

MEMORÁNDUM Nro. 215-CSI-RPQ-2021

PARA: Dra. Danny María Barrios Tenorio-Registradora de la Propiedad
DE: Mgs. Renzo Gandara-Coordinador de S.I. (e)
ASUNTO: Aprobación de informe comisión mixta
FECHA: 26 de mayo de 2021

En base a lo establecido en la Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-4776 de fecha 10 de marzo de 2021, sírvase encontrar adjunto para su revisión y aprobación el informe de la evaluación a la gestión institucional del periodo 2020 elaborado por el equipo técnico institucional.

Atentamente,



Mgs. Renzo Gandara
Coordinador de la Unidad S.I. (E)
Cantón Quinindé





INFORME EVALUACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

RENDICIÓN DE CUENTAS GESTIÓN 2020

MAYO 2021

Dirigido: Dra. Danny María Barrios Tenorio-Registradora

BASE LEGAL

- Que, el numeral 4 del artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para "(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social".
- Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano y establece que "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes".
- Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la rendición de cuentas como: "Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos."
- Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, al referirse a los sujetos obligados a rendir cuentas prevé que: "Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones".
- Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, sobre la periodicidad de la rendición de cuentas dice: La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.



- Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana Control Social al señalar a los sujetos obligados a rendir cuentas, perpetúa: “Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones. En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.”
- Que, mediante Resolución CPCSS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021, expide el REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

METODOLOGÍA APLICADA

Para la elaboración del presente informe se hará un análisis de la ejecución de los instrumentos de planificación institucional (POA y Presupuesto) de forma general y haciendo especificaciones en los puntos señalados por la Asamblea Local Ciudadana del Cantón Quinindé; de igual manera se desglosarán los procesos de contratación pública ejecutados por la institución.

PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO ANUAL

Ingresos

El presupuesto inicial del Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé para el año 2020 aprobado mediante Resolución ejecutada por la máxima autoridad fue de \$446.635,00. Durante el mismo periodo, se realizaron reformas de aumentos y rebajas de créditos, donde el valor del presupuesto aumentó hasta \$500.777,45

Ingresos Presupuestarios

Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	%INCR
Total Ingresos	\$446.635,00	\$54.142,45	\$500.777,45	12,12%



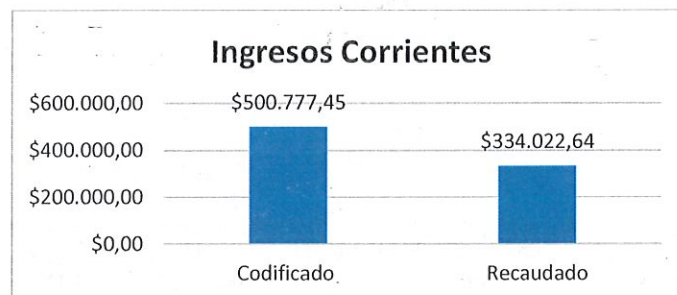
Fuente: cédula presupuestaria

Eficiencia de la recaudación

Los ingresos corrientes reflejan una recaudación de enero a diciembre del 2020 de \$334.022,64, cifra que es menor a la codificada en \$500.777,45, representando de esta forma un -33.30%. Esta diferencia sustancial se generó por los efectos derivados de la crisis económica-sanitaria que atravesó y sigue cursando el país, desde inicios del año 2020. Es importante resaltar que, para el mes de abril del año en mención, la recaudación que realizare el Registro de la Propiedad del cantón Quindío fue totalmente nula, el mes subsiguiente alcanzó a penas un valor de \$2.248,99 y recién la recaudación sobrepasó el promedio anual (\$28.022.22) en el mes de septiembre donde se registró en \$43.197,69.

Eficiencia de la Recaudación

Ingresos	Codificado	Recaudado	% Recaudado
Ingresos Corrientes	\$500.777,45	\$334.022,64	66,70%
Total	\$500.777,45	\$334.022,64	66,70%



Ingresos corrientes

Denominación	Codificado	Recaudado	%Recaudado
Tasas y Contribuciones	\$500.777,45	\$334.022,64	66,70%

En el ejercicio económico 2020, los Ingresos Corrientes recaudados ascienden a un valor de \$334.022,64 frente a un monto codificado de \$500.777,45; por lo cual, existe a un déficit del 33,30%.

