



# Informe de Gestión

DE ENERO A DICIEMBRE 2025

## **INTRUDUCCIÓN**

El presente informe tiene por objeto dar a conocer los resultados alcanzados por el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, durante el periodo de gestión enero a diciembre 2025.

Durante este periodo, se ha priorizado la mejora continua de los procesos registrales y el cumplimiento de la normativa legal vigente, al ofrecer los servicios para inscripción y certificación de propiedad y mercantil; y, se ha facilitado, a través de servicios registrales en línea el acceso desde cualquier lugar del país y del mundo.

En cuanto al área administrativa financiera, se ha dado cumplimiento y entrega de información a los entes rectores como son: Ministerio de Finanzas, Dirección Nacional de Registros Públicos, Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, etc., en los tiempos establecidos y en base a la normativa legal vigente.

## MISIÓN

“Ofrecer servicios en la Inscripción y Certificación de Propiedad y Mercantil, garantizando la seguridad jurídica, la publicidad registral y los derechos de las personas con respecto a los actos y contratos del cantón Rumiñahui, mediante la administración eficiente, transparente y tecnológica de los registros públicos, conforme a los principios de legalidad, accesibilidad, calidad y transparencia, en coordinación con el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui”.

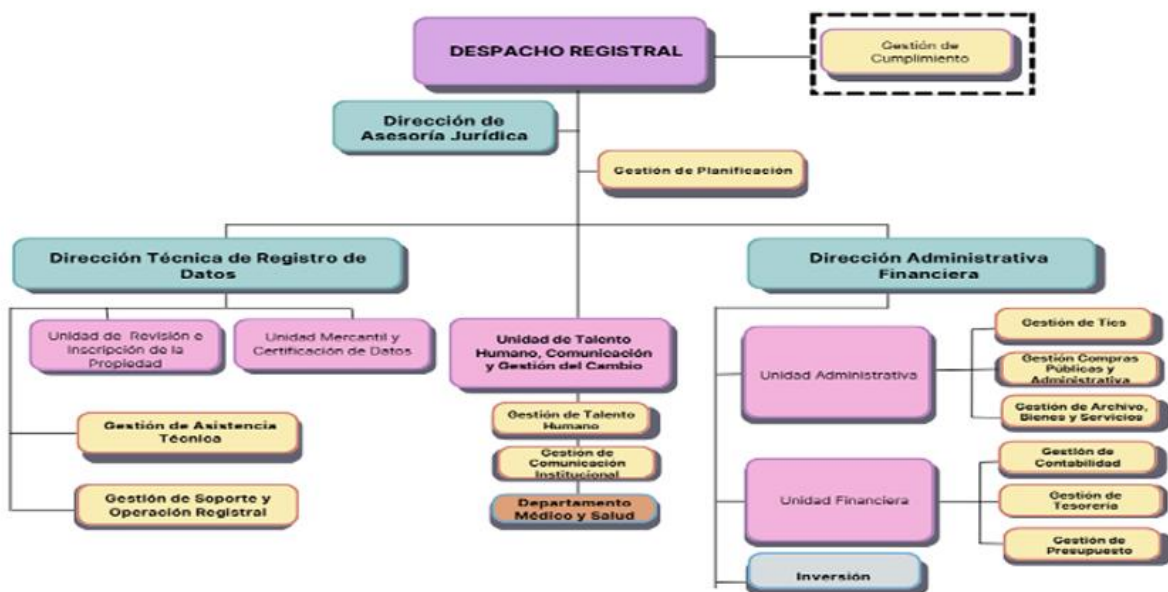
## VISIÓN

“Ser una institución moderna, confiable y tecnológicamente integrada, referente nacional por la calidad, transparencia e innovación en la gestión registral de la propiedad y mercantil, contribuyendo al desarrollo económico y la seguridad jurídica del cantón Rumiñahui, ofreciendo servicios en línea seguros y eficientes, respaldados por procesos transparentes y un equipo humano capacitado y comprometido.”

## POLÍTICA DE CALIDAD

“Satisfacer los requerimientos de los usuarios a través de servicios registrales de calidad en línea, seguros y eficientes 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 capacitado y comprometido”.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



## 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:

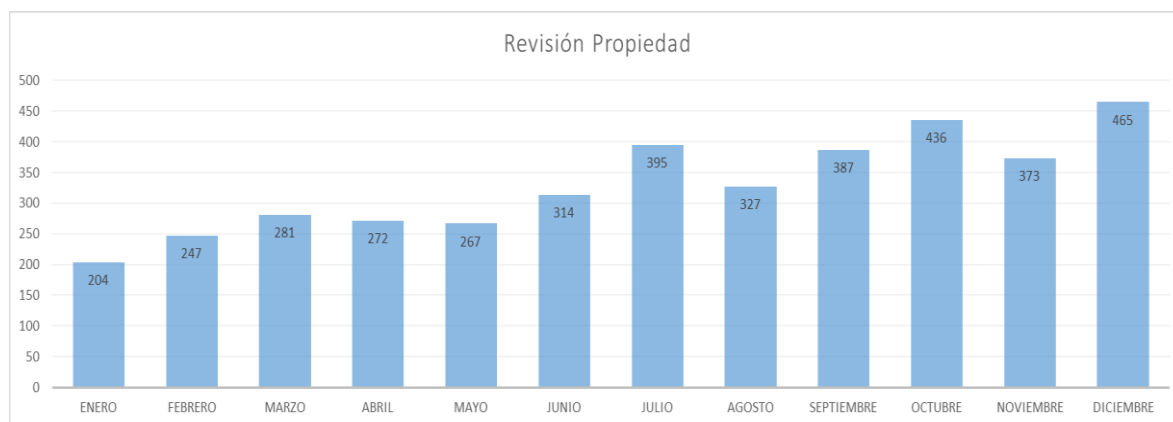
### 1. INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD

#### Revisión de actos y contratos

Esta unidad tiene por objeto revisar los actos o contratos previos al proceso de inscripción, con el fin de brindar un servicio a la comunidad en sus trámites registrales.

**Trámites Ingresados para Revisión desde enero a diciembre 2025:**

3.968



## 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:

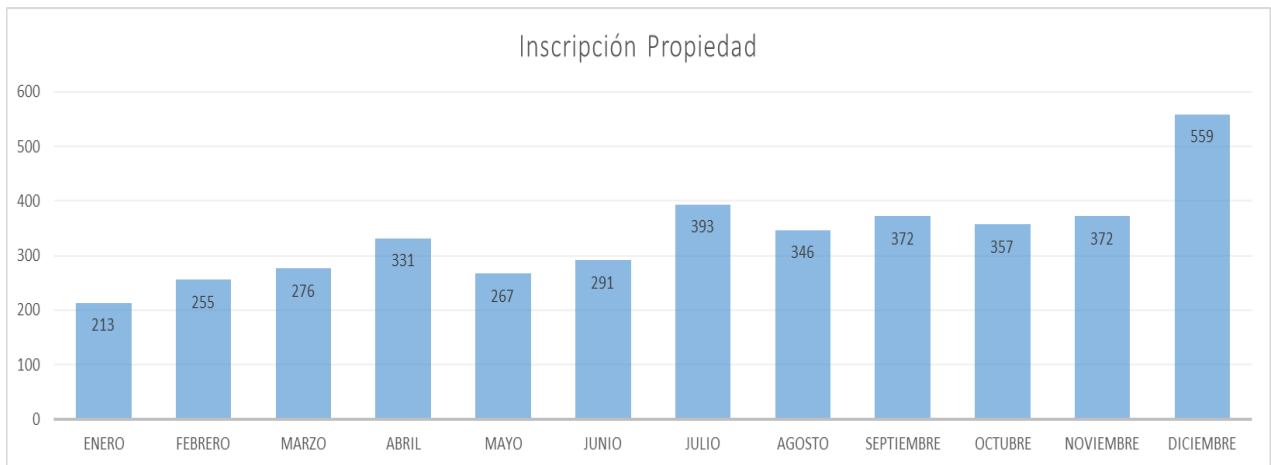
- ✓ Compraventa;
- ✓ Adjudicación;
- ✓ Donación;
- ✓ Testamento;
- ✓ Declaratoria de Propiedad Horizontal;
- ✓ Protocolización de reglamento de propiedad horizontal;
- ✓ Fraccionamiento o Subdivisiones;
- ✓ Traslado de Asientos de Inscripción por cambio de Jurisdicción;
- ✓ Integración Parcelaria;
- ✓ 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;
- ✓ Inscripción de entidades religiosas;
- ✓ Inscripción de directiva Religiosa;

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

**Trámites Ingresados de enero a diciembre 2025.**

4.032



## 2. CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD

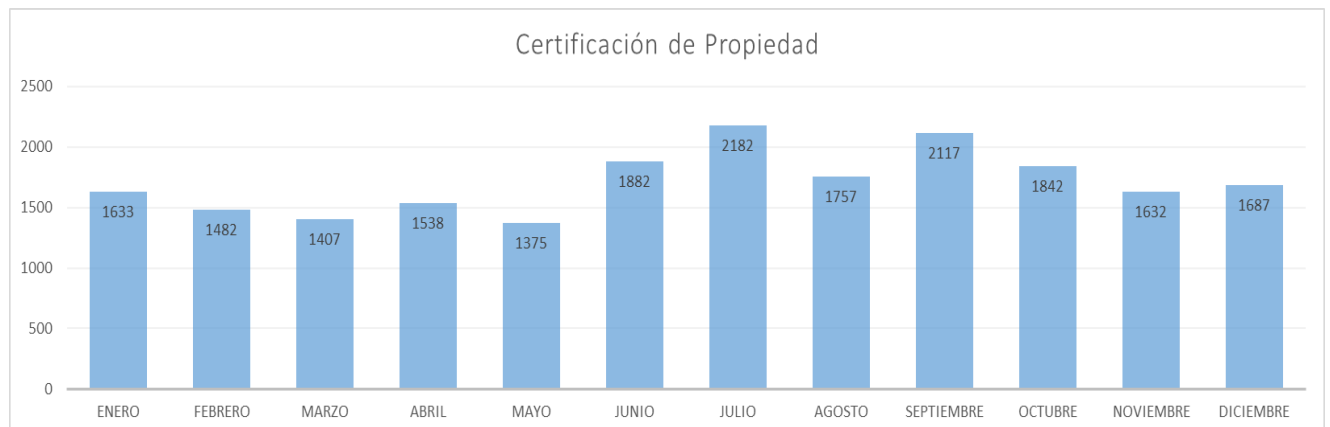
Esta unidad tiene por objeto, a través del Folio Registral, certificar la situación legal de las propiedades en relación a los titulares de dominio, que se encuentran inscritas en el Registro de la Propiedad, así como conferir certificados de la existencia de los demás actos y contratos que se encuentran 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; y,
- Certificados Folio Registral;

