



INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024 DEL AB EMILIO PATRICIO SANCHEZ VERA

INTRODUCCIÓN

La rendición de cuentas, en la gestión o administración de los asuntos públicos, es un espacio de diálogo e interrelación entre las autoridades y la ciudadanía, a través del cual se informa de las acciones realizadas. La ciudadanía conoce, evalúa y ejerce su derecho a participar en la gestión de lo público. Este proceso es fruto de las luchas de las organizaciones sociales que buscan transparentar el accionar público y que la Constitución de la República del Ecuador lo reconoce como un derecho ciudadano.

En atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos; en este contexto, se presenta esta guía como un instrumento para orientar los procesos de rendición de cuentas de las instituciones y autoridades.

1.- POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Cuando se menciona a instituciones y entidades del sector público. Se hace referencia a las establecidas en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador y la Ley; entre otras está:

- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o en la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Son sujetos obligados a rendir cuentas:

- Autoridades del Estado electas como Perfectos, Alcaldes, Concejales y Vocales de Gobiernos Parroquiales.
- Representantes de Instituciones y Entidades Públicas.
- Representantes legales de Empresas Pública.

Los Registros de la Propiedad y Mercantil como antes adscritos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, al ser instituciones del sector público están obligados a rendir cuentas, dicha rendición de cuentas será realizada por el representante legal de la institución.

El Informe de Rendición de Cuentas de las Instituciones y Entidades, será anual y comprenderá el periodo de gestión del año fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley. Por tanto, los Prefectos, Alcaldes y Presidentes de los Gobiernos Parroquiales, en su calidad de Representantes Legales, remitirán los informes de Rendición de Cuentas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como institución, según el cronograma que establezca el CPCCS.

En este contexto se generó la oportunidad de establecer un proceso participativo, periódico, oportuno, con información precisa, suficiente de las nuevas formas de administración, cuyas bases descansan en la Ordenanza que regula el funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Vices, para definir estructuras que permitan aprovechar las ventajas de una administración efectiva en el rango de recursos económicos. Haciendo relevante el hecho de que en la actualidad los registros ameritan una mejor organización administrativa, surge la inminente importancia de generar la rendición de cuentas de los recursos del Registro de la Propiedad del cantón de Vices.

De aquí desprende de que:

- En el Suplemento del Registro Oficial N°- 162 del 31 de marzo del 2010, consta la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; que en su Art. 13, señala en su último inciso Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.
- El GAD Municipal de Vices, sanciona y ordena la ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PUBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, publica en el Registro Oficial N°- 577 el 16 de noviembre del 2011, donde en su Art. 1, señala: (...) La Presente ordenanza crea y regula la dependencia pública para el funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Vices, la que ejercerá la **competencia en materia de Registro de la Propiedad de manera desconcentrada con autonomía registral y administrativa.**
- Según consta en Oficio N°- MINFIN – DNCP – 2012-1150-O, de fecha 30 de noviembre de 2012, suscrito por la Econ. Mónica Alexandra Herrera Jiménez, directora nacional de Constancia Presupuestaria del Ministerio de Finanzas del Ecuador, se incorpora en el Catálogo de Instituciones y Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) del Sector Público al Registro de la Propiedad del Cantón Vices con código 8640005.
- Según consta en Oficio N°- 211-DACV-2012, de fecha 26 de noviembre del 2012, suscrito por el señor Alcalde, se certifica que el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Vices, es una dependencia publica adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Vices, **que goza de autonomía financiera**, por cuantos sus gastos son cubiertos con el cobro de los aranceles que esta Municipalidad ha fijado mediante la Ordenanza respectiva.
- Mediante Oficio No. 0024-ACV-2015 del 11 de febrero del 2015, por el Señor alcalde Municipal de Vices, luego de aceptar la renuncia del **Ab. Paulo César Carriel**, designó

al **Ab. Eduardo Ubilla Bustamante**, como Registrador de la Propiedad y Mercantil de Vines, entrando en funciones el **11 de febrero del 2015**, mediante contrato de servicios profesionales.