Para hacer una apreciación, el Registro de la Propiedad del cantón Quindío genera sus ingresos propios a través de la prestación de servicios que pueden ser extraídos de dos áreas principales: en primer lugar, siendo el más relevante tanto por la cantidad de trámites y por el porcentaje de recaudación, se encasilla a los trámites de inscripciones y certificaciones; mientras que por el otro lado, en una menor proporción se encuentran

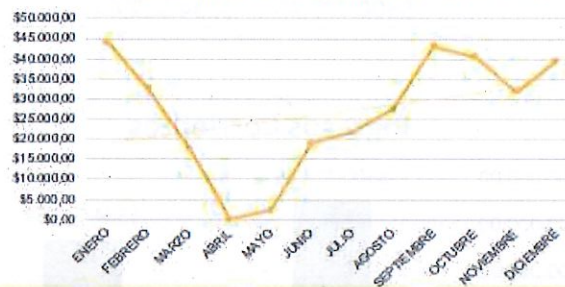


aquellos ingresos generados producto de trámites mercantiles. A continuación se puede visualizar la distribución de trabajo en función de inscripciones y certificaciones:

MESES 2020	INSCRIPCIONES PROPIEDAD	CERTIFICADOS PROPIEDAD	CERTIFICADOS GRATUITOS	INSCRIPCIONES MERCANTIL	CERTIFICADOS MERCANTIL
ENERO	356	1608	48	9	1
FEBRERO	284	1428	25	12	1
MARZO	151	1001	39	7	4
ABRIL	52	0	0	0	0
MAYO	56	130	0	0	0
JUNIO	163	440	11	15	1
JULIO	169	699	5	10	5
AGOSTO	227	838	51	7	4
SEPTIEMBRE	299	1171	28	16	5
OCTUBRE	310	1235	9	7	6
NOVIEMBRE	247	1072	3	8	8
DICIEMBRE	275	773	3	6	0
TOTAL	2589	10395	222	97	35

COMPORTAMIENTO INGRESOS 2020

TENDENCIA DE FACTURACIÓN MENSUAL 2020



DETALLE	MES	INGRESO	PORCENTAJE
MENOR	ABRIL	\$0,00	0,00%
MAYOR	ENERO	\$44.065,35	13,78%

PROMEDIO INGRESO ANUAL 26.644,73

Egresos presupuestarios

Func.	Programas	Codificado	Ejecutado	% Ejecutado
1.1.1	Administración General	\$500.777,45	\$402.229,06	80,32%
	Total	\$500.777,45	\$402.229,06	80,32%

La asignación inicial para los gastos del presupuesto para el año 2020 fue de \$446.635,00, posteriormente se realizaron reformas presupuestarias que aumentaron el valor en mención, logrando así obtener un monto codificado de presupuesto por el valor de \$500.777,45; de este valor se comprometieron \$473.984,35, equivalente a una ejecución del 94,65% del monto codificado. Mientras que el valor pagado fue de



\$470.964,80, equivalente a una ejecución presupuestaria de 80,32% del monto codificado.

Es preciso recalcar que, los costos fijos para el funcionamiento del Registro de la Propiedad se mantuvieron incluso en los tiempos de confinamiento obligatorio que se aplicaron como medida de mitigación en frente al problema sanitario que es de conocimiento público. Además que se consideraron los valores que se conceden por concepto de descuentos a grupos personas con condiciones de discapacidad, tercera edad, entre otros, afectando la partida presupuestaria 5.6.01.06. A continuación se presenta un desglose de los egresos institucionales:

Ejecución Presupuestaria Gastos AÑO 2020

Resumen general (01 enero – 31 diciembre 2020)

Partida	Denominación	Codificado	Devengado	Pagado	% de ejecución
5.1	Gastos en personal	\$323.549,99	\$321.997,04	\$300.878,54	92,99%
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	\$43.599,56	\$33.342,06	\$31.629,64	72,55%
5.6	Gasto Financieros	\$20.100,00	\$14.128,11	\$14.128,11	70,29%
5.7	Otros gastos corrientes	\$2.931,21	\$1.359,51	\$1.359,51	46,38%
5.8	Transferencias y donaciones corrientes	\$84.401,37	\$81.671,22	\$35.766,40	42,38%
8.4	Bines de larga duración	\$12.457,00	\$4.915,40	\$4.915,40	39,46%
9.7	Pasivo circulante	\$13.738,32	\$13.551,46	\$13.551,46	98,64%
Total		\$500.777,45	\$470.964,80	\$402.229,06	80,32%

Indicadores de gestión

Autosuficiencia Mínima: este indicador permite establecer en qué proporción se han destinado los ingresos al pago de remuneraciones del personal administrativo.