### Trámites Ingresados desde enero a diciembre 2025

20.534



## 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.

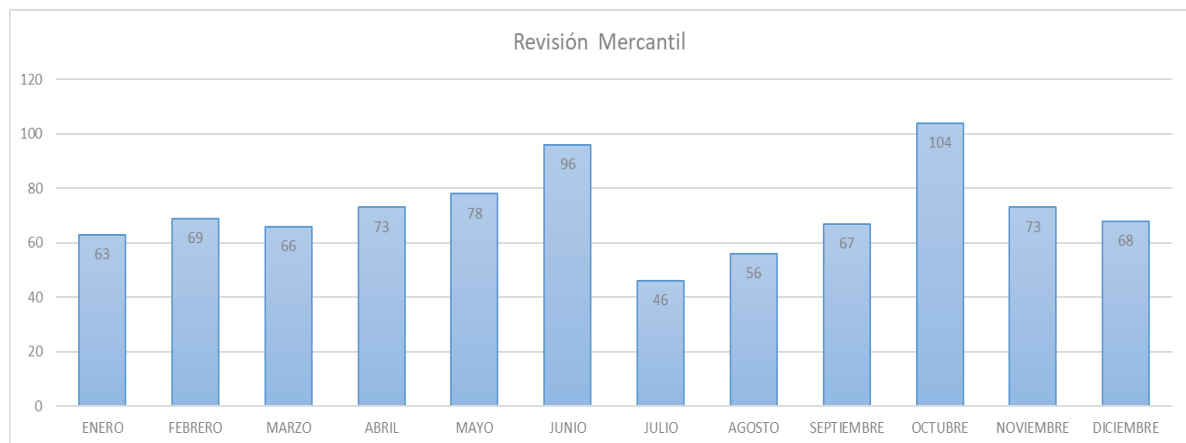
Dentro de las funciones que realiza el Registro Mercantil del Cantón Rumiñahui, se encuentran las de inscripción y certificación.

### Revisión de actos y contratos

Esta unidad tiene por objeto revisar los actos o contratos previos a la inscripción, con el fin de brindar un servicio a la comunidad en sus trámites registrales.

**Trámites Ingresados desde enero a diciembre 2025:**

859



### **3. INSCRIPCIÓN MERCANTIL**

#### **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.

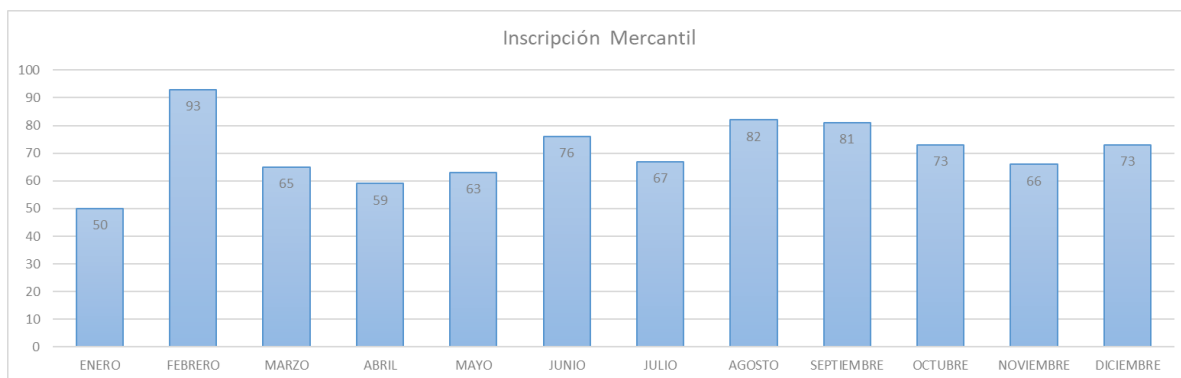
Las inscripciones que registra esta área son:

- ✓ 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);
- ✓ Constitución de una Sociedad Civil;
- ✓ Cambio del Objeto social y reforma de estatutos;

**Trámites Ingresados desde el mes de enero a diciembre 2025:**

**848**



#### 4. CERTIFICACIÓN MERCANTIL

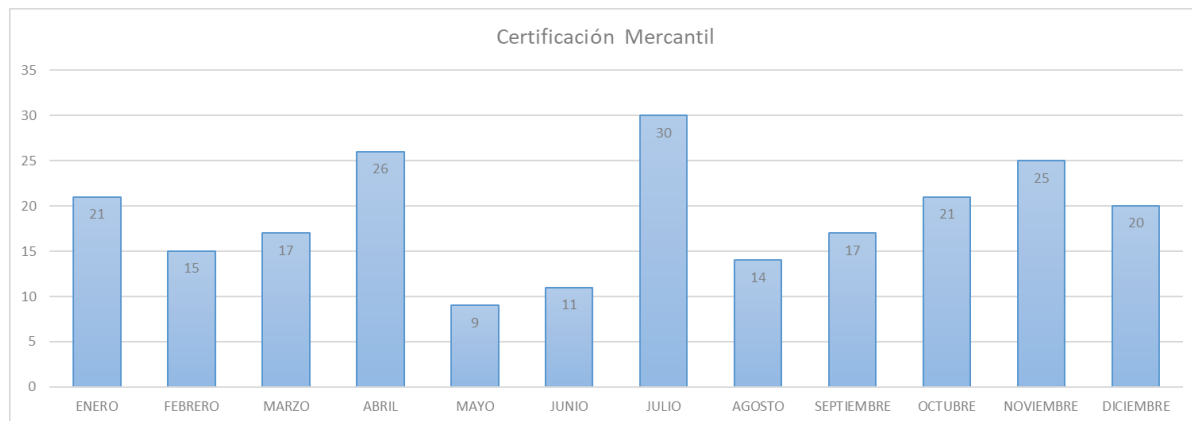
Su objetivo es certificar la situación legal de las compañías y bienes muebles que se encuentran inscritas en el Registro Mercantil, de manera eficiente, con información veraz y actualizada, garantizando seguridad jurídica.

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; y,
- Certificado de Matrícula de Comercio;

**Trámites Ingresados desde enero a diciembre 2025:**

226



## ASESORÍA

### 1. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

#### Procesos judiciales en las siguientes materias:

- **Procesos en materia Contencioso Administrativo.**

Se han identificado 9 procesos judiciales en esta materia, de los cuales, 5 se encuentran en ejecución dado que se han presentado recursos legales y se debe continuar con el debido proceso; mientras tanto 4 procesos se encuentran archivados de acuerdo con la notificación constante en cada proceso.

- **Procesos en materia Penal**

Actualmente se encuentran 3 procesos de materia penal, en etapa de investigación previa, los mismos, deben realizar el debido proceso con las solemnidades del caso, a cargo de la FGE.

- **Procesos en materia Civil**

La Dirección de Asesoría Jurídica ha identificado 18 procesos judiciales en materia Civil, los cuales se encuentran en estado de ejecución, lo que genera que desde esta dirección se lleven a cabo las diferentes acciones para continuar con los procesos y obtener sentencias favorables para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

- **Procesos en materia Constitucional**

Son 6 procesos en materia de Constitucional que reposan en la Dirección de Asesoría Jurídica, de los cuales 3 se encuentran en ejecución, en donde se han solicitado recursos reconocidos en la Ley, los demás se encuentran archivados, dado que, se solicitó una acción de acceso a la información pública, y se emitió la información pertinente.

#### Resoluciones Internas

Se han realizado durante el año 2025, 49 Resoluciones Administrativas Internas, mismas que se detalla a continuación:

#### Resoluciones emitidas:

No.	Resolución	Fecha	Detalle
1	RPMR-2025-0001	13/1/2025	APROBACION DEL PAC
2	RPMR-2025-0002	14/1/2025	ANULADA
3	RPMR-2025-0003	14/1/2025	ANULADA

4	RPMR-2025-0004	20/1/2025	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO RESPONSABILIDAD INFIRMAS CUANTIAS
5	RPMR-2025-0005	22/1/2025	FIRMAS MANUSCRITA DE INFIRMAS CUANTIAS
6	RPMR-2025-0006	29/1/2025	ESTATUTO ORGANICO
7	RPMR-2025-0007	29/1/2025	INSTRUCTIVO DE UNIFORMES
8	RPMR-2025-0008	10/2/2025	SUGROGACION DE DIRECTOR TECNICO
9	RPMR-2025-0009	20/2/2025	MANUAL DE PUESTOS
10	RPMR-2025-0010	25/2/2025	PRIMERA REFORMA AL POA
11	RPMR-2025-0011	27/2/2025	PRIMERA REFORMA AL PRESUPUESTO
12	RPMR-2025-0012	27/2/2025	LIQUIDACION PRESUPUESTO
13	RPMR-2025-0013	21/3/2025	CONFORMACION COMITÉ SEGURIDAD DE LA INFORMACION
14	RPMR-2025-0014	24/4/2025	SEGUNDO REFORMA AL POA
15	RPMR-2025-0015	25/4/2025	SEGUNDA REFORMA PRESUPUESTARIA
16	RPMR-2025-0016	30/4/2025	DELEGACION RESPONSABLES RENDICION DE CUENTAS
17	RPMR-2025-0017	5/5/2025	ANULADA
18	RPMR-2025-0018	22/5/2025	RESPONSABILIDAD AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO PROCESO DE INFIMA CON FIRMA ELECTRONIA
19	RPMR-2025-0019	29/5/2025	RATIFICAR AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
20	RPMR-2025-0020	30/6/2025	TERCERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
21	RPMR-2025-0021	1/7/2025	TERCERA REFORMA AL PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2025
22	RPMR-2025-0022	14/7/2025	SANCION FUNCIONARIO BRYAN CHIGUANO
23	RPMR-2025-0023	15/7/2025	PAGO DE BENEFICIO GUARDERIAS
24	RPMR-2025-0024	23/7/2025	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y ALICUOTAS PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
25	RPMR-2025-0025	25/7/2025	SANCION FUNCIONARIO CHRISTIAN CAPELO
26	RPMR-2025-0026	31/7/2025	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE ARRIENDO
27	RPMR-2025-0027	5/8/2025	AUTORIZACION PROCESO DE ARRENDAMIENTO
28	RPMR-2025-0028	15/8/2025	CUARTA REFORMA DEL PLAN ANUAL 2025
29	RPMR-2025-0029	15/8/2025	CUARTA REFORMA AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
30	RPMR-2025-0030	19/8/2025	RECOMENDACIONES CALIFICACION DE OFERTAS PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARBI-RPMR- 2025-002

