



REGISTRO DE LA  
**PROPIEDAD**

# RENDICION DE CUENTAS 2014

MEJORANDO CONTINUAMENTE POR UN  
SERVICIO DE CALIDAD CON CALIDEZ.



## **REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA**

### **INFORME DE GESTION AÑO 2014**

A partir del 11 de julio de 2011, el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, empieza a prestar sus servicios como un órgano adscrito al GAD Municipal de Cuenca, en aplicación a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, promulgada en el Registro Oficial número 425; se constituye en un organismo público que goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral con administración conjunta con la Municipalidad y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Nuestra institución llamada Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al GAD Municipal de Cuenca, busca brindar a la ciudadanía un mejor servicio basado en los principios de calidad y calidez, de modo que se consolide como un modelo de gestión que permita al usuario acceder a la información requerida de manera clara, concreta, eficaz y eficiente, garantizando los derechos estipulados en la carta Magna, en su Art.66 numeral 25.

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca durante este periodo, tiene logros que compartir; el cumplimiento de sus compromisos es evidente, pese a todas las dificultades que normalmente atraviesa un organismo de servicios al ciudadano, tornando transparente esta prestación.

Esta razón, hace que el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, se encuentre en un ciclo constante de mejoramiento continuo, fortaleciendo los programas y proyectos que se presentarán año a año para su evolución.

Actualmente el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, se ha propuesto los siguientes objetivos para la gestión:



## Objetivos Generales:

- Brindar un servicio establecido en principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, eficiencia, transparencia y seguridad jurídica; garantizando el efectivo goce de los derechos de la ciudadanía establecidos en la Constitución.
- Efectuar una modernización integral del proceso registral.
- Fortalecer la administración registral impulsando procesos de descentralización, desconcentración e integración de acuerdo a las necesidades de los usuarios de las zonas urbanas y rurales en el marco de sus competencias.
- Proporcionar al usuario un servicio digno y solidario, de manera oportuna y a un costo adecuado, coherente con la responsabilidad social de esta administración.

## Objetivos Específicos:

- Mejorar la satisfacción del ciudadano que requiere los servicios del Registro.
- Mejorar el clima laboral
- Generar eficiencia y sostenibilidad
- Mejorar la seguridad de la dependencia
- Desarrollar una cultura de Servicio al Ciudadano
- Mejorar el tiempo de atención de requerimiento
- Implementar una medición de la Satisfacción del Ciudadano
- Implementar una nueva estructura organizacional acorde al Sector Público
- Diseñar e implementar un sistema de gestión de Talento Humano
- Implementar un sistema Administrativo Financiero.

Para un resultado óptimo de la gestión y objetivos, se programaron varios proyectos cuya descripción se encuentra detallada en la siguiente matriz de proyectos en la cual consta: el nombre, macro actividades, línea base de referencia, monto de inversión, porcentaje ejecutado por actividad, cumplimiento del proyecto y estado.



## Ilustración 1

### VALORACION DE PROYECTOS

MATRIZ DE ANÁLISIS / POA - 2014 (POR OBJETIVOS Y METAS)			
PROYECTOS	OBJETIVO	INDICADOR META	PRESUPUESTO PROPIO
			DOLARES AMERICANOS
IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE ACTIVOS FIJOS	IDENTIFICACION DE ACTIVOS FIJOS CON ETIQUETAS DE RADIO FRECUENCIA PARA PROTECCIÓN E INVENTARIO. EN LOS ACTIVOS SE CONSIDERA LOS 3.500 LIBROS DE REGISTRO, REALIZAR SU INVENTARIO Y REGISTRO.	100% de activos identificados y catastrados	30,000
CONSTRUCCION DEL EDIFICIO MATRIZ	CONSTRUCCION DEL 60% DEL LOCAL MATRIZ	60% del edificio construido a fin de año	2,000,000
INSTALACION DEL SISTEMA SNRP	INSTALACIÓN DEL SISTEMA INFORMATICO NACIONAL, REFORMULACIÓN DE PROCESOS, CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	sistema informático SNRP funcionando	50,000
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS Y MITIGACIÓN.	Sistema de respaldo de la información instalado de acuerdo a las políticas y reglamentos.	16,000
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	INSTALACIÓN DE UN SITIO ALTERNO PARA PROTECCIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Sistema de continuidad del negocio instalado y operando en sitio alternativo.	42,000
Concurso de Méritos y Oposición	Continuar con la implementación del Subsistema de Salud Ocupacional en la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, para dotar al personal de un ambiente de trabajo sano y dar cumplimiento a lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General y regulaciones del IESS en seguridad y salud ocupacional.		16,500
Diseño e Implementación del Subsistema Salud Ocupacional III Parte	Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución, LOSEP, su Reglamento, normativa del Ministerio de Relaciones Laborales, y demás normativa referente al subsistema de "Selección de Personal", a través de apoyo logístico y técnico suficiente que permitan alcanzar resultados óptimos en este proceso.		10,000
<b>TOTAL DE OBRAS</b>			<b>2,164,500</b>