INGRESOS PROPIOS X 100
REMUNERACIONES

Denominación	Recaudado
Tasas y Contribuciones	\$334.022,64
Total	\$334.022,64

- $\frac{\$334.022,64}{\$321.997,04} \times 100 = 103,73 \%$

Al analizar este índice de gestión, nos podemos dar cuenta que el Registro de la Propiedad del Cantón Quindío en concepto de autosuficiencia obtuvo un 111,02%, lo cual nos expresa que al comparar los ingresos propios con las remuneraciones del



personal que labora en la institución, estos son capaces de financiar el 100% de las obligaciones por concepto de remuneraciones.

Autosuficiencia Financiera: este indicador, al relacionar los ingresos propios con los gastos corrientes permite establecer en qué porcentaje los ingresos propios cubren los gastos corrientes.

$\frac{\text{INGRESOS PROPIOS}}{\text{GASTO CORRIENTE}} \times 100$

- $\frac{\$334.022,64}{\$452.497,94} \times 100 = 73,82\%$

La autosuficiencia financiera demuestra que, el Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé fue capaz de cubrir un 73,82% de los gastos corrientes para el periodo 2020 con los ingresos propios de la Institución; dado que el porcentaje supera el 70%, se lo considera al indicador en un nivel alto.

Déficit o Superávit Operativo

Denominación	Recaudado
Tasas y Contribuciones	\$334.022,64
Total	\$334.022,64

$\frac{\text{INGRESOS CORRIENTES}}{\text{GASTO CORRIENTE}} \times 100$

- $\frac{\$334.022,64}{\$452.497,94} \times 100 = 73,82\%$

De la comparación entre ingresos corrientes y gastos corrientes se evidencia un rendimiento del 73,82% sobre los gastos corrientes, lo cual permite dilucidar que los ingresos corrientes carecieron de un 26,18% para cubrir los gastos ejecutados en la institución.

Eficiencia en la Recaudación de Ingresos Propios

$\frac{\text{RECAUDACIÓN}}{\text{PROYECCIÓN}} \times 100$

- $\frac{\$334.022,64}{\$429.876,08} \times 100 = 77,70\%$

Como se puede observar el porcentaje de recaudación de los ingresos propios del Registro de la Propiedad en el periodo 2020, frente a la proyección de inicio de año es el 77,70%, lo que significa que faltó 22,30% de recaudar.

POA

En lo referente al Plan Operativo Anual, lo principal que se debe de señalar es que, esta es una herramienta que va enlazada con los montos económicos establecidos en el Presupuesto institucional y las respectivas partidas presupuestarias determinadas por el Ministerio de Finanzas. Dentro de la composición del POA, existe la clasificación del mismo acorde a las áreas y/o unidades que conforman el Registro de la Propiedad.

De esta forma, existen las siguientes subdivisiones: Servicios institucionales, Financiero, Talento Humano, Comunicación, Compras Públicas, Servicios Registrales (comprenden las acciones dirigidas a mejorar los procesos de inscripción y certificación). Dentro de cada área se establecen los respectivos proyectos o programas a ser emprendidos, siempre estableciendo el indicador para su respectiva medición, así como la fracción del tiempo en la cual se establece se ejecutará dicho proyecto o programa; la línea temporal que se maneja para efectos de realización del POA corresponde a segmentaciones cuatrimestrales.

A continuación se detallan los programas:

- **Servicios institucionales:** proceso de rendición de cuentas institucional posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional; desarrollo de tecnología de información y comunicación; proyectos institucionales; implementación de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales; implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa.
- **Compras públicas:** provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales.
- **Comunicación:** incrementar la efectividad en la gestión de publicidad para mejorar la imagen institucional; implementación de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales.
- **Financiero:** mejorar la gestión documental; incrementar la efectividad en la gestión de los componentes de tecnología de la información; comisiones bancarias; seguridad en bienes muebles; garantizar la operatividad de la infraestructura, equipos y plataforma tecnológica de la institución; provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales; implementación de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; cuenta por pagar de años anteriores; remanentes GAD, DINARDAP.
- **Talento Humano:** aplicar el plan de capacitación del talento humano para el fortalecimiento de competencias técnicas en el RPQ; realizar la evaluación de desempeño considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan los



usuarios internos y externos; elaborar el reglamento interno de administración de talento humano con sujeción a las normas técnicas por el Ministerio de Trabajo; elaborar la planificación de nombramientos, contratos y prestación de servicio; servicios ciudadanos; capital humano y social; implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales; implementación de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa; provisión oportuna de suministros de salud para los funcionarios del RPQ.