31	RPMR-2025-0031	28/8/2025	SANCION ING ESTEBAN RODAS
32	RPMR-2025-0032	9/9/2025	AUTORIZAR y DISPONER el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, código SIE-RPMR-2025-003, cuyo objeto es la adquisición de 2 servidores de rack y 3 UPS 3Kva formato rack
33	RPMR-2025-0033	30/9/2025	QUINTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL
34	RPMR-2025-0034	30/9/2025	QUINTA REFORMA AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
35	RPMR-2025-0035	8/10/2025	DELEGAR COMO PROCURADOR JUDICIAL DR MIGUEL VITERI
36	RPMR-2025-0036	27/10/2025	RESOLUCION DE ADJUDICACION DE SERVIDORES
37	RPMR-2025-0037	29/10/2025	SEXTA REFORMA DEL POA
38	RPMR-2025-0038	29/10/2025	SEXTA REFORMA DEL PRESUPEUSTO
39	RPMR-2025-0039	5/11/2025	SEGUNDA REFORMA AL PAC
40	RPMR-2025-0040	14/11/2025	CONVALIDACION ACTO ADMINISTRATIVO
41	RPMR-2025-0041	21/11/2025	JURIDICO
42	RPMR-2025-0042	4/12/2025	SEPTIMA REFORMA POA
43	RPMR-2025-0043	4/12/2025	SEPTIMA REFORMA AL PRESUPUESTO
44	RPMR-2025-0044	15/12/2025	PLAN ESTRATEGICO
45	RPMR-2025-0045	18/12/2025	OCTAVA REFORMA AL POA
46	RPMR-2025-0046	18/12/2025	OCTAVA REFORMA AL PRESUPUESTO
47	RPMR-2025-0047	23/12/2025	POA Y PAI 2026
48	RPMR-2025-0048	26/12/2025	PROFORMA PRESUPUETARIA 2026
49	RPMR-2025-0049	29/12/2025	MANUAL DE PUESTOS

## 2. PLANIFICACIÓN

### Plan Estratégico

El Plan Estratégico es elaborado en concordancia al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo Territorial. Este instrumento de gran importancia para el accionar institucional, establece la visión estratégica y define las prioridades del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui para los próximos cuatro años, así como las estrategias para su consecución.

### Cumplimiento del Objetivo 1

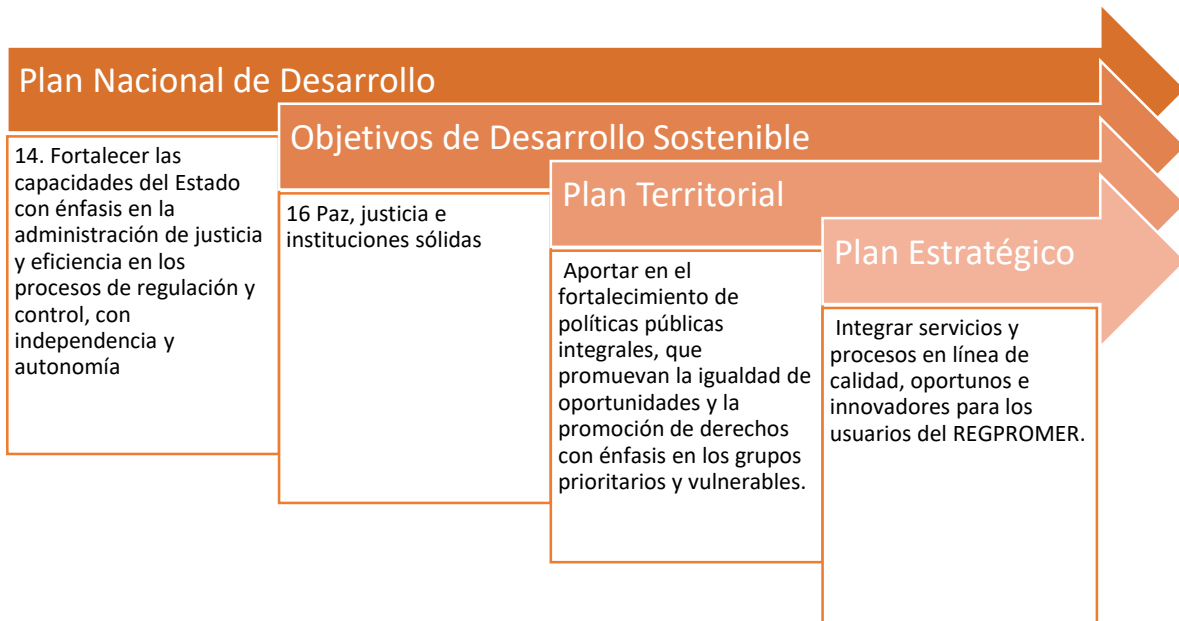
Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.

Asignación Presupuestaria 2025	Ejecución Presupuestaria 2025	Porcentaje
3.239.489,50	2.308.006,33	71%
Número de proyectos planificados 2025	Número de proyectos ejecutados 2025	Porcentaje
115	100	87%

#### Principales actividades y proyectos ejecutados:

- Construcción del edificio;
- Contrato por Honorarios por contratos civiles de servicios para varias ingenierías;
- Adquisición de prendas de protección para el personal de obra;
- Impresora para credenciales;
- Bandera institucional;
- Roll up y materiales para comunicación interna y externa;
- Adquisición de materiales y suministros para el funcionamiento de la institución;
- Servicio de rastreo satelital para los vehículos;
- Pólizas de seguros;
- Servicio de Desinsectación del Archivo Registral;
- Mantenimientos para los equipos y bienes de la institución;
- Servicio de arrendamiento de los locales donde funciona la institución;
- Servicio de Internet;
- Adquisición de equipos como computadores todo en uno, pantallas, escáner, impresoras, proyector, discos duros;
- Adquisición de un servidor;
- Adquisición de tóner y tintas;
- Adquisición de Dispositivo de almacenamiento local;
- Servicio de capacitación a los funcionarios;
- Actualización del software de control de asistencia, mantenimiento de equipo biométrico e inclusión de tarjetas de proximidad para el registro de asistencias de los funcionarios;
- Contratación de exámenes médicos para los funcionarios;
- Equipamiento del departamento médico;

## Objetivo 2.



### Cumplimiento del Objetivo 2

Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.

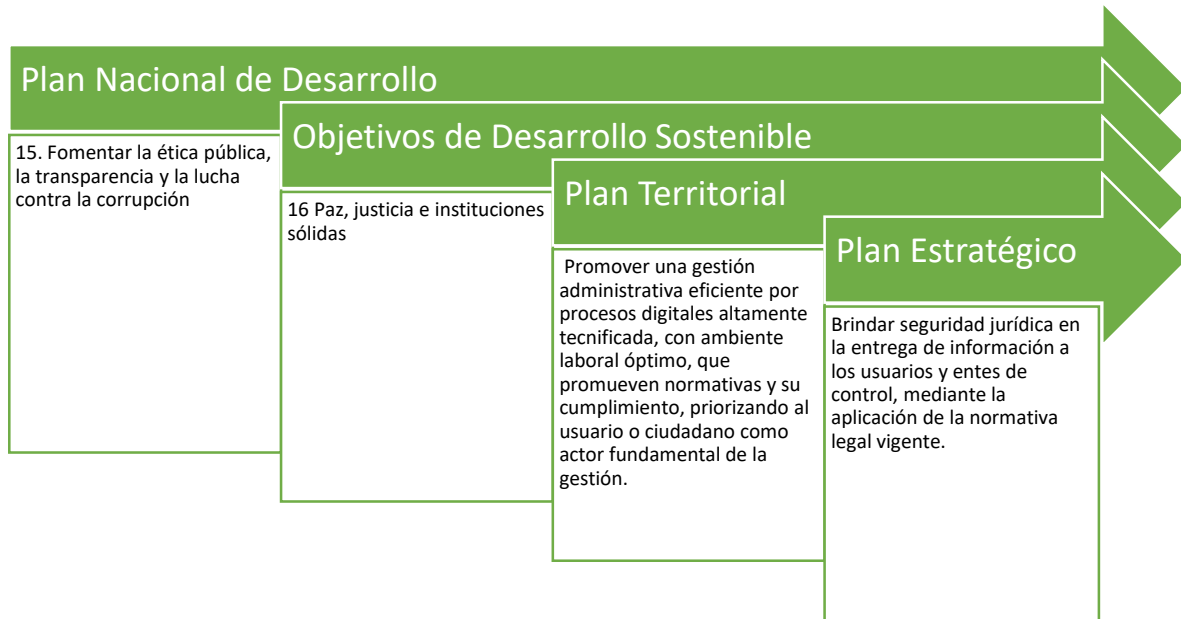
Asignación Presupuestaria 2025	Ejecución Presupuestaria 2025	Porcentaje
7.003,00	6.472,75	92%
Número de proyectos planificados 2025	Número de proyectos ejecutados 2025	Porcentaje
6	6	100%

### Principales actividades y proyectos ejecutados:

- Adquisición de Teléfono Celular para atención virtual usuarios externos;
- Servicios complementarios para el sistema FORU;
- Auditoría de Recertificación de calidad ISO;
- Adquisición de la licencia de hosting;
- Encuadernado y empastado de libros del Archivo Registral;

- Servicio de Respaldo de Información Fundamental de la entidad mediante un servicio de Cloudin.