**Cumplimiento del Plan Operativo Anual:**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2014**

<b>PROYECTO</b>	<b>MACROACTIVIDADES</b>	<b>LÍNEA BASE DE REFERENCIA</b>	<b>MONTO DE INVERSION</b>	<b>PORCENTAJE EJECUTADO POR ACTIVIDAD</b>	<b>CUMPLIMIENTO PROYECTO</b>	<b>OBSERVACION</b>
-----------------	-------------------------	---------------------------------	---------------------------	---	------------------------------	--------------------

<b>Identificación y clasificación de activos con tecnología RFID</b>	DISEÑO DEFINITIVO DEL PROYECTO Y CONTRATACION PUBLICA	PLIEGOS AUTORIZADOS CONTRATOS FIRMADOS	<b>30.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	Concluido
	INSTALACION Y PARAMETRIZACION DEL SISTEMA	SISTEMA FUNCIONANDO 100%		<b>100,00%</b>		
	ETIQUETAMIENTO Y GENERACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE	3500 ACTIVOS FIJOS ETIQUETADOS Y REGISTRADOS EN		<b>100,00%</b>		

# RENDICION DE CUENTAS 2014



	INFORMACIÓN	LA BASE DE DATOS				
	PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN	SISTEMAS DE GESTION DE ACTIVOS OPERANDO		100,00%		
<b>CONSTRUCCION DE EDIFICIO FUNCIONAL Y TECNICO PARA RPC</b>	FASE 3 CONTRATACION DE EQUIPO CONSULTOR.	LEVANTAMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA LEVANTADOS	2.000.000,00	100,00%	69%	
	FASE 4 ANTEPROYECTO	GENERACION DE CARACTERÍSTICAS GENERALES		100,00%		

# RENDICION DE CUENTAS 2014



	FASE 5 ESTUDIO DE GESTIÓN DEL PROYECTO	DISEÑO DEL PLAN DE GESTION DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	100,00%		Concluido
	FASE 6 PROYECTO ARQUITECTÓNICO	PLANOS Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS DE INTERIORES Y GLOBALES	100,00%		
	FASE 7 ESTUDIOS DE INGENIERÍA	DISEÑOS Y PLANIFICACION COMPLEMENTARIAS	100,00%		
	FASE 8 LICITACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN	PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA	50,00%		En proceso

# RENDICION DE CUENTAS 2014



	FASE 9 FISCALIZACIÓN	PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA		0,00%		
	FASE 10 EJECUCIÓN DEL 40% DE LA EDIFICACIÓN	CONSTRUCCION Y FISCALIZACIÓN DEL 40% DEL EDIFICIO EN EL 2014		0,00%		
<b>Seguridad y contingencia en la infraestructura</b>  <b>Implementación de continuidad del negocio</b>	DEFINICION DE LA ESTRUCTURA DE EQUIPOS	DISEÑO DE SISTEMA Y PLIEGOS	16.000,00	100,00%	100%	concluido
	CONTRATACION PUBLICA	CONTRATO FIRMADO CON PROVEEDOR		100,00%		
	INSTALACION EN SITIO DE PRUEBAS	ACTA DE INSTALACION DE PRIUEBAS FIRMADA		100,00%		
	PARAMETRIZACION Y PRUEBAS	SISTEMA FUNCIONANDO		100,00%		