- **Registral:** Consultoría de reingeniería de procesos; implementar herramientas de alta calidad que permitan la conservación, custodia y el buen uso del archivo registral; desarrollar estrategias de interoperabilidad entre el área de catastro y el registro de la propiedad; implementación de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad registral; provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales; implementación de equipo de oficina necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad registral; implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad registral.

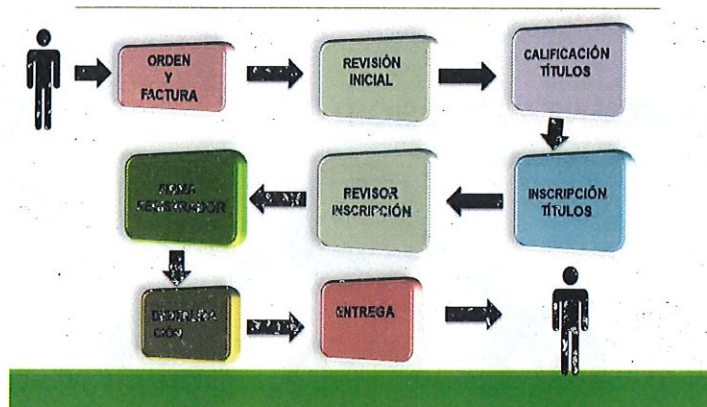
El programa Registral comprende los procedimientos de Certificación, Inscripción y Archivo.

En el procedimiento de Certificación se prepara, verifica y emite los certificados a petición del interesado, por disposición administrativa u orden judicial; contiene la información existente en los asientos registrales del Registro, que puede ser específica o general, y versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos; consisten en Ficha registral (gravámenes), Ficha con historia de dominio, Ficha con historia de ventas y Certificaciones en formato texto Word que pueden ser: negativos, certificación de escritura, certificados negativos con posesión efectiva o con cesión de derechos hereditarios, certificados de arrendamiento.

Dentro del procedimiento de Inscripción, el Registrador de la Propiedad por regla debe practicar la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige; y, por excepción negarla, si está dentro de las causales del Art. 11 literal a) numerales del 1 al 6 y Art. 12 de la Ley del Registro, en concordancia con los Art. 1 y 25 del mismo cuerpo legal. El proceso de inscripción se inicia en el área financiera con el cobro de los aranceles, pasando a revisión legal, digitación de datos primarios e inscripción; generándose lo siguiente: Razón de inscripción, razón de cancelación y/o razón de anotación marginal; Nota Devolutiva y Negativa. Culminado el proceso de inscripción, la Registradora revisa las inscripciones realizadas y procede a firmarlas; luego de ello se clasifican los cuerpos de los instrumentos inscritos, se envía al área de archivo y de atención al cliente. La inscriptora realiza la respectiva marginación manual de cada acto, luego de ello la documentación física ingresa al área de Archivo, donde se procede a su digitalización y ubicación por acto registral, para su posterior empastado, de conformidad con las normas dictadas la Dirección Nacional de Registro de Datos Público (DINARDAP) como ente regulador de la parte registral.



**REDUCCIÓN DE CADENA PARA
INSCRIBIR O CERTIFICAR MEDIANTE EL
S.G.I.R.**



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2020		
Cantidad	Tipo de Procedimiento	Valor Adjudicado
12	Ínfima Cuantía	\$22.036,09
1	Catálogo Electrónico	\$3.684,24
1	Procedimiento especial	\$10.800,00
	Total	\$36.520,33

A manera general el cuadro en la parte superior representa la totalidad de los procesos de contratación emprendidos por la institución en el ejercicio 2020. Dentro de estos podemos hacer mención al procedimiento especial, el cual se ejecutó para la contratación del servicio de arrendamiento donde funcionan las oficinas de la institución, para el periodo comprendido entre los meses de abril a diciembre del año en mención; la cuantía mensual del servicio correspondió a \$1.200,00 sin IVA; para los tres primeros meses del año se adquirió el servicio mediante el procedimiento de ínfima cuantía.

