avalar la seriedad de su trabajo, nos debe llenar de satisfacción por la solvencia y prestigio que ello supone para esta Institución, al verse enriquecido con un nuevo refrendo como éste.

Felicito muy gustosamente a los responsables de este proyecto, a todos los colaboradores del registro, y cómo no, a todos los usuarios, animando a todos a seguir trabajando como hasta ahora, con nuevos y mejores objetivos diarios, que nos hagan a todos capacees de continuar alcanzando nuevas metas. La suma de esas voluntades, de esos esfuerzos individuales, redundará siempre en una mejora colectiva, en el prestigio permanente de Salgolquí."

Dr. Santiago Peña

CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION

Otro de los eventos que confirman que en el Registro Rumiñahuense todos los procesos se realizan bajo las normas que corresponden, son los Concursos de Méritos y Oposición: el primero que se desarrolló en febrero y el segundo que inició en diciembre del 2013, los dos procesos han tenido una masiva acogida. El resultado del primero fue la incorporación de personal altamente calificado que contribuye a la eficiencia y eficacia de los servicios registrales.



VISITAS

A lo largo del 2013, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui fue anfitrión de autoridades locales nacionales, Alcaldes, Concejales y Registradores de la Propiedad en 16 oportunidades con el objetivo de observar las innovaciones en los procesos tanto del Registro de la Propiedad como del Registro Mercantil que con éxito han sido implementadas y la intención de homologar dichas actividades en sus respectivas jurisdicciones.

A continuación se detallan los registros de los cantones que visitaron:

- Mejía,
- Cayambe,
- Otavalo,
- Pillaro,
- Ambato,
- Tulcán,
- Latacunga,
- Quevedo,
- Santo Domingo,
- Lago Agrio,
- Salcedo,
- Santo Domingo de los Tsáchilas,
- Mocha,
- Quito.
- Esmeraldas.

COMUNICACIÓN INTERNA

PERIODICO INTERNO

El 2013 fue el año del lanzamiento del periódico interno "**Juan Repertorio**" que con una gran acogida circula desde el mes de julio con periodicidad mensual.

El informativo interno cuenta con secciones de interés nacional, local, temas registrales, tips de relaciones humanas, sección de entretenimiento, agenda social entre otras informaciones.



POSESION DE NUEVOS SERVIDORES

Durante un sentido acto se cumplió en el mes de abril del 2013 la posesión de los postulantes ganadores del Primer Concurso de Méritos y Oposición en sus respectivos cargos en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil de

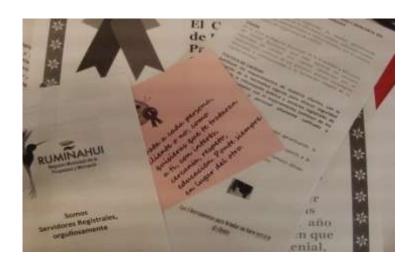
Rumiñahui, dichos funcionarios, actualmente, se encuentran totalmente acoplados al trabajo diario y con resultados altamente satisfactorios.





CAMPAÑAS INTERNAS

Periódicamente se realizaron campañas internas motivacionales a fin de mejorar la atención al cliente, el clima laboral y las relaciones humanas, temas que coadyuvan a que los funcionarios trabajen más a gusto y por ende con mejores resultados, en el año 2013. Además se puso énfasis en trabajar bajo los conceptos institucionales de Misión, Visión, Políticas y Objetivos de Calidad, para lo cual estas concepciones se difundieron ampliamente, tanto de manera interna y como externa.



COLEGIO DE REGISTRADORES:

Con ocasión del Segundo Congreso Nacional de Registradores de la Propiedad, llevado a cabo en la ciudad de Otavalo, se designó a la Directiva del Colegio Nacional de Registradores, en la que el nuevo Directorio del Colegio, reeligió all suscrito como **ASESOR JURÍDICO.**

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y FOROS:

Durante el año 2013, hemos participado en las reuniones convocadas por la DINARDAP.

Adicionalmente participamos en los siguientes eventos:

- II Congreso Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantil del Ecuador (Otavalo)
- Taller Derecho Registral y Administración Pública (Otavalo)
- Primer Seminario Taller de Registradores y Servidores de los Registros de la Propiedad y Mercantiles del Ecuador (Loja)
- Primer Encuentro Regional de Registradores de la Propiedad Zona 3
- Seminario de Actualización Registral de la Propiedad y Mercantil (Guayaquil)

Hemos mantenido reuniones de trabajo con el señor Vice Ministro de Relaciones Laborales, Director Nacional de Datos Públicos y funcionarios de alto nivel de esa Dirección, Procurador General del Estado, entre otros.

III 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.

Para el manejo y administración de los recursos proveniente de la actividad registral mercantil, el RUC, tiene dos códigos por separado, sin embargo, los ingresos son depositados en la misma cuenta bancaria del Registro de la Propiedad.

Conforme a las disposiciones impartidas por la Dirección Nacional de Datos Públicos, a partir del año 2012, mantenemos contabilidades separadas de Propiedad y Mercantil.

De manera trimestral, a partir del 2012, se reportan a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos los ingresos obtenidos por esta actividad, por cuanto de conformidad con la Ley de la materia, estos recursos pertenecen a la DINARDAP.

ACTIVIDAD REGISTRAL:

Durante el periodo enero Diciembre 2013, se reportan los siguientes actos:

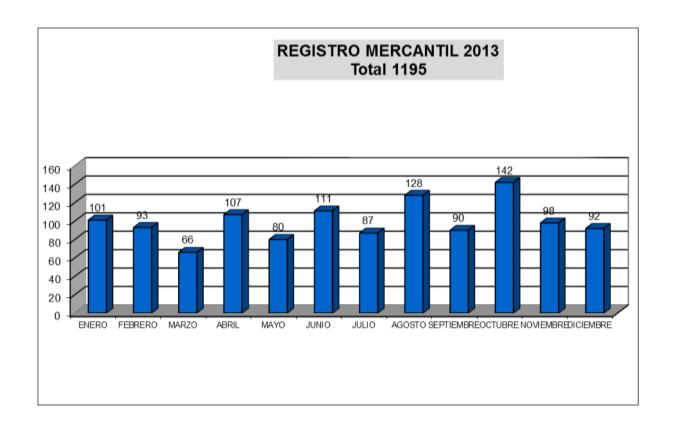
ACTOS REGISTRALES MERCANTILES

	PRENDAS														
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL		
JS	56	67	33	52	33	60	48	89	62	57	59	42	658		

						N	OME	BRAMI	ENTOS				
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
JS	27	13	23	42	33	34	29	20	12	63	20	35	351

	SOCIETARIO														
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL		
JS	18	13	10	13	14	17	10	19	16	22	19	15	186		

	REGISTRO MERCANTIL														
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL		
JS	101	93	66	107	80	111	87	128	90	142	98	92	1195		



Señor Alcalde, nuestro compromiso de mantener el liderazgo en el servicio registral continuará durante el año 2014 y de permanente mejorara en la entrega de los mismos, así como estar a tono con la tecnología que se vaya innovando a futuro, siempre manejándonos bajo principios de transparencia, eticidad, efectividad y buen servicio y con sujeción a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y normas internacionales de calidad, como lo constituyen las ISO 9001-2008.

NUESTRA MISION CONTINUA

Atentamente,

DR. JUAN ARBOLEDA ORELLANA REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

DRA. MARÍA DOLORES HEREDIA S. COORDINADORA REGISTRO DE DATOS ING. PATRICIO OBANDO BEDON COORDINADOR DE SERVICIOS