### Objetivo 3.



### Cumplimiento del Objetivo 3

Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente.

Asignación Presupuestaria 2025	Ejecución Presupuestaria 2025	Porcentaje
23.694,55	16.518,82	70%
Número de proyectos planificados 2025	Número de proyectos ejecutados 2025	Porcentaje
17	15	88%

### Principales actividades y proyectos ejecutados:

- Contratación del sistema de legislación en línea para actualización de la normativa;
- Costo por trámites judiciales y notariales;

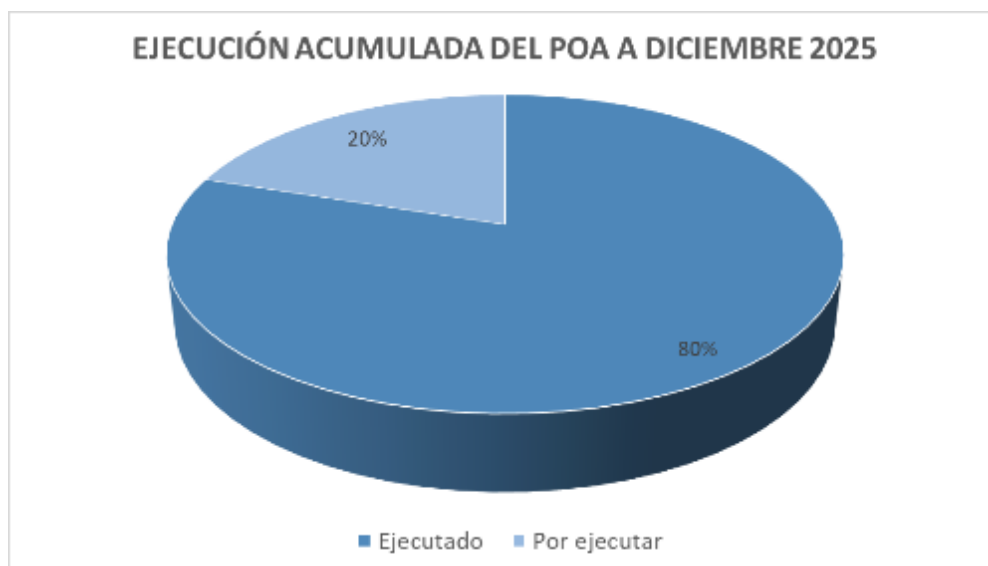
- Servicio de seguridad informática perimetral;
- Arrendamiento de plataforma de pagos;
- Conexión anual del equipo data fast;
- Pago de cinco por mil;
- Renovación de dispositivo Token;
- Comisiones bancarias.


### **Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversión (PAI)**

Son 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.

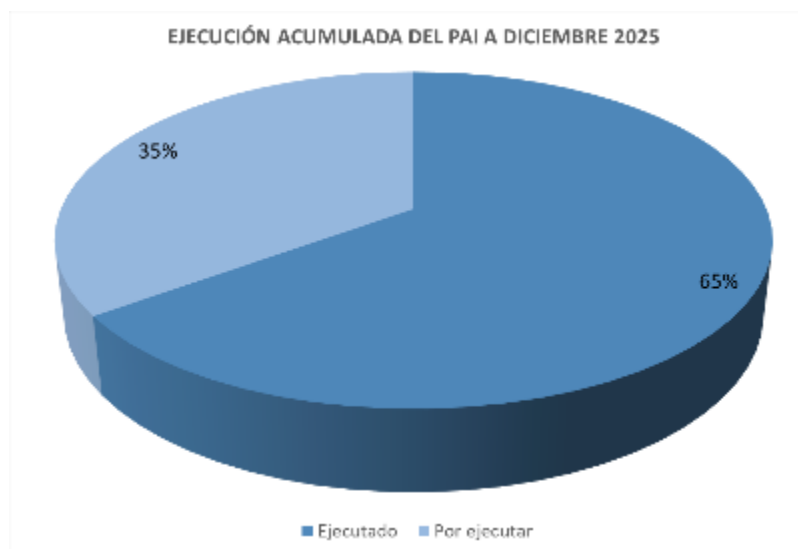
Para determinar el porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual, se ha considerado las actividades/proyectos planificados y las actividades/proyectos ejecutados, siendo los siguientes:


### **Ejecución acumulada del Plan Operativo Anual 2025**



		SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR ÁREA A DICIEMBRE 2025				
No.	ÁREA	ASIGNACIÓN INICIAL	CODIFICADO	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUCIÓN ACUMULADA
1	Administrativo	107.447,20	104.961,20	99.215,50	391,17	95%
2	Archivo Registral Bienes y existencias	34.918,25	17.474,49	14.677,66	7,26	84%
3	Asesoría Jurídica	1.968,80	974,80	361,08	-	37%
4	Comunicación	12.471,75	3.408,75	2.375,17	-	70%
5	Contabilidad	149,50	8.383,59	3.263,58	2.744,70	39%
6	Dirección Administrativa Financiera	2.500,00	7.833,05	7.125,05	-	91%
7	Dirección Técnica de Datos	1.380,00	500,00	500,00	-	100%
8	Planificación	2.300,00	1.950,00	1.910,00	-	98%
9	Proyecto de construcciones	345,00	-	-	-	-
10	Registraduría	1.184,50	844,88	613,07	10,20	73%
11	Talento Humano	1.155.784,95	1.061.038,20	847.520,10	15.535,70	80%
12	Tecnología de la Información	112.380,30	106.202,34	85.261,58	4.024,68	80%
13	Tesorería	17.124,75	15.105,75	9.327,76	1.041,32	62%
	Cajas chica	4.800,00	4.800,00			
<b>TOTAL</b>		<b>1.454.755,00</b>	<b>1.333.477,05</b>	<b>1.072.150,55</b>	<b>- 17.462,89</b>	<b>80%</b>

### Ejecución acumulada del Plan Anual de Inversión 2025



		SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE INVERSIÓN POR ÁREA DICIEMBRE 2025			
No.	DETALLE	PLANIFICADO INICIAL	DEVENGADO ACUMULADO	POR DEVENGAR	% EJECUCIÓN ACUMULADA
1	Proyecto de Construcciones	13.705,00	9.057,19	4.647,81	66%
2	Obra	1.840.000,00	1.181.545,67	658.454,33	64%
3	Talento Humano	82.345,00	68.244,49	14.100,51	83%
<b>TOTAL</b>		<b>1.936.050,00</b>	<b>1.258.847,35</b>	<b>677.202,65</b>	<b>65%</b>

## Gestión por Procesos

En el periodo de gestión a diciembre, se realizaron los seguimientos a través de indicadores a todas las áreas, obteniendo lo siguiente:

		REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI	
<b>CUADRO RESUMEN DE INDICADORES DE GESTIÓN POR PROCESO EVALUACIÓN REALIZADA</b>			
No.	PROCESO	PROMEDIO	
1	INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD	99,16%	
2	CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD	99,22%	
3	MERCANTIL	99,75%	
4	ARCHIVO REGISTRAL y BIENES	100,00%	
5	ATENCIÓN AL USUARIO INGRESO	100,00%	
6	ATENCIÓN AL USUARIO DESPACHO	100,00%	
7	ADMINISTRATIVO	100,00%	
8	TESORERÍA	100,00%	
9	CONTABILIDAD	100,00%	
10	PRESUPUESTO	100,00%	
11	COMUNICACIÓN	100,00%	
12	PLANIFICACIÓN	99,86%	
13	ASESORÍA JURÍDICA	98,50%	
14	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	100,00%	
15	TALENTO HUMANO	97,05%	
<b>PROMEDIO GENERAL</b>		<b>99,57%</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.

## PROCESOS DE APOYO

### 1. TALENTO HUMANO, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

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.

#### Planificación del Talento Humano

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui en el año 2025, contó con una nómina de servidores/as y trabajadores sujetos a varias modalidades de contratación, siendo las siguientes:



## ✚ Capacitación

Se planificaron 28 capacitaciones de las cuales se ejecutaron 28, por un valor de \$5.662,09 que permitieron fortalecer áreas especializadas como:

- Tecnologías de la información.
- Redacción jurídica especializada.
- Indicadores KPI de Talento Humano.
- Derecho civil, notarial y societario.
- Gestión presupuestaria y finanzas públicas.
- Manejo y control de bienes públicos.



## ✚ Fortalecimiento Institucional

- Reforma al Estatuto Orgánico mediante Resolución Nro. RES-RPMR 2025-0041.
- Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-000049, de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad en funciones resolvió en su artículo uno "Aprobar el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, de conformidad con el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-221-I, de fecha 29 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinación de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio.

## ✚ Nómina y Remuneraciones

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Talento Humano gestionó y ejecutó de manera eficiente los procesos relacionados con la nómina y remuneraciones del personal institucional, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente y los plazos establecidos por la entidad rectora:

- Nómina de pagos;
- Reporte de Liquidación;
- Distributivo de Remuneraciones;
- Reporte de Avisos IESS.

## ✚ Reporte de desvinculación

En total, se registraron 20 desvinculaciones, correspondientes a diferentes momentos del año, por un monto total de \$16.627,27, las cuales fueron tramitadas garantizando el respeto a los derechos

laborales y la correcta aplicación de los mecanismos de control institucional. Como parte de estos procesos, se efectuó el pago proporcional de liquidaciones de haberes, incluyendo décimos, fondos de reserva, vacaciones no gozadas y demás beneficios que correspondían, de conformidad con la normativa aplicable.