# RENDICION DE CUENTAS 2014



		100%				
	Instalación a Data Center	SISTEMA FUNCIONANDO 100%		0,00%	0%	diferido 2015
	Paso a Producción	SISTEMA FUNCIONANDO 100%		0,00%	0%	diferido 2015
<b>Seguridad y contingencia en la infraestructura</b>  <b>Implementación de sistema de Gestión de la Seguridad (sistema de respaldos)</b>	DEFINICION DE LA ESTRUCTURA DE EQUIPOS	DISEÑO DE SISTEMA Y PLIEGOS	42.000,00	100,00%	100%	Concluido
	CONTRATACION PUBLICA	CONTRATACION		100,00%		
	INSTALACION	ACTA DE INSTALACION DE PRIUEBAS FIRMADA		100,00%		
	PARAMETRIZACION Y	SISTEMA		100,00%		

# RENDICION DE CUENTAS 2014

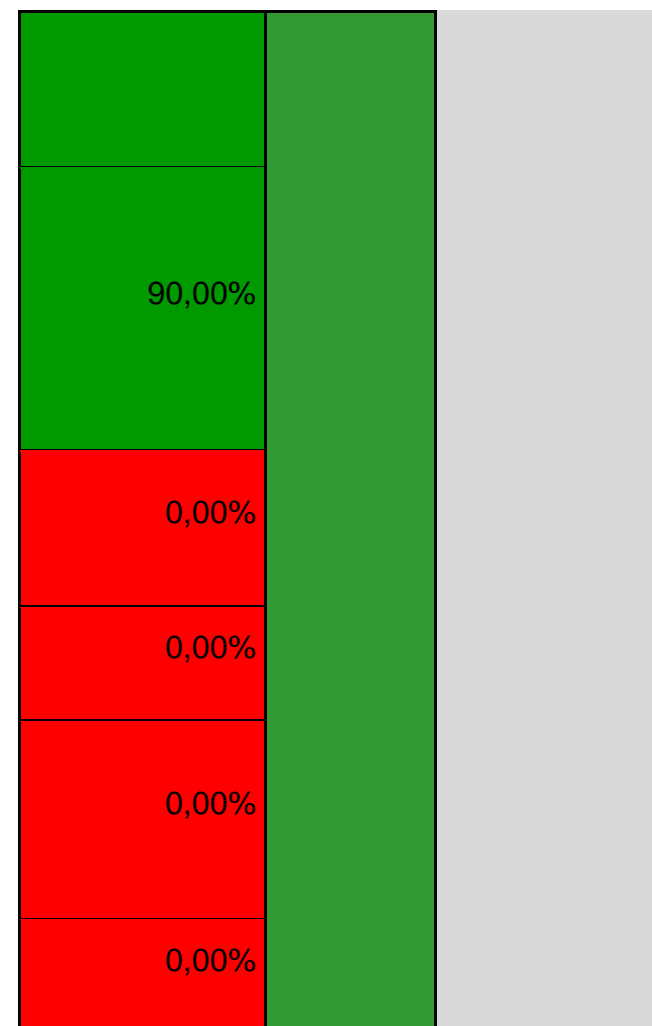


	PRUEBAS	FUNCIONANDO 100%				
	PASO A PRODUCCION	SISTEMA FUNCIONANDO 100%		<b>100,00%</b>		
<b>Instalación del sistema informático nacional. (SNRP)</b>	PLANIFICACION	PROCESOS REVISADOS Y APROBADOS	<b>50.000,00</b>	-	<b>0%</b>	No proporcionó el sistema la DINARDAP
	LEVANTAMIENTO DE REQUISITOS	REQUISITOS LEVANTADOS Y APROBADOS		-		
	ESTUDIO TECNICO ECONOMICO	PLAN APROBADO		-		
	ADQUISICON DE EQUIPOS	EQUIPOS CONTRATADOS		-		
	EJECUCION DEL PLAN	PLAN IMPLANTADO		-		
<b>Concurso de méritos y</b>	PLANIFICACION Y CRONOGRAMA GENERAL DEL	PLAN APROBADO	<b>16.500,00</b>	<b>90,00%</b>	<b>20%</b>	diferido 2015

# RENDICION DE CUENTAS 2014



<b>oposición</b>	CONCURSO DE MERITOS Y OPOSOCION	
	OBTENCION Y PROCESAMIENTO DEL BANCO DE PREGUNTAS DE CONOCIMIENTOS TECNICOS	BANCO DE PREGUNTAS APROBADO
	ELABORACION DE LAS BASES DEL CONCURSO	BASES APROBADAS
	CONVOCATORIA	CONVOCATORIA PUBLICADA
	POSTULACION	ACTA DE CIERRE DE POSTULACIONES FIRMADA
	EVALUACION Y SELECCIÓN	ACTA DE EVALUACION Y