A través del catálogo electrónico se contrató el servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones donde funciona el Registro de la Propiedad, el servicio se prestó por los meses de marzo a diciembre del periodo en mención por un valor mensual de \$368,42 sin IVA. Es importante señalar que el Registro de la Propiedad al no contar con personal perteneciente al código de trabajo para efectuar este tipo de labores, opta por la contratación del servicio mediante el canal en referencia.

Dentro de los procesos de ínfima, a más del antes referido proceso de arrendamiento, el registro de la Propiedad ejecutó recursos en la contratación de los siguientes servicios:

- Implementación del sistema SGIR, herramienta tecnológica utilizada por la coordinación registral para la generación de inscripciones de propiedades y



certificados. Implementación de módulos de control y auditoría; digitalizador de actas y solicitudes de certificados; visor de imágenes; auditor e integrador del sistema de digitalización y el sistema de información registral de apoyo para los registros de la propiedad y mercantil. El valor adjudicado fue de \$7.000,00 más IVA.

IMPLEMENTACIÓN SGIR

Sistema de Gestión Integral Registral
(SGIR)



- El servicio de caución de los 19 funcionarios que laboran para el Registro de la Propiedad, por el valor de \$562,05 más IVA.
- El servicio de aseguramiento de los bienes adquiridos por la institución por un valor total de \$1.030,04 más IVA y \$87,35 más IVA. Periodos de tiempo asegurados entre 2020 y 2021.
- El servicio para el empastado de los libros y/o archivos registrales, el cual se realiza en base a la resolución 012-NG-DINARDAP-2013 de fecha 27 de febrero de 2013, misma que establece en el capítulo IV, artículo 4 sobre las directrices para el empastado. El valor adjudicado fue de \$2.462,50 dólares más IVA.

SERVICIOS Y PRODUCTOS REGISTRALES

Inscripciones

Es la gestión e inscripción de la transferencia o la limitación de dominio de bienes inmuebles y muebles en el Registro de la Propiedad y el encargo del área mercantil del cantón.

Certificaciones

- Gravámenes: en la que tiene relación a determinado bien; en el que se incluyen los propietarios, Historia de dominio y si tiene limitaciones o gravámenes que recaigan sobre el bien.



- Bienes: en la que consta los bienes que se encuentran inscritos a nombre de determinada persona dentro del cantón.
- Búsqueda: es la que consta el resultado de la búsqueda respecto de determinado acto o contrato conforme la petición del usuario.

Total de trámites año 2020: **13.338**

	INSCRIPCIONES PROPIEDAD	CERTIFICADOS PROPIEDAD	CERTIFICADOS GRATUITOS	INSCRIPCIONES MERCANTIL	CERTIFICADOS MERCANTIL
ENERO	356	1608	48	9	1
FEBRERO	284	1428	25	12	1
MARZO	151	1001	39	7	4
ABRIL	52	0	0	0	0
MAYO	56	130	0	0	0
JUNIO	163	440	11	15	1
JULIO	169	699	5	10	5
AGOSTO	227	838	51	7	4
SEPTIEMBRE	299	1171	28	16	5
OCTUBRE	310	1235	9	7	6
NOVIEMBRE	247	1072	3	8	8
DICIEMBRE	275	773	3	6	0
TOTAL	2.589	10.395	222	97	35

REQUERIMIENTO ASAMBLEA CIUDADANA

Mediante oficio S/N de fecha 28 de abril de 2021, la Asamblea Local Ciudadana del cantón Quindío, a través de su presidente, Abg. Julio Cesar Quiñonez Ponce establece los siguientes requerimientos:

Observación al presupuesto de ingresos y egresos

- En referencia a los valores ubicados en las partidas de inscripciones de donaciones, inscripción de hipoteca, certificado de bienes y certificado de gravámenes, se puede manifestar que, la construcción del Presupuesto institucional se basó en la proyección efectiva por cada ítem del ejercicio fiscal anterior ajustado por una corrección de tiempo. Es decir, se consideraron dichos valores en base a una proyección sostenida de aumento en los ingresos, la cual no pudo ser cumplida a cabalidad debido al cierre de las instalaciones, y a la disminución de la demanda de los servicios registrales durante el auge de la crisis sanitaria que afectó el país.
- Por otro lado, los ítems de gastos señalados por la Asamblea correspondientes a: Digitalización de Información y Datos Públicos, Desarrollo de sistemas informáticos, equipos sistemas y paquetes informáticos. En primera instancia la planificación para el proceso de Digitalización estableció que el mismo se llevará a cabo en el segundo cuatrimestre del año 2020, situación que no pudo realizarse debido a que, posterior a la pandemia la liquidez de la cuenta del Banco Central se encontraba en niveles mínimos; a su vez se debe mencionar



que, solo hasta septiembre se superó el nivel promedio mensual de recaudación, afectando de esta forma a la ejecución de dicho acto. En lo referente al segundo ítem de gastos, en preciso recalcar que a inicios del año 2020 el Registro de la Propiedad contrató el servicio para la implementación del Sistema SGIR, el cual es utilizado para el área registral en las actividades de inscripción, tanto como en certificaciones. La inversión realizada en esta adquisición ascendió a \$7.840,00 dólares.

Observaciones al POA

- La implementación del SGIR generó los siguientes beneficios:
 - Digitalización de Certificados: Módulo implementado para digitalizar las actas y certificados que se realizan en nuestra institución, posteándolo en una parte de la base de datos de nuestro sistema registral y así mismo luego permite su visualización.
 - Consulta de Trámites: Es un módulo final donde se puede visualizar información referente al trámite a consultar de cada uno de los servicios, como fecha de ingreso, asignación, servidor asignado a su elaboración, retiro, etc.
 - Control: Módulo de Control, da una interfaz de accesibilidad a todas las etapas de los procesos de certificación e inscripción, mediante la cual podemos controlar los flujos y etapas de trabajo en cualquier instancia, así mismo de modificar el orden del flujo de cada trámite, además de permitir reflejar informes con información sobre las ordenes de trabajo (ordenes que ingresan diariamente, ordenes que se terminan en el día, etc.).
 - Importador: Módulo que sirve de conexión entre el SIRE y SGIR, para proceder a controlar las ordenes ya ingresadas en el sistema base.
 - Anexos: Módulo que sirve para generar diversos informes para solventar varias necesidades (UAFE) con fechas que se establecen. Un ejemplo el informe de UAFE, que se genera a partir del Módulo de Anexos.
- La DINARDAP (Dirección Nacional de Registra de Datos Públicos), es la entidad desconcentrada del Ejecutivo que regula el accionar de los Registros tanto de la Propiedad como Mercantiles a nivel nacional. De manera cuatrimestral, en base a los ingresos mercantiles y de propiedad, así como de los egresos por nómina, bienes de larga duración y otros, se genera un cálculo para determinar un valor que debe de ser transferido a la institución antes mencionada. Recursos que para objeto de la normativa presupuestaria del Ministerio de Finanzas, se los clasifica como transferencias o donaciones corrientes. Por lo tanto, los valores cancelados a la DINARDAP son variables y dependen la capacidad de recaudación y el nivel de ejecución de gasto.
- Es importante señalar que el Registro de la Propiedad del Cantón Quindiné atiende a los grupos de usuarios vulnerables a través de la aplicación de



descuentos de hasta un 50% para aquellos usuarios que pertenezcan a grupos personas con condición de discapacidad y adultos mayores (tercera edad). De igual manera, se genera un proceso de atención al cliente y en recaudación prioritaria para las personas con las condiciones antes señaladas.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS POR PANDEMIA

- El 16 de marzo de 2020 mediante Decreto Ejecutivo 1017, se declaró el estado de excepción los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19.
- Desde ese mismo momento el Registro de la Propiedad implemento medidas de bioseguridad en nuestras instalaciones; a la vez brindar servicios on-line y en vía electrónica para satisfacer al usuario en sus trámites y precautelar la salud tanto de los servidores registrales y la ciudadanía quinindeña.

CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

1 DESCARGAR Y LLENAR

la solicitud de certificaciones en el siguiente link:
https://rpquininde.gob.ec/wp-content/uploads/2019/11/Formulario_de_registro.pdf



2 ESCANEAR

la razón de inscripción, número de ficha constante en el certificado o un certificado anterior.