#### **Seguridad y Salud Ocupacional**

- **Capacitación:** Como parte de las acciones de prevención y promoción de la salud laboral, durante el ejercicio fiscal 2025, se desarrollaron las capacitaciones previstas dentro del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, dirigidas al personal y orientadas al fortalecimiento de competencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Exámenes Médicos Ocupacionales:** Se coordinó la realización de los exámenes médicos ocupacionales, dirigidos al personal del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, con el objetivo de evaluar el estado de salud laboral de los servidores y trabajadores, prevenir enfermedades ocupacionales y dar cumplimiento a la normativa vigente. Dichos exámenes fueron efectuados por la empresa MYSGROUP S.A., en calidad de prestadora del servicio especializado.
- **Adquisición y Entrega de Equipos de Protección Personal (EPP):** se ejecutó el proceso de adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) destinados al personal que participa en la ejecución de la obra de construcción del edificio del Registro.
- **Implementación y Equipamiento del Servicio Médico Institucional:** la Unidad de Talento Humano inició y ejecutó el proceso de adquisición de medicamentos, equipos, mobiliario, insumos médicos y elementos de bioseguridad destinados a la implementación y equipamiento del Servicio Médico Institucional, en cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas internas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional,** por aprobación de la autoridad competente.
- **Chequeo Médico Ocupacional y Evaluación de Resultados:** la Dra. María Fernanda Cárdenas, Médica Ocupacional, efectuó el chequeo médico ocupacional del personal, revisando y analizando los resultados de los exámenes de laboratorio proporcionados por la empresa MYSGROUP S.A., como parte del proceso de evaluación integral de la salud laboral de los servidores y trabajadores de la institución.

## **COMUNICACIÓN.**

### ➤ **COMUNICACIÓN INTERNA.**

La gestión de Comunicación desarrolló acciones técnicas y estratégicas orientadas a fortalecer la comunicación interna institucional, garantizar la adecuada gestión de la información, consolidar la identidad corporativa y apoyar los procesos administrativos y operativos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

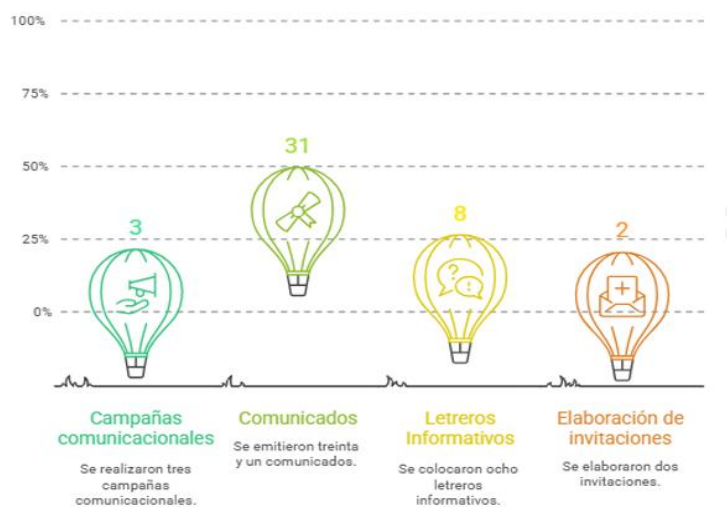
○ **Generación de boletines institucionales.** -

Durante el período de gestión se generaron un total de 145 boletines, los cuales abordaron temas relacionados con:

- Actividades institucionales y agendas oficiales.
- Información sobre servicios registrales.
- Comunicados informativos y aclaratorios.
- Disposiciones administrativas relevantes.
- Fechas conmemorativas y campañas institucionales.

○ **Difusión y elaboración de productos comunicacionales.**

La gestión de Comunicación, desarrolló de manera permanente la elaboración y difusión de productos comunicacionales en diversos formatos, alineados a la identidad visual institucional y a los objetivos estratégicos definidos.



○ **Manejo y actualización de la página web institucional**

La gestión de Comunicación, asumió la administración técnica y el mantenimiento de la página web institucional, garantizando su actualización permanente y su alineación con los principios de transparencia y acceso a la información pública.

➤ **COMUNICACIÓN EXTERNA**

○ **Elaboración y difusión de material informativo institucional**



- Coberturas comunicacionales



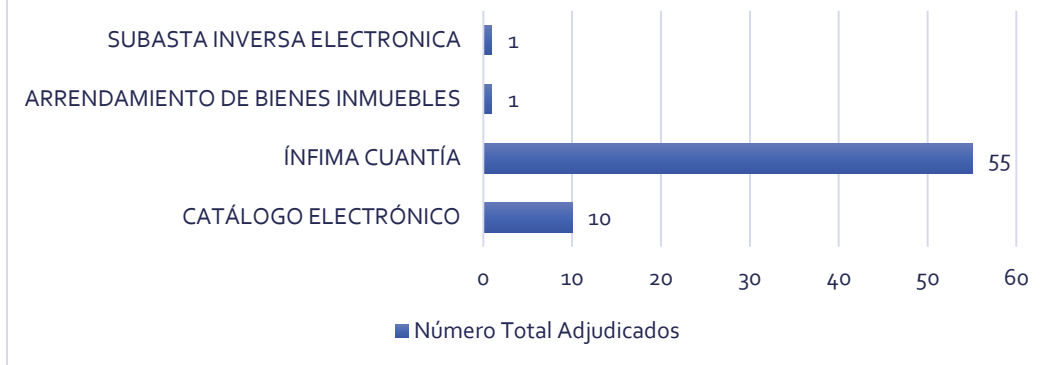
## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### 1. ADQUISICIONES

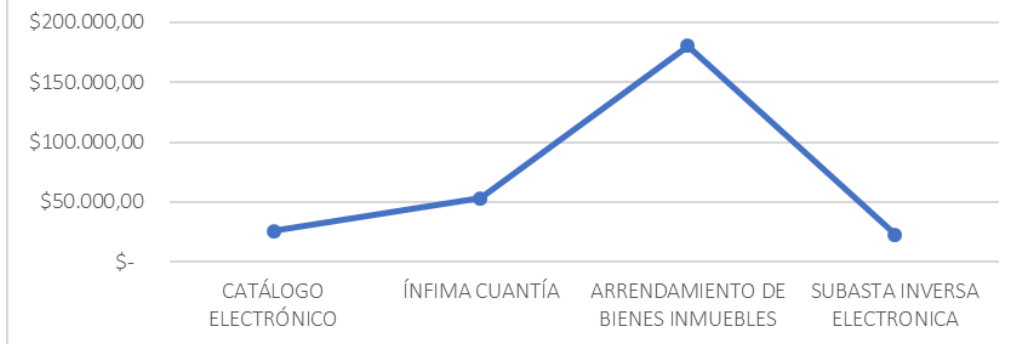
Esta área tiene por objetivo adquirir bienes, obras y servicios incluido los de consultoría que requiera la Institución cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública, para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENERO A DICIEMBRE 2025				
TIPO DE CONTRATACIÓN	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	10	\$ 25.905,50	10	\$ 25.905,50
ÍNFIMA CUANTÍA	55	\$ 53.048,68	55	\$ 53.048,68
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	1	\$ 180.383,52	-	-
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	\$ 22.740,00	1	\$ 22.740,00

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS ADJUDICADOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2025**



**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2025 (\$)**



**2. GESTIÓN DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS**

**2.1. ARCHIVO REGISTRAL**

Durante el periodo fiscal 2025, se generaron un total de 41 libros, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera: 30 libros de actas de inscripción de propiedad, 9 libros de actas de inscripción de mercantil y 2 libros de soporte físico de propiedad.

<b>LIBROS DE ACTAS DE PROPIEDAD</b>			
<b>No.</b>	<b>DENOMINACION DEL LIBRO</b>	<b>AÑO</b>	<b>No. DE TOMO</b>
1	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	1
2	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	2
3	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	3
4	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	4
5	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	5
6	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	6
7	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	7
8	PROPIEDAD ORDINARIA	2025	8
9	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	1
10	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	2
11	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	3
12	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	4
13	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	5
14	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	6
15	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	7
16	PROPIEDAD HORIZONTAL	2025	8
17	CANCELACIONES	2025	1
18	CANCELACIONES	2025	2
19	CANCELACIONES	2025	3
20	CANCELACIONES	2025	4
21	PROHIBICIONES	2025	1
22	PROHIBICIONES	2025	2
23	EMBARGOS	2025	1
24	DEMANDAS	2025	1
25	HIPOTECA HORIZONTAL	2025	1
26	HIPOTECA HORIZONTAL	2025	2
27	HIPOTECA ORDINARIA	2025	1
28	SENTENCIAS VARIAS Y ACTAS NOTARIALES	2025	1
29	SENTENCIAS VARIAS Y ACTAS NOTARIALES	2025	2
30	LIBRO REPERTORIO		1

LIBROS DE ACTAS DE MERCANTIL			
No.	DENOMINACION DEL LIBRO	AÑO	No. DE TOMO
1	SUJETOS MERCANTILES	2025	11
2	COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO	2025	1
3	PRENDA INDUSTRIAL	2025	1
4	CANCELACION DE PRENDA CON RESERVA DE DOMINIO	2025	1
5	DISPOSICIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS	2025	1
6	ACTOS Y OBJETOS MERCANTILES	2025	1
7	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	2025	1
8	ARRENDAMIENTOS MERCANTILES	2025	1
9	LIBRO REPERTORIO	2025	

LIBROS DE SOPORTE FÍSICO PROPIEDAD			
No.	DENOMINACION DEL LIBRO	AÑO	No. DE TOMO
1	NEGATIVAS	2025	1
2	ACTAS DE INSERCIÓN	2025	1

TOTAL LIBROS 2025
<b>41</b>

- ✓ Se certificaron 108 actas de inscripción como fiel copia del original.
- ✓ Se digitalizó un aproximado de 8.987 actas de inscripción de los periodos 2025, 2024 y 2023, mismos que se encuentran en la base de datos del sistema FORU, 644 repertorios que se escanearon a demanda de los funcionarios de Revisiones, Inscripciones y Certificaciones.
- ✓ Se entregaron 415 libros de propiedad y mercantil en calidad de préstamo a los funcionarios del área técnica, para que saquen sus insumos para la elaboración de actas y certificaciones.