# RENDICION DE CUENTAS 2014



		SELECCION FIRMADA				
	ENTREVISTAS	BANCO DE ENTREVISTAS FIRMADAS		0,00%		
	OPOSICION	ACTA DE OPOSICION FIRMADA		0,00%		
	INFORME DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA	INFORME CONOCIDO POR LA REGISTRADORA		0,00%		
<b>Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional iii parte</b>	ANALISIS DE DIAGNOSTICO DE LOS SERVIDORES EN COORDINACIÓN CON EL FACULTATIVO DEL IESS	FICHAS MEDICAS LEVANTADAS	10.000,00	100%	83%	concluido
	REALIZACION DE CONVENIOS CON CENTROS DE	UN CONVENIO MEDICO Y UN CONVENIO		80%		

# RENDICION DE CUENTAS 2014



ATENCION MEDICA ODONTOLOGICA	ODONTOLOGICO				
CONTRATACION DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	FUNCIONARIO CONTRATADO			100%	
CHEQUEOS PERIODICOS DEL PERSONAL	INFORME DEL MEDICO OCUPACIONAL SOBRE SALUD			100%	
CAPACITACION EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	CURSO DE SSO			100%	

# RENDICION DE CUENTAS 2014



	DOTACION DE MUEBLES E IMPLEMENTOS PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD	CONTRATO DE MUEBLES		0%		no se realiza la adquisición de acuerdo a lo estipulado en el proyecto , no existió solicitudes con prescripción medica presentada por los servidores.
	GENERACION DE INFORMES PARA VERIFICACION DE ALCANCE	EXPEDIENTE DE INFORMES MENSUALES		100%		concluido

**Proyecto Insigne:**

**HIRAM**

**“CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO TÉCNICAMENTE DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Declaración del problema**

Los servicios a la ciudadanía de manera adecuada y oportuna, son una definición del Plan Nacional del Buen Vivir. Estos propósitos envuelven consigo una gran cantidad de definiciones de buen servicio, entre los cuales se encuentra un espacio cómodo, funcional y seguro.

Las definiciones de comodidad, van desde el dimensionamiento adecuado del espacio y de la ubicación dentro del territorio, de manera que sea accesible a todos los ciudadanos, mediante adecuados medios de comunicación sea particular o pública, es decir el local debe encontrarse en una zona en que el ciudadano se pueda trasladar fluidamente. El concepto de espacio, también es importante, pues el ciudadano debe estar correctamente insertado en un entorno de espacio de comodidad, en el cual no se sienta invadido en su privacidad y pueda tener la sensación de confort en las instalaciones. Otro aspecto no menos importante es el entorno; las instalaciones deben encontrarse en un entorno técnicamente insertado que no interrumpa y contamine la visión del transeúnte.

En cuanto a la comodidad, no se debe descuidar al empleado público, este debe contar con espacios adecuados para su trabajo, ergonómicamente diseñados y bajo un análisis de tiempos y movimientos que presten fluidez a las operaciones tendientes a lograr eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

La Funcionalidad tiene un concepto de que las instalaciones estén adecuadas al servicio que presta la institución lo contrario a lo que actualmente sucede, que los servicios se han adaptado a funcionar en las instalaciones.

Para esto, es necesario un estudio profesional de los servicios prestados y un diseño de las instalaciones en busca de excelencia en el servicio.

La seguridad que es el otro aspecto, tiene relación con la seguridad de las personas y de los bienes y en este segundo rubro con especial atención en la



seguridad de la información, al tratarse de un archivo de referencia histórica y de regulación legal de las propiedades del cantón Cuenca.

Para ello las instalaciones deberán diseñarse de forma que se asegure a las personas con componentes del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y en segundo lugar con componentes de seguridad física para el cuidado de un sistema bibliotecario.

Estos requerimientos se ven plasmados en la Ley Orgánica de Datos Públicos, en sus normativas y reglamentos, y en la normativa de salud en el trabajo.