- Mediante acción de personal N°- 040-2018 del 12 de diciembre de 2018, por el Señor alcalde Municipal de Vines, luego de aceptar la renuncia del **Ab. Jorge Eduardo Ubilla Bustamante**, designó al **Ab. Paulo César Carriel Valdez con CI. 1203845480**, como Registrador de la Propiedad y Mercantil de Vines, entrando en funciones el **13 de diciembre del 2018**.
- Mediante acción de personal N°- 028-2019 del 21 de junio del 2019, por el Señor alcalde Municipal de Vines, luego de aceptar la renuncia del **Ab. Paulo César Carriel Valdez**, designó al **Ab. Mario Lorenzo Carriel Rivera con CI. 120114499-3**, como Registrador de la Propiedad y Mercantil de Vines, entrando en funciones el **21 de junio del 2019**.
- Mediante acción de personal N°- 112-2020 del 30 de diciembre del 2020, por el Señor alcalde Municipal de Vines, luego de aceptar la renuncia del **Ab. Mario Lorenzo Carriel Rivera**, designó al **Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco con CI 1205000977**, como Registrador de la Propiedad y Mercantil de Vines, entrando en funciones el **04 de enero del 2021**.
- Mediante acción de personal N°- 030-2023 del 01 de junio del 2023, por el Señor alcalde Municipal de Vines, luego de aceptar la renuncia del **Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco**, designó al **Ab. Emilio Patricio Sánchez Vera con CI 120482020-1**, como Registrador de la Propiedad y Mercantil de Vines, entrando en funciones el **01 de junio del 2023**, y siguiendo con sus funciones hasta el **31 de diciembre del 2024**.

TRANSFERENCIA DE INFORMACION:

Luego del proceso de la renuncia del **Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco**, el Señor Alcalde, **Juan Alfonso Montalván Cerezo**, mediante acción de personal N° 030-GADMCV-TH, me designó y fui posesionado en el cargo de Registrador de la Propiedad como encargado, en cumplimiento de lo establecido por el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, asumi además, las funciones de Registrador de la Propiedad Mercantil del Cantón Vines.

OBTENCION RUC, CUENTAS BANCARIAS, CODIGO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PÚBLICO Y NÚMERO PATRONAL:

Con fecha 23-11-2011, se apertura el RUC en el Servicio de Rentas Internas con el número 1260041170001, considerando de que la institución se constituyó el 27 de septiembre de 2011; procediéndose a realizar los respectivos comprobantes de Ventas para su facturación y proceder a realizar las declaraciones tributarias que de ley le competen a esta institución registral.

Al momento de recibir la institución, ésta ya contaba con una cuenta Rotativa de Ingresos en el Banco Guayaquil, para depositar los ingresos productos de las tasas que se cobran por los servicios registrales.

Contaba También con la cuenta No. 20220183 en el Banco Central del Ecuador, la misma que sirve para realizar los pagos a proveedores y al personal a través del Sistema de pagos SPI.

Una vez asignado el Código de identificación Institucional, el Ministerio de Finanzas, se solicita al Banco Central del Ecuador, la apertura de una cuenta de Transferencia "TR" con la denominación "Registro Propiedad Mercantil de Vices", señalando además el código Presupuestario.

A fin de cumplir las obligaciones laborales, la entidad ya contaba registrada en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social "IESS", el respectivo Número Patronal y se ha realizado a cabalidad con todos y cada una las de la obligaciones y prestaciones.

2.- PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA

Como ente anexa al GAD municipal y por estar limitada solo con sus ingresos de las tasas que cobra por servicios que sirven para cubrir solos los gastos administrativos, suministros de oficina, suministros de aseo, mantenimiento de equipos y compra de mobiliarios y equipos necesarios en la Institución. Los únicos procesos de contratación pública son a través de catálogo electrónico para gastos de suministros de oficina y materiales de aseo, y los que no se encuentran se hacen a través de ínfima cuantía, detallados a continuación:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2024		
TIPO	CANTIDAD	MONTO
Ínfima Cuantía	10	\$6.843,83
Catálogo electrónico	22	\$ 188,37
TOTAL		\$7.032,20

2.1.- PROCESOS DESTACADOS

A. ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES MUEBLES

La institución realizó el proceso de "Adquisición de mobiliarios de oficina" en 2024 mediante Ínfima Cuantía, con el fin de dotar a las Instalaciones nuevas con mobiliarios para la comodidad y un óptimo desarrollo de las actividades.





B. ADQUISICIÓN DE REGULADORES DE VOLTAJE

Debido a la falla constante de energía eléctrica y con la finalidad de defender los equipos de fallas eléctricas para evitar que los bienes muebles se dañen irreversiblemente; se realizó la adquisición de reguladores de voltaje para las oficinas del Registro de la Propiedad y de esta manera mantener la productividad de los funcionarios en sus funciones.



C. AIRES ACONDICIONADOS

Con la finalidad de climatizar de forma agradable las oficinas de la institución y asegurando la temperatura adecuada de los espacios, brindando confort a los funcionarios. Se realizó la adquisición de los aires acondicionados y de esta manera mantener un clima laboral agradable para los funcionarios y mantener la productividad de los mismos.





D. IMPRESORAS

Debido a la alta demanda de impresiones de inscripciones y certificados a doble cara y mejorar la entrega de información a la ciudadanía. Se realizó el proceso de Adquisición de dos impresoras Epson Ecotank Multifuncional L4260 a color para cubrir esta necesidad.