3 REALIZAR TRANSFERENCIA

o pago a la Cuenta Banco Pichincha "Registro de la Propiedad" No. 2100190847 Sub-Línea 30200. Adjuntar dicha transferencia o pago.

4 ENVIAR

todos los requisitos anteriormente indicados al correo:
serviciosgeneralesrpquininde@gmail.com

5 NÚMERO DE TRÁMITE Y FACTURA

Una vez receptada la información en 24 horas se le enviará un número de trámite al correo del remitente, así como la factura electrónica.





CONCLUSIÓN

Es importante mencionar que el desenlace en los primeros meses del año 2020 de la crisis sanitario-económica, produjo una serie de graves inconvenientes para el normal desarrollo de las actividades a nivel general del Registro de la Propiedad del cantón Quindé. El perjuicio fue de tal magnitud que, se tuvo que cerrar totalmente la atención al público en el mes de abril por el confinamiento obligatorio decretado por el gobierno de turno, por ende, la recaudación para el citado periodo de tiempo fue de un valor de \$0.00. En lo subsiguiente mayo registró una recaudación de \$2,248.99, junio \$19.017,12, la recaudación apenas superó el nivel promedio a partir del mes de septiembre donde se registró una recaudación por el valor de \$43.197,69.

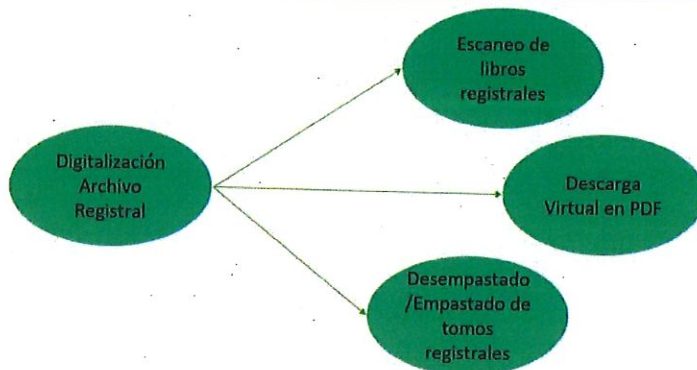
Dicha situación, implicó severas restricciones al normal desarrollo de las actividades económicas de la sociedad en general, repercutió en los resultados generados por el Registro para el periodo fiscal 2020. Siendo así que, se cerrara el periodo con un déficit de 26.18%. Pero a pesar de este detalle, los indicadores de autosuficiencia financiera y autosuficiencia mínima establecieron que, la institución es capaz de cubrir con sus ingresos propios los gastos por concepto de personal y en gran proporción cubrir los gastos en los cuales incurre la institución para su funcionamiento. Mientras que, la recaudación efectiva sobrepasó el 70% a pesar del panorama de profunda depresión de la demanda.

En lo que corresponde al cumplimiento de actividades descritas en el POA, estas fueron afectadas de igual manera por la crisis económica-sanitaria, imposibilitando la ejecución de muchas de ellas. Es clave indicar que, actividades como la implementación del sistema SGIR, y la adquisición de equipos de cómputo permitieron aportar a la cadena del valor de los servicios ofertados por el Registro de la Propiedad. Por otro lado, se hicieron movimientos internos en la estructura de gastos puesto que, se optó dar mayor visualización a los descuentos que la institución ofrece a la población objetivo, con la finalidad tener mayor claridad en los Estados Financieros y en lo posterior permitir que el Registro de la Propiedad califique como agente sujeto a crédito para inversión.

A su vez, dentro de la ejecución presupuestaria del gasto en la partida 5.8, se realizó el pago por concepto de remanente ala GAD Municipal por un valor de \$35,749.60 dólares, dejando una diferencia a ser cancelada en el año 2021 (\$45,651.67), estos valores serán utilizados en coordinación con el GAD Municipal para la contratación del proceso de Digitalización del archivo Registral. La dinámica del procedimiento es el siguiente:



**BONDADES DE LA DIGITALIZACIÓN MEDIANTE
EL S.G.I.R.**



ANEXOS

- cédulas de ingresos y gastos 2020.
- Documentos de procesos de contratación pública, facturas.

Abg. Dolores Quishpe Cano, Msc
Coordinadora Registral

Mgs. Renzo Gándara B.
Coordinador de S.I. (e)