## 2.2. BIENES Y EXISTENCIAS

- Se cumplió con el proceso de matriculación vehicular 2025, donde se canceló \$244,15 por los dos vehículos.
- Se cumplió con el pago del “Servicio de Rastreo Satelital dos vehículos de la Institución”, Orden de Compra No. ICE-RPMR-2025-004.
- Se pagó el servicio de “Provisión de Combustible para los vehículos Institución”, mediante orden de Compra No. ICE-RPMR-2025-004.
- Se contrataron las siguientes pólizas seguros:

No.	Nro. PÓLIZA	DESCRIPCIÓN	No. FACTURA	SUBTOTAL
1	0023316	FIDELIDAD	001-001-000534259	\$261,28
2	0015967	ROBO Y ASALTO	001-001-000534256	\$185,45
3	0030771	INCENDIO	001-001-000534257	\$118,74
4	0009541	EQUIPO ELECTRÓNICO	001-001-000534260	\$1.225,32
5	0000355	DINERO Y VALORES	001-001-000534261	\$1.978,92
6	0413473	VEHÍCULOS	001-001-000534255	\$778,84
<b>TOTAL</b>				<b>\$4.548,55</b>

- Adquisición de materiales de aseo catalogados por el valor de MIL TRESCIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 89/100 (\$ 1.312,89) más IVA.
- Adquisición de materiales de oficina catalogados, por el valor total de MIL NOVECIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 28/100 (\$ 1.930,28).
- Adquisición de materiales de oficina catalogados, por el valor de QUINIENTOS TREINTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 (\$ 531,00) más IVA.
- Adquisición de sujetos de control catalogados, por el valor de CIENTO NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 22/100 (\$ 197,22) más IVA.
- Adquisición de mobiliario de aseo catalogados, por el valor de SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 91/100 (\$ 62,91) más IVA.
- Contratación del Servicio de Empastado y re empastado de libros del Archivo Registral, PLAZO DE EJECUCIÓN: desde la suscripción de la orden de compra entre la entidad contratante y el proveedor hasta diciembre de 2025, por el valor de \$ 600,00 más IVA, ORDEN DE COMPRA C-RPMR-2025029.
- Contratación del “Servicio de Desinsectación del Archivo Registral y Archivo Institucional”, PLAZO DE EJECUCIÓN: Julio y noviembre del 2025, por el valor de \$ 96,00 más IVA, ORDEN DE COMPRA C-RPMR-2025-030.
- El servicio de “Mantenimiento de vehículos institucionales”, fue contratado mediante orden de compra IC-RPMR-2025028 por el valor de \$618.51.
- Con fecha 04 de septiembre de 2025, se realizó la Constatación física de bienes e inventarios, periodo fiscal 2025, mismo que fue entregado con Memorando Nro. RPMR-DAF-2025-2363-M de fecha 22 de diciembre de 2025, con informe correspondiente.

- Actas de Bienes e inventarios realizadas, registradas y emitidas:

Entrega de Bienes	Devolución de Bienes	Trasposos de Bienes	Ingreso a SIG-AME	Ingresos Inventario	Egresos Inventarios
195 Actas	105 Actas	91 Actas	149 Actas	20 Ingresos	220 egresos

- Salvoconductos y Ordenes de movilización emitidas:

Salvoconductos	Ordenes de Movilización
102	188

### 3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

- Mejoramiento continuo de módulos de servicio registrales de certificación e inscripción de la propiedad, en el Sistema Folio Registral Rumiñahui FORU, mediante el versionamiento de códigos fuente. Implementación de campos especiales en interoperabilidad con bus de datos de la Dirección Nacional de Registros Públicos DINARP (cónyuges y discapacidad); y tercera edad.
- Mejoramiento continuo de módulos de servicio registrales de certificación e inscripción de la propiedad, en el Sistema Mercantil Rumiñahui SIMER, mediante el versionamiento de códigos fuente. Registrado en el servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, mediante Certificado N° QUI-069582 Solicitud N° SENADI-2025-90439.
- Cumplimiento de recomendaciones emitidas en auditoria de la Contraloría General del Estado, mediante examen especial al sistema Folio Real y Folio Real Web 2017 – 2021, mediante memorando No. RPMR-DAF-2023-1217-M, de 27 de junio de 2023.
- Aprobación de capacitaciones asignadas en plataformas privadas y de la Contraloría General del Estado, inherente a la administración pública.
- Fortalecimiento de infraestructura tecnológica, mediante adquisición de equipos servidores de datos para la oficina de Regpromer Rumiñahui; y; renovación parcial de estaciones de trabajo; escaners e impresoras conforme lo establecido en el plan informático anual y el POA.
- Entrega oportuna de información a entes de control GADMUR (Transferencias de dominio) con replica a funcionarios de la dirección de avalúos y catastros cada 15 días; mientras que a la Dirección Nacional de Registros Públicos DINARP, se realiza una carga diaria de información en el Sistema de Información Registral SIR; en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; además de la actualización de datos

correspondientes en la plataforma de remanentes e inventarios conforme Resolución 002-NG-DINARDAP-2019

- Soporte en temas inherentes a la interacción con la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE, en la actualización de datos de representación legal y cumplimiento de la obligación de entrega mensual de los reportes mensuales tipo RESU, establecida en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- Gestión coordinada con la Dirección Técnica de Registro de Datos, para la atención de los casos ingresados en el Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE SYS.
- Se ha gestionado la renovación del servicio de seguridad informática perimetral para controlar el tráfico interno de la red y la navegación web; además de prevenir ataques hacia los equipos servidores que se encuentran desplegados mediante IP pública para el funcionamiento del sistema Folio Registral Rumiñahui FORU, Sistema Mercantil Rumiñahui SIMER; mismo que tiene una vigencia de contrato hasta agosto de 2026; y la implementación de consola antivirus EsetProtect.
- Gestión coordinada con la Dirección Administrativa Financiera, para la atención de los casos especiales en el Sistema de Gestión Integral AME – SIGAME, a través de la escala a la mesa de ayuda.

#### 4. GESTIÓN DE PRESUPUESTO

La misión de la Unidad de Presupuesto, es ejecutar, coordinar y controlar el proceso institucional formulación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre-asegurando que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, eficaz, transparente y conforme a la normativa vigente.

El presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025, se aprobó mediante Resolución No. RES-RPMR2024-00058, el 24 de diciembre de 2024 por \$3'434.920,00, al 31 de diciembre el presupuesto se estableció un codificado de \$ 3'270.187,05.

- ✓ Una ejecución en Ingresos del 54% con un recaudado de \$ 1.751.867,12 de dólares.
- ✓ Un devengado en Gastos del 71% con un valor erogado de \$ 2.331.108,49 de dólares.

RESULTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		DE ENERO A DICIEMBRE 2025			
LIQUIDACIÓN		Presupuesto Vigente	Ejecutado		Desviación
			Valor	%	Valor
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>3.270.187,05</b>	<b>1.751.867,12</b>	<b>54%</b>	<b>-1.518.319,93</b>
1.1.02.03.01	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad	1.293.802,16	1.359.293,00	<b>105%</b>	65.490,84
1.1.02.03.02	A la Inscripción en el Registro Mercantil	38.870,00	63.913,48	<b>164%</b>	25.043,48
1.7.04.04	Incumplimiento de Contratos	442,19	442,19	<b>100%</b>	0,00
1.9.04.99	Otros No Especificados	1.022,70	1.443,26	<b>141%</b>	420,56

3.7.01.02	De Fondos de Autogestión	1.393.602,97	0,00	0%	-1.393.602,97
3.8.01.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD	542.447,03	326.775,19	60%	-215.671,84
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>3.270.187,05</b>	<b>2.331.108,49</b>	<b>71%</b>	<b>-939.078,56</b>
5.1	Egresos en Personal	1.041.052,93	832.273,48	80%	-208.779,45
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	201.338,80	178.397,23	89%	-22.941,57
5.7	Otros Egresos Corrientes	7.698,75	6.373,45	83%	-1.325,30
5.8	Transferencias o Donaciones Corrientes	21.034,09	9.026,02	43%	-12.008,07
7.1	Gastos en Personal para Inversión	76.296,00	67.622,99	89%	-8.673,01
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	19.604,00	9.561,34	49%	-10.042,66
7.5	Obras Públicas	1.840.000,00	1.181.545,67	64%	-658.454,33
7.7	Otros Gastos de Inversión	150,00	117,35	78%	-32,65
8.4	Bienes de Larga Duración (Propiedades Planta y Equipo)	55.887,43	39.065,91	70%	-16.821,52
9.7	Pasivo Circulante	7.125,05	7.125,05	100%	0,00
<b>RESUMEN:</b>					
<b>Déficit Presupuestario Acumulado</b>			<b>-579.241,37</b>		

*Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria 2025*

## 5. CONTABILIDAD

Para la elaboración de los Estados Financieros, consolidados al 31 de diciembre del 2025, 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 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 al 31 de diciembre del año 2025.

La información es enviada mensualmente en archivo magnético, hasta el mes de diciembre del 2025, a través de la herramienta e-SIGEF al Ministerio de Finanzas del Ecuador, conforme se detalla a continuación:

- Balance de Comprobación;

- Estado de Resultados;
- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Flujo del Efectivo;
- Archivo de Transacciones Recíprocas;
- Notas aclaratorias;
- Cédulas presupuestarias de ingresos;
- Cédulas presupuestarias de gastos;
- Ejecución presupuestaria.

### **Estado de Situación Financiera**

Es un informe contable que refleja la situación económico-financiera de la institución a una fecha determinada, y que permite efectuar un análisis comparativo de su evolución. Este informe incluye las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.