3. INFORMACIÓN DE ENTREGA DE CERTIFICADOS

Una vez superado los cortes de energía eléctrica y feriados nacionales, desde el mes de julio del año 2025 se reducirá a 08 días laborables la entrega de los certificados. De la misma manera, mediante el sistema SIRE se va a implementar mecanismos para que dentro del año en curso 2025 se reduzca la entrega de certificados en un 25%. Todo esto se va a realizar para mejorar la atención a la ciudadanía Vinceña.

4.- GESTIÓN FINANCIERA

4.1. INFORME TÉCNICO DE REGISTRO DE DATOS

En relación a la gestión realizada en el registro de datos de dicha propiedad y las áreas en sus respectivas competencias tenemos:

4.1.1 CERTIFICACIONES

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

- a) Certificación de Gravámenes
- b) Certificado de búsqueda
- c) Certificado de bienes raíces
- d) Certificado de estatuto de personal

4.1.2 INSCRIPCIONES

Esta unidad es la encargada de procesar los servicios de inscripciones de:

- a) Levantamiento de patrimonio familiar
- b) Razones de inscripciones (anteriores)
- c) Unificación de linderos
- d) Divisiones o fraccionamientos de inmuebles
- e) Declaratoria de propiedad horizontal
- f) Cancelaciones de hipotecas
- g) Contratos de compra venta
- h) Adjudicaciones
- i) Donaciones
- j) Presiones efectivas
- k) Prohibiciones de enajenar
- l) Embargos

4.2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Para el desarrollo de la actividad económica como es: conservación y custodia de registro archivos públicos, se creó el Registro Único de Contribuyente (RUC) para el uso de facturación. A partir de esa fecha se genera la siguiente información tributaria:

- Declaración mensual del IVA.
- Anexos transaccionales simplificados mensuales.
- Anexo de relación de dependencia anual.

4.3. ADMINISTRACION FINANCIERA

Durante el ejercicio 2024 cortado al 31 de diciembre de 2024, se ha desarrollado la información financiera del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Vinces de forma mensual y consolidada.

A continuación, detallo el resumen de Ingresos y Gastos del periodo 2024:

4.3.1 Presupuesto Institucional y su estado de ejecución presupuestaria – Ingresos



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VINCES CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS 2024

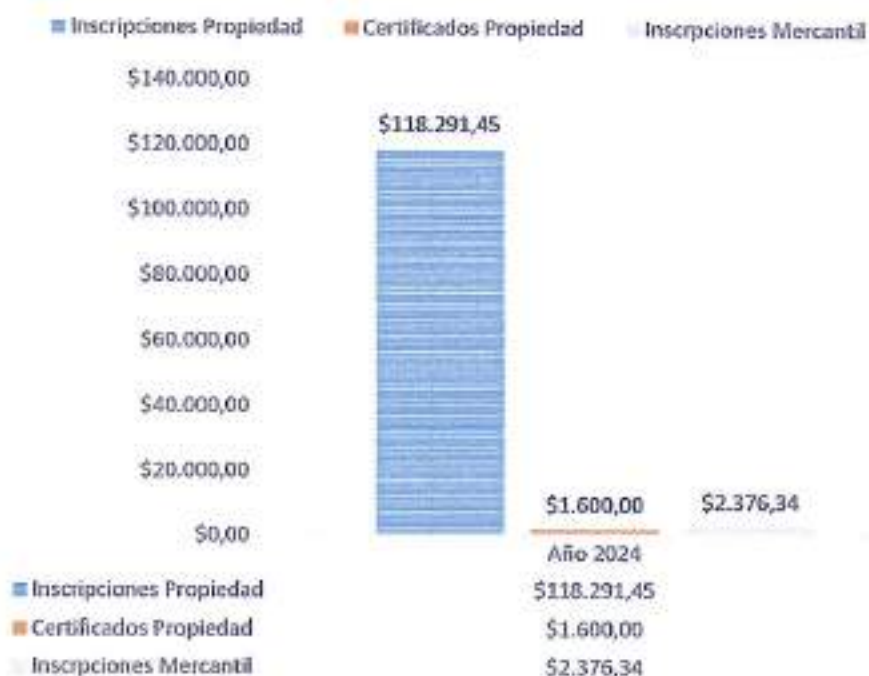
DESDE: 01-01-2024

HASTA: 31-12-2024

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	EJECUTADO	PORCENTAJE
1.1.02.03.01	A la Inscripción En El Registro De La Propiedad	\$ 178.000,00	\$ 119.891,45	67,35%
1.1.02.03.02	A la Inscripción En El Registro Mercantil	\$ 2.000,00	\$ 2.376,34	118,82%
1.9.04.99.01	Descuento Por Caución De Empleados	\$ -	\$ 125,20	0,00%
	SUMAN	\$ 180.000,00	\$ 122.392,99	68,00%

Conforme indica el cuadro anterior, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Vinces proyectó un presupuesto de Ingresos para el inicio del ejercicio 2024 por un valor de \$180.000,00; de la cual se obtuvo una recaudación neta de ingresos por servicios registrales por un valor de \$122.267,79, lo cual representa un incremento frente al \$100.414,46 del año 2023.

