



INFORME DE GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Fecha: 07 de abril del 2022
Informe No. 026-RPMPM-2022

1. DATOS GENERALES

PARA: Sr. Virgilio Andrango
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO
MONCAYO**

DE: Ab. Olimpido Ismael garcía Morales, MSc
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL
CANTÓN PEDRO MONCAYO (E)**

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021

2. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN

Informar sobre el cumplimiento de la Gestión institucional, a través de la ejecución del Plan Operativo Anual del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pedro Moncayo, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

3. ANTECEDENTES

Con fecha 09 de septiembre del 2020, mediante resolución No. 052-RPMPM-2020, se aprueba el Plan Operativo Anual Institucional para el período 2021, de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023, cuyos proyectos establecidos en base a los objetivos estratégicos alineados al Plan de Ordenamiento y Desarrollo Cantonal del Cantón Pedro Moncayo y al Plan de Desarrollo Nacional, en cumplimiento al Numeral 200.02 de las Normas de Control Interno, expedido por la Contraloría General del Estado.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2021, fue bajo el esquema de un modelo de gestión orientado a productos o procesos y basado en resultados, definidos en plantillas Excel.





5. PRINCIPALES INDICADORES DE LA GESTIÓN DEPACHO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	% EJECUCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN DIRECTA	TOTAL PRESUPUESTO	PRODUCTO FINAL
Contar con infraestructura propia y adecuada para el funcionamiento del Talento Humano y atención a los usuarios del Cantón Pedro Moncayo	100,00%	613,72	91.222,91	91.836,63	Por parte del Concejo del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo se entregó la donación del inmueble de las instalaciones a favor del Registro
Contratar una empresa especializada en la calificación de sistemas integrados de gestión, con el fin de aportar o mantener de certificaciones bajo Normas Internacionales	100,00%	3.694,80	0,00	3.694,80	Se obtuvo la recertificación al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015
Implementar mecanismos de acercamiento del Registro a los usuarios y otras partes interesadas del Cantón Pedro Moncayo	100,00%	22.634,71	0,00	22.634,71	Se ha difundido los servicios registrales a través de diferentes medios masivos, así como también se ha realizado varias brigadas de asesoría gratuita en las diferentes parroquias y comunidades del cantón

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	% EJECUCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN DIRECTA	TOTAL PRESUPUESTO	PRODUCTO FINAL
Proponer una reforma a la Ordenanza sobre costos analizado e incorporar el nuevo esquema respecto a los concursos del Registrador	100,00%	600,00	0,00	600,00	A través de la gestión con las autoridades del GAD Municipal se reformó la ordenanza a favor de las exoneraciones del 100% a las personas de la tercera edad y con capacidades especiales
Detectar las necesidades de los usuarios a través del buzón de quejas	100,00%	240,00	0,00	240,00	Implementar acciones innovadoras y/o preventivas en los diferentes proceso institucionales de acorde a lo solicitado por el usuario en calidad y seguridad de la información en el buzón de quejas

UNIDAD DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	% EJECUCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN DIRECTA	TOTAL PRESUPUESTO	PRODUCTO FINAL
Depurar el archivo registral	70,00%	17.000,00	0,00	17.000,00	A través de la contratación de varias personas del cantón se ha depurado la información de los libros históricos del archivo registral que datan desde 1912
Implementar mecanismos de servicio registral en línea, fomentando al gobierno electrónico	100,00%	12.000,00	0,00	12.000,00	A través de la contratación de un programador se ha realizado la migración de la información SNRP y SARI a una sola base de datos del sistema SIRE





UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVA FINANCIERA

NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	% EJECUCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN DIRECTA	TOTAL PRESUPUESTO	PRODUCTO FINAL
Actualizar el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos y Manual de puestos que incorpore competencias en seguridad de la información	100,00%	36.897,33	0,00	36.897,33	A través de un proceso de contratación se actualizó el estatuto orgánico, Manual de Puestos, Reglamento Interno de la administración de talento humano, entre otros acorde a la realidad funcional de la institución y en base a las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, documentos en proceso de validación por parte del Ministerio de Trabajo
Integrar la documentación de la Unidad Administrativa Financiera al Sistema Documental y digital del Registro	100,00%	2.576,00	0,00	2.576,00	En base a la Regla Técnica de Archivo se ha logrado adquirir un sistema para la digitalización de documentos administrativos
Gestionar eventos de concientización en el ámbito de seguridad de la información con diferentes entidades públicas	100,00%	2.000,00	0,00	2.000,00	Realizar gestiones con diferentes instituciones que brinden eventos de capacitación de seguridad de la información, incluir en el Plan Anual de capacitación
Gestionar la firma de convenios para capacitación con diferentes instituciones Públicas	100,00%	792,00	2.500,00	3.292,00	Se gestiona con diferentes instituciones públicas para la capacitación constante del personal, que en algunos casos no tuvieron costo, así como se auspicio el logotipo institucional en eventos nacionales

6. RESUMEN NARRATIVO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

En cumplimiento con el Plan Operativo Anual 2021, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pedro Moncayo, se ejecutó 3 proyectos de la Unidad de Despacho del Registrador, 2 proyectos de la Unidad de Inscripción y Certificación de Actos Registrales, 2 proyecto de la Unidad de Asesoría Jurídica y 4 proyectos de la Unidad de Apoyo Administrativa Financiera, dando un total de 11 proyectos ejecutados de acuerdo a los recursos y tiempos establecidos; quedando pendientes 3 proyectos de arrastre a ejecutarse en los próximos periodos.

7. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

DIRECCIÓN/UNIDAD	NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	% EJECUCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN DIRECTA	TOTAL PRESUPUESTO	PRODUCTO FINAL
DESPACHO DEL REGISTRADOR	Contar con infraestructura propia y adecuada para el funcionamiento del Talento Humano y atención a los usuarios del Cantón Pedro Moncayo	100,00%	633,72	91.232,91	91.836,63	Por parte del Concejo del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo se entrego la donación del inmueble de las instalaciones a favor del registro
	Contratar una empresa especializada en la calificación de sistemas integrados de gestión, con el fin de aportar o mantener de certificaciones bajo Normas Internacionales	100,00%	3.694,80	0,00	3.694,80	Se obtuvo la recertificación al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015
	Implementar mecanismos de acercamiento del Registro a los usuarios y otras partes interesadas del Cantón Pedro Moncayo	100,00%	22.634,71	0,00	22.634,71	Se ha difundido los servicios registrales a través de diferentes medios masivos, así como también se ha realizado varias brigadas de asesoría gratuita en las diferentes parroquias y comunidades del cantón
ASESORÍA JURÍDICA	Proponer una reforma a la Ordenanza sobre costos, analizarla e incorporar el nuevo esquema respecto a los concursos del Registrador	100,00%	600,00	0,00	600,00	A través de la gestión con las autoridades del GAD Municipal se reformó la ordenanza a favor de las exoneraciones del 100% a las personas de la tercera edad y con capacidades especiales
	Implementar mecanismos de servicio registral en línea, fomentando al gobierno electrónico	100,00%	12.000,00	0,00	12.000,00	A través de la contratación de un programador se ha realizado la migración de la información SNRP y SARI a una sola base de datos del sistema SIRE





UNIDAD DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	Depurar el archivo registral	70,00%	17.000,00	0,00	17.000,00	A través de la contratación de varias personas del cantón se ha depurado la información de los libros históricos del archivo registral que datan desde 1912
	Implementar mecanismos de servicio registral en línea, fomentando al gobierno electrónico	100,00%	12.000,00	0,00	12.000,00	A través de la contratación de un programador se ha realizado la migración de la información SHIP y SARI a una sola base de datos del sistema SIRE
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Actualizar el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos y Manual de puestos que incorpore competencia en seguridad de la información	100,00%	36.897,33	0,00	36.897,33	A través de un proceso de contratación se actualizó el estatuto orgánico, Manual de Puestos, Reglamento Interno de la administración de talento humano, entre otros acorde a la realidad funcional de la institución y en base a las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, documentos en proceso de validación por parte del Ministerio de Trabajo
	Integrar la documentación de la Unidad Administrativa Financiera al Sistema Documental y digital del Registro	100,00%	2.576,00	0,00	2.576,00	En base a la Regla Técnica de Archivo se ha logrado adquirir un sistema para la digitalización de documentos administrativos
	Gestionar eventos de concientización en el ámbito de seguridad de la información con diferentes entidades públicas	100,00%	2.000,00	0,00	2.000,00	Realizar gestiones con diferentes instituciones que brinden eventos de capacitación de seguridad de la información, incluir en el Plan Anual de capacitación
	Gestionar la firma de convenio para capacitación con diferentes Instituciones Públicas	100,00%	792,00	2.500,00	3.292,00	Se gestionó con diferentes instituciones públicas para la capacitación constante del personal, que en algunos casos no tuvieron costo, así como se auspició el logotipo institucional en eventos nacionales
		97,27%	110.308,56	93.722,91	204.531,47	

8. CONCLUSIONES

En conclusión, se ha cumplido con el Plan Operativo Anual 2021, del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Pedro Moncayo, para lo cual se ejecutaron 11 proyectos de las diferentes unidades administrativas, siendo su porcentaje de ejecución de eficiencia de 90% y eficacia 97%.

9. RECOMENDACIONES

Realizar las gestiones necesarias con entidades financieras para la obtención de fondos, así empezar con la construcción y mejoramiento de la Infraestructura de la institución.

10. PROXIMOS PASOS

Pasan como proyecto de arrastre los siguiente:

- Implementar la interconexión digital entre las Notarias y el Registro de la Propiedad del Cantón Pedro Moncayo
- Vincular totalmente la información registral a la base de datos del catastro Municipal del Cantón Pedro Moncayo
- Tener el recurso humano e insumos necesarios para el monitoreo del Sistema de Gestión de Calidad, así como para la actualización del Manual de Procesos administrativos

Es necesario continuar con la entrega de la revista institucional con el fin de difundir las actividades y servicios registrales a los ciudadanos del Cantón Pedro Moncayo.

Gestionar en los próximos períodos las firmas de convenios con diferentes instituciones para fortalecer el talento humano en derecho registral.

Debemos iniciar la contratación del equipo técnico para el control de incendios en el Data Center, y monitoreo en la gestión de Calidad





11. ANEXOS



Imagen 1. Entrega de las escrituras por parte de la municipalidad



Imagen 2. Exoneraciones



Imagen 3. Brigadas de asesoría gratuita comunitarias.



Imagen 4. Capacitaciones Públicas

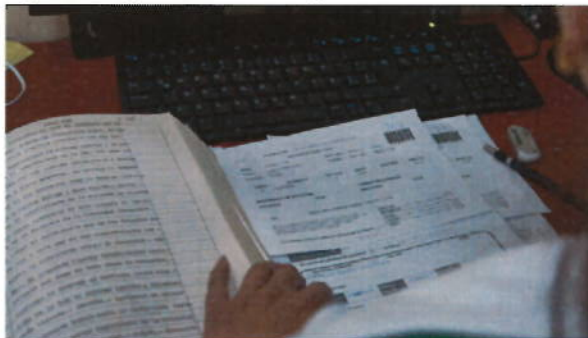


Imagen 5. Depuración del Archivo



Imagen 6. Trámites en línea

Informa:

Ab. Olimpido Ismael García Morales, Msc.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)



100

100