A continuación, se detallan los principales grupos de cuentas con sus respectivos saldos al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **ACTIVO**

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

<b>ACTIVO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Operacionales</b>	1.118.687,52
<b>Inversiones Financieras</b>	217.415,48
<b>Inversiones para Consumo</b>	15.386,21
<b>Inversiones en Bienes de Larga Duración</b>	265.194,95
<b>Inversiones de Obras</b>	1.181.545,67
<b>Activos Intangibles</b>	177,31
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>2.674.822,68</b>

<b>ACTIVOS OPERACIONALES</b>	<b>VALOR</b>
BANCO CENTRAL	<b>1.050.150,21</b>
BANCOS COMERCIALES CUENTAS ESPECIALES	<b>44.807,88</b>
ANTICIPOS DE FONDOS	<b>400,00</b>
EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (IESS)	<b>23.329,43</b>
<b>TOTAL ACTIVOS OPERACIONALES</b>	<b>1.118687,52</b>

#### **Equivalente de Efectivo**

Como se puede ver el saldo en la cuenta Banco Central del Ecuador es de \$1.050.150,21; en las cuentas por cobrar de tarjetas de crédito tenemos un valor de \$ 44.807,88 lo que da un total equivalente de efectivo de \$ 1.094.958,09; respaldan estos saldos las conciliaciones bancarias y de saldos al 31 de diciembre del 2025.

### Inversiones en Existencias para Consumo

Al 31 de diciembre del 2025, hay un saldo de existencias para consumo corriente, por un valor de \$15.615.99 desglosados de la siguiente manera:

INV. VESTIMENTA Y PRENDAS	74.54
INV. MATERIALES DE OFICINA	2.999.87
INV. MATERIALES DE ASEO	1.376.07
INV. MATERIAL DE IMPRESIÓN Y FOTOGRAFIA	9.757.06
INV. DE INSUMOS, MATERIALES	7.64
INV DE MEDICINAS	256.34
INV. DE MATERIALES DIDACTIVOS	108.49
INV. REPUESTOS Y ACCESORIOS	764.55
<b>TOTAL INVENTARIOS:</b>	<b>15.386,21</b>

### Bienes de Larga Duración

A continuación, detallo los bienes de larga duración en poder de la Institución al 31 de diciembre 2025:

<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>VALOR ADQUISICIÓN</b>	<b>DEP.ACUMULADA</b>	<b>VALOR EN LIBROS</b>
MOBILIARIO	63.255,50	51.068,01	12.332,45
MAQUINARIA Y EQUIPO	23.412,63	14.911,55	8.659,07
VEHICULOS	48.060,57	43.254,51	4.806,06
HERRAMIENTAS	308,91	234,62	74,27
EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	214.540,92	136.782,35	55.492,41
PARTES Y REPUESTOS	3.338,83	3.004,95	333,88
<b>TOTAL BIENES DEPRECIABLES</b>	<b>266.249,23</b>	<b>249.255,99</b>	<b>60.706,62</b>
<b>TERRENOS</b>	<b>204.488,33</b>		<b>204.488,33</b>
<b>GRAN TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>470.737,56</b>	<b>249.255,99</b>	<b>265.194,95</b>

### Inversiones en Obras

Dentro de esta cuenta, se registran los proyectos de inversión, específicamente los correspondientes a la fase preliminar de la construcción del edificio del REGPROMER.

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2025, asciende a USD 1.181.545,97

### **PASIVO**

#### Deuda Flotante

Actualmente, en este grupo se registran los fondos de terceros, que incluyen el aporte patronal, aporte personal, préstamos quirografarios e hipotecarios, así como las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Al 31 de diciembre de 2025, el saldo de las obligaciones corrientes asciende a USD 24.752,36, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUENTA	NOMBRE	USD VALOR
2.1.2.03.03	APORTE INDIVIDUAL IESS	6.620,63
2.1.2.03.05	PRESTAMO QUIROGRAFARIO	4.000,92
2.1.2.03.06	PRESTAMOS HIPOTECARIOS	2.874,07
2.1.2.03.06	APORTE PATRONAL	6.765,57
2.1.2.03.08	FONDOS DE RESERVA	706,8
2.1.2.03.12	DESCUENTO EXTENCION COBERTURA SALUD	41,33
2.1.2.81.13	CXP 1,75%	2.701,52
2.1.2.81.14	CXP SRI 2,75 RET imp. renta	165,76
2.1.2.81.07	cxp sri 10% impuesto renta	875,76
<b>TOTAL</b>		<b>24.752,36</b>

### **ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO**

#### Ingresos

El ingreso operacional, se compone tanto de los ingresos de Propiedad como de Mercantil que analizando los resultados obtenidos al 31 de diciembre del 2025; se ha recaudado \$ 1.423.206.48 equivalente al 98.66% de Propiedad y Mercantil, por un valor de \$ 442.19 renta de inversiones y multas y 1.143,26 por otros ingresos.

IMPUESTOS	1.423.206,48	89.%
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PROVEEDORES	442.19	3%
OTROS INGRESOS Y RECUPERACIONES	1.143,26	8%
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>1.536.760,73</b>	<b>100,00%</b>

## **Gastos**

Los gastos están constituidos por: 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:

<b>GASTOS DE GESTIÓN</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
REMUNERACIONES	832.273,48	65,71
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	178.627,01	14,1
IMPUESTOS TASAS Y CONTIBUCIONES	690,43	0,08
SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	6.185,65	0,49
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO	9.026,02	0,71
DEPRECIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	23.735,38	1,87
AMORTIZACIONES Y AJUSTES	60,48	0,01
ACTUALIZACION Y AJUSTES DE PATRIMONIO	216.027,36	17,03
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.266.625,81</b>	<b>100%</b>

Como podemos ver el rubro más significativo es de remuneraciones de personal por un valor de \$ 832.273.48 equivalente al 65.71% del total de Gastos. Luego tenemos los gastos en bienes y servicios de consumo por un valor de \$ 178.627.01 equivalente al 14.10%. De la diferencia de ingresos contra gastos de gestión; da como resultado un superávit de \$ 157.844.62

- **Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas (SRI)**

En relación con las obligaciones que mantiene la Institución con el Servicio de Rentas Internas (SRI), se ha dado fiel cumplimiento a todas las declaraciones mensuales de IVA y retenciones, así como a la presentación de los anexos obligatorios, tales como el Anexo Transaccional Simplificado (ATS) y el Anexo de Notarios y Registradores de la Propiedad y el Anexo Redep (relación de dependencia).

Dichas declaraciones han sido presentadas dentro de los plazos establecidos y, a la fecha, no existen obligaciones pendientes con el SRI.

Es importante indicar que las declaraciones del IVA, correspondientes al formulario 104 desde el mes de septiembre, se han realizado de conformidad con la normativa legal vigente, habiéndose efectuado la retenciones efectuadas y no pagadas sector público de IVA por un valor total de USD 61.624,43, del período comprendido entre septiembre y noviembre de 2025.

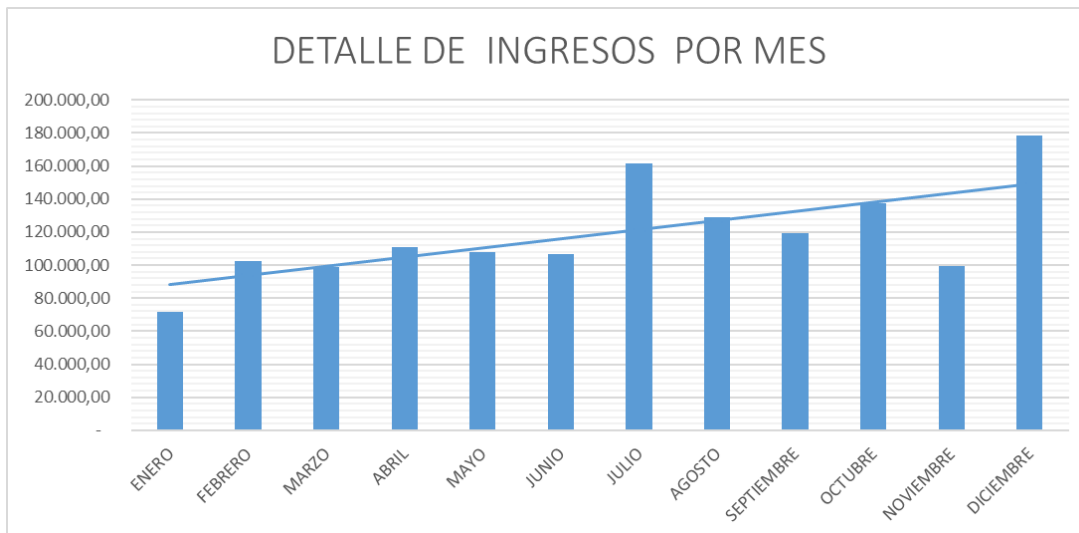
- **Obligaciones con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP)**

Debo indicar que se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la resolución No. 002-NG-DINARDAP-2019, en todos los aspectos y en los tiempos establecidos según contempla en el Art. 5 de ésta resolución; es decir, dentro de los primeros 15 días de los meses de mayo, septiembre y enero de cada año, con valores en negativo según formulario de remanente DINARP.