RECAUDACIÓN 2024



4.3.2. Presupuesto Institucional y su estado de ejecución presupuestaria – Gastos



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VICES CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

DESDE: 01-01-2024

HASTA: 31-12-2024

Partida	Denominación	Asignación Codificada	Ejecutado	Porcentaje
51	Gastos en Personal	89.400,00	69.937,96	78,23%
53	Bienes y Servicios de Consumo	57.450,00	16.093,47	28,01%
57	Otros Gastos Corrientes	3.550,00	619,44	17,45%
58	Transferencias y Donaciones	1.300,00	1.271,66	97,82%
84	Bienes de Larga Duración	6.000,00	4.172,83	69,55%
97	Cuentas por pagar años anteriores	22.300,00	11.279,99	50,58%
TOTAL		180.000,00	103.375,35	57,43%

Los gastos ejecutados en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Vices, en su mayoría corresponden a los grupos de Gastos Corrientes; los mismos que son financiados al 100% con ingresos obtenidos en el año 2024.



4.4. REMANENTES DINARDAP (DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS)

De acuerdo a la resolución N° 10-NG-DINARDAP-2012, "Normas para la transferencia de remanentes de los Servicio Registrales Mercantiles presentados por los Registros de la Propiedad "y en aplicación a sus Art. 5, Art 8, Art 10 y en virtud a estos antecedentes me permito comunicar que los remanentes a la DINARDAP correspondiente al periodo de los tres CUATRIMESTRE del año 2024 dio un monto de \$714.96 de acuerdo al siguiente cuadro:

RESUMEN REMANENTES DINARDAP 2024			
I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	TOTAL
-34.54	714.96	-208.70	714.96

4.5. REMANENTE 2024

El remanente correspondiente al periodo fiscal 2024 que fue entregado al GAD Municipal del Cantón Vices, según la normativa vigente, fue de \$ 29.630,41.

5. TALENTO HUMANO

Como uno de los principales objetivos del Plan Operativo Anual de la institución, es mejorar los servicios registrales y garantía de seguridad jurídica de los mismos, fue necesaria la incorporación de profesionales nuevos y jóvenes comprometidos, que sumados a los servidores se logró alcanzar niveles de excelencia en el quehacer registral. De allí la contratación de nuevos Talento Humano que en resumen describo:

2024	
1	Contrato de Servicios Profesionales – Tesorera Contadora
1	Contrato de Prestación de Servicios- Digitación- Ayudante de archivo.

5.1. PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS EN CAPACITACIONES NACIONALES

Los funcionarios han sido partícipes de diferentes capacitaciones en modo presencial y online.

Plataformas tecnológicas para Servicios Registrales

La capacitación se realizó de manera online los días 05 y 06 de agosto de 2024, convocado por la Dirección Nacional de Registros Públicos, en donde se abordaron temas como: a) Notificaciones electrónicas SINE, como sus requisitos de incorporación, tiempos de respuestas dentro del término establecido por el Juez, entre otros puntos; b) Interoperabilidad para la gestión pública, como su definición, normativa relacionada a Interoperabilidad, su esquema; c) Información Ciudadana, su ficha simplificada y su ficha de información ciudadana; d) Sistema de Protección de Datos Personales, sus principios, legitimización de tratamiento de datos personales, régimen sancionatorio, requisitos para ser delegado, impedimento para ser delegado, entre otros; e) Remanentes, usuarios requeridos, como llenar los campos y archivos solicitados, entre otros; f) Sistema SIR, como subir anexo 1 Propiedad, anexo 2 y 3 Mercantil, anexo 1, 2 y 3 Mixta, tipo de archivo que se sube, validador SIR, g) Sistema de Actos Notariales y Registrales (SANYR), su creación de usuarios, entre otros.

Subsistema de Planificación de Talento Humano

El taller presencial realizado el 18 de septiembre de 2024, en la ciudad de Babahoyo, convocado por la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas; se abordó algunas temáticas: a) Breve diagnóstico del sistema de planificación del talento humano en los gobiernos seccionales; b) Normativa que regula a los GAD, acuerdos, instructivos y procedimientos; c) Introducción a la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano; d) Cómo realizar el levantamiento de información en el Diagnóstico Institucional; e) Cómo realizar las Plantillas del Talento Humano; f) Consolidación de los resultados obtenidos en los instrumentos de optimización y racionalización del talento humano.

Ab. Emilio Patricio Sánchez Vera
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)