## 6. 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.

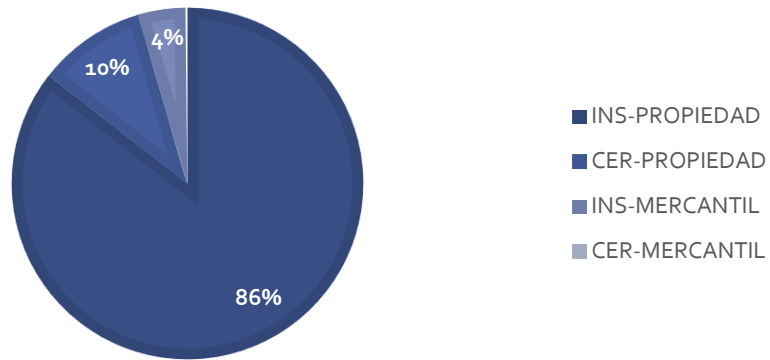
Los ingresos recaudados desde enero a diciembre 2025, se demuestran a continuación detallados por mes:



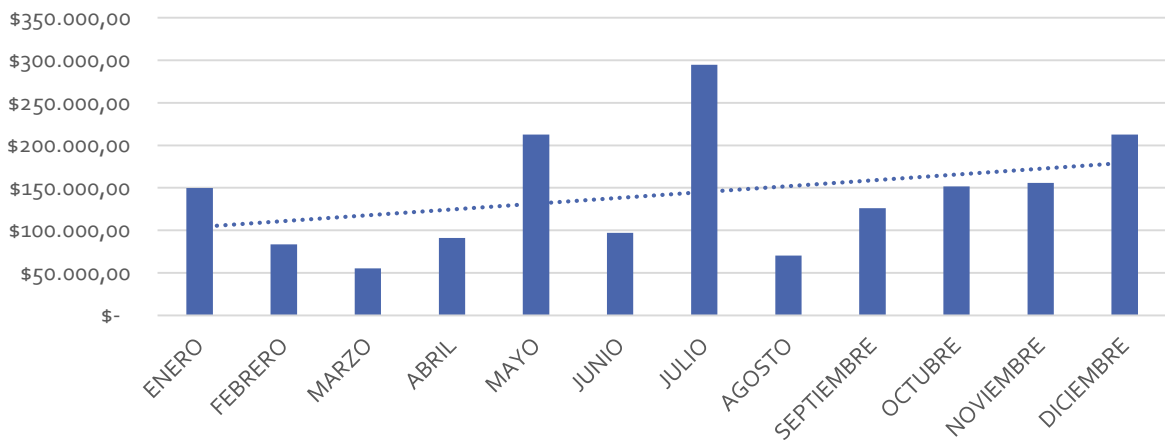
### RESUMEN DE INGRESOS POR TIPO DE TRÁMITE

<b>RESUMEN DE INGRESOS DE MARZO AL 29 DE JULIO 2025</b>	
INSCRIPCIÓN PROPIEDAD	1.217.327,00
CERTIFICACIÓN PROPIEDAD	141.966,00
INSCRIPCIÓN MERCANTIL	61.504,48
CERTIFICACIÓN MERCANTIL	2.409,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.423.206,48</b>

## RESUMEN DE INGRESOS 2025



## DETALLE DE EGRESOS POR MES

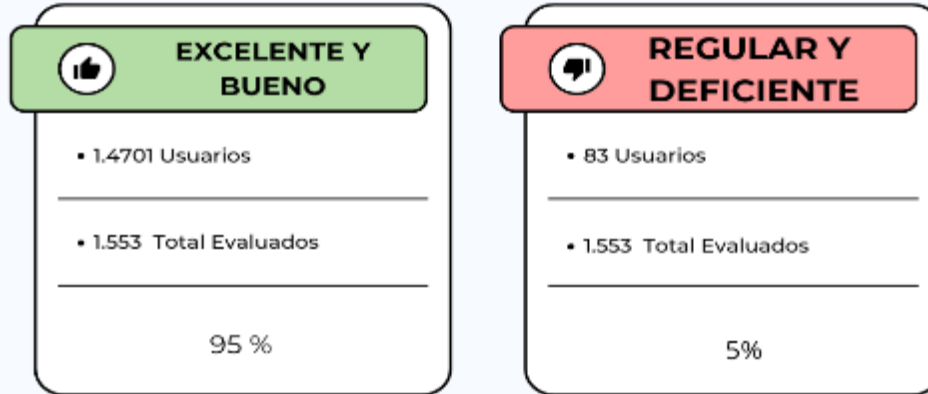


## SATISFACCIÓN DEL SERVICIO AL USUARIO

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 el mes de enero a diciembre 2025.

## Calificación del servicio 2025



### PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO



Durante el período de gestión de enero a diciembre 2025, se ha dado cumplimiento al contrato para la CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, suscrito el 25 de noviembre de 2024, entre el Dr. Luis Eduardo Gualpa, como Máxima Autoridad Institucional de ese entonces y el Ing. Iván Lara Castro como Procurador Común del Consorcio Norte, por un valor de \$1.808.156,75 (UN MILLON OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO

CINCUENTA Y SEIS CON 75/100) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), más IVA. En un plazo de ejecución de 540 días.

Hasta la presente fecha se tiene cancelado un total de 12 planillas por un valor total de \$1.077.901,85 + IVA incluido los respectivos reajustes de precios y 2 órdenes de trabajo por un valor de \$ 13.154,93, quedando un saldo contractual para el siguiente periodo de \$ 717.099,97 + IVA.

**Detalle de planillas pagadas**

PLANILLA	MONTO	EJECUTADO
1	\$37.937,02	\$37.937,02
2	\$39.519,65	\$34.967,62
3	\$152.334,62	\$152.441,26
4	\$15.030,44	\$14.988,35
5	\$54.800,58	\$54.416,97
6	\$58.496,13	\$58.045,71
7	\$239.148,82	\$237.307,38
8	\$98.354,36	\$97.459,34
9	\$138.160,69	\$137.096,86
10	\$131.751,06	\$130.736,58
11	\$36.045,82	\$35.692,57
12	\$87.671,37	\$86.812,19
1 C+%	\$9.717,00	\$9.717,00
2 C+%	\$3.229,87	\$3.229,87
LIQ. P2 C+%	\$208,06	\$208,06
<b>TOTAL EJECUTADO</b>		<b>\$1.091.056,78</b>
<b>TOTAL POR EJECUTAR</b>		<b>\$717.099,97</b>

Enero



FEBRERO



MARZO

ABRIL



MAYO



JUNIO

# Avances OBRA



JULIO



SEPTIEMBRE



NOVIEMBRE



AGOSTO



OCTUBRE



DICIEMBRE

Por lo expuesto, el trabajo continúa mediante la mejora de los procesos con tecnología de punta; para ello, se ha invertido en servidores, computadores, escáneres, sistemas y todos los instrumentos tecnológicos necesarios para la implementación de un servicio de calidad que proporcione una atención eficiente a los usuarios.

## CONTESTACIÓN DE PREGUNTAS CIUDADANAS

**Señor:** Mesías Pillajo

**C.C.:** 1703726206

**Pregunta:**

### 1) ¿Cuál fue el presupuesto del 2025 y cuánto se ejecutó en el POA?

El presupuesto aprobado para el año 2025 fue de: \$ 3'270.187,05 del cual se ejecutó \$2.331.108,49 dando un % ejecución presupuestaria devengado del 71,28%.

El Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, ejecutó en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión 2025 lo siguiente:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025		
Codificado	Ejecutado	% de Ejecución
1.333.477,05	1.072.150,55	80%

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN 2025		
Codificado	Ejecutado	% de Ejecución
1.936.050,00	1.258.847,35	65%

**Señor:** Gaspar Bolagay Gualpa

**C.C.:** 170317625

**Pregunta:**

### 2) ¿El Registro de la Propiedad tiene algún proyecto para solucionar la legalización de terrenos, cuyos herederos tienen hasta 100 metros cuadrados?

Al respecto, es preciso señalar que el Registro de la Propiedad y Mercantil, en el marco de sus competencias legales, no ejecuta ni desarrolla proyectos orientados a la legalización de bienes inmuebles, toda vez que su función es eminentemente registral.

De conformidad con la normativa vigente, la competencia institucional se circunscribe a la inscripción de actos y contratos que constituyen, modifican, transfieren o extinguen derechos reales sobre bienes inmuebles, los cuales deben estar previamente perfeccionados mediante los instrumentos públicos correspondientes, otorgados ante autoridad competente.

En este sentido, los procesos de legalización de terrenos, incluidos aquellos relacionados con regularización de asentamientos, adjudicaciones o titularización de dominio, corresponden a

otras entidades públicas, principalmente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales u otras instancias competentes, según la naturaleza del trámite.

Una vez cumplidos dichos procesos conforme a derecho, el Registro de la Propiedad procede, a petición de parte, con la inscripción del acto jurídico respectivo, garantizando la publicidad y seguridad jurídica de los derechos inscritos.

En virtud de lo expuesto, se concluye que no es competencia del Registro de la Propiedad generar o ejecutar proyectos de legalización, sino actuar como ente registral conforme a la normativa legal vigente.

<b>Señor:</b> Heriberto Cantuña
---------------------------------

<b>C.C.:</b> 1703061828
-------------------------

**Pregunta:**

### **3) ¿Cuál es la función del Registro y cuántos empleados tiene?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui tiene como función principal brindar servicios de inscripción y certificación de los actos y contratos relacionados con la propiedad y la actividad mercantil, garantizando la seguridad jurídica, la publicidad registral y la protección de los derechos de la ciudadanía. Esta gestión se desarrolla bajo principios de legalidad, accesibilidad, calidad y transparencia, mediante una administración eficiente, transparente y apoyada en herramientas tecnológicas, en coordinación con el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

En cuanto al talento humano, actualmente el Registro cuenta con una nómina de 46 colaboradores y 1 pasante; adicionalmente, al cierre fiscal del año 2025 se registró un total de 47 colaboradores.

Esta información puede ser verificada por la ciudadanía a través del portal web institucional, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el apartado correspondiente a talento humano.

<b>Señora:</b> Concepción Umaquingo
-------------------------------------

<b>C.C.:</b> 1704055787
-------------------------

**Pregunta:**

### **4) ¿Quién les donó el terreno para la construcción, cuál es el presupuesto de la obra y cuál fue su financiamiento?**

El terreno para la construcción del edificio donde funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui fue donado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Rumiñahui.

- El monto del contrato suscrito para la construcción del edificio es de \$1'808.156,75 más IVA.
- El financiamiento de la edificación se autorizó mediante ordenanzas municipales (Nro. 0032022 y Nro. 014-2023) para el uso de remanentes generados de los años 2021 al 2025 producto de la gestión en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

**Atentamente**

*Elizabeth Zhunio*  
REGISTRADORA