El GAD Municipal del Cantón Cuenca, ha venido trabajando en este sentido desde la conformación del proyecto de transferencia de competencias del servicio desde el sector privado al público, sin embargo, no se ha podido consolidar esta tarea en la fase inicial, al tener que concentrarse los esfuerzos en la transferencia del servicio mismo,

	DESCRIPCION	ESTADO
Fase 1	Preliminares	Concluido
Fase 2	Elección del Terreno	Concluido
Fase 3	Contratación de equipo consultor	Concluido
Fase 4	Anteproyecto	Concluido
Fase 5	Estudios de gestión del proyecto	Concluido
Fase 6	Proyecto arquitectónico	Concluido
Fase 7	Estudios de ingeniería	Concluido
Fase 8	Licitación para la construcción	<b>En proceso</b>
Fase 9	Fiscalización	<b>En proceso</b>
Fase 10	Ejecución de la edificación	<b>En proceso</b>

## 1.2 Descripción del proyecto

El propósito del proyecto es la construcción de un edificio técnicamente adecuado para el desarrollo de las actividades del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca en la que se han determinado OCHO fases.





## 2. Justificación del Proyecto

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, nace por Ordenanza Municipal como un órgano adscrito a la I. Municipalidad de Cuenca con autonomía Administrativa, Financiera y Registral.

Los servicios que debe brindar, deben enmarcarse en la calidad, oportunidad y en el Buen Vivir de los ciudadanos que requieren de los servicios públicos; y de ello la I. Municipalidad ha encargado al Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, lo realice en función de la Visión de Cuenca Ciudad de las Ciencias, y en la historia que tiene los archivos de Registro de Propiedades, existen muchos saberes patrimonio de la cultura de Cuenca.

El concepto de Buen Vivir, también protege el medio ambiente y promueve la austeridad y el reciclaje y sería inaplicable que se utilice indiscriminadamente papel para que termine en la basura.

El Registro de la Propiedad tiene necesidad de proteger la información y crear seguridad en la continuidad del servicio que presta a la ciudadanía, por lo que es necesario un establecimiento adecuado con las protecciones necesarias para el mantenimiento de los activos documentales de la Institución.

Así mismo, es necesaria la protección de la información que se va digitalizando y de las bases de datos de índices e información que se va digitando, para lo cual el centro de cómputo tendrá una adecuada infraestructura.

No es menos importante la seguridad y la salud ocupacional de los servidores, debiendo a los mismos dotar de espacios adecuados y con equipamiento ergonómicamente diseñado para sus labores.

## 3. Metas y objetivos

### General:

**Conformar un proyecto** para la edificación de un local técnicamente adecuado para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

### Específicos:

- Levantamiento de requisitos.
- Estudio de tiempos y movimientos.



- Levantamiento funcional del local
- Estimación de espacios necesarios para la actualidad y una proyección conveniente.
- Estudio de la morfología del local.
- Estudio de factibilidad.
- Anteproyecto arquitectónico.
- Planificación arquitectónica y de ingenierías.
- Estudio económico y de financiamiento.
- Licitación para la ejecución.
- Contratación de la fiscalización

## **NORMATIVA.**

- Plan de ordenamiento territorial del cantón cuenca.
- Ordenanzas de la Ciudad de Cuenca.
- Normas de Gestión de Medio Ambiente.
- Normas de Seguridad.
- Normas de Salud Ocupacional.

## **4. SUMARIO EJECUTIVO**

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca desde su transferencia al GAD Municipal de Cuenca, ha sentido la necesidad de contar con un espacio adecuado para la atención y protección de los bienes documentales, de las personas y de los activos institucionales, sin embargo, se ha convertido en un proyecto de mediana duración con carácter plurianual, pues se ha definido el dimensionamiento, la apropiación de un cuerpo de terreno adecuado, los estudios y la edificación, asunto que debido a los periodos requeridos para cada fase, se convierte en un plan de alcance mayor a un período económico.

La constitución del proyecto nace como una hoja de ruta de actividades tendientes al logro del terreno, como un hito demarcatorio de los estudios en un cuerpo cierto, que permita valorar la inversión y realizar los estudios económicos y de financiamiento estos ya enmarcados dentro de un plan de proyecto.

## **5. INTENCIÓN DEL PROYECTO**



Obtener un Edificio técnicamente adecuado para el servicio del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

## 6 ALINEACIÓN AL NEGOCIO

### 6.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El presente proyecto genera una inversión, para el mejoramiento de las actividades y la protección de los activos de la ciudadanía, que garanticen la legalidad de sus propiedades.

<b>Objetivo General del Proyecto:</b>	Edificación de un local técnicamente adecuado.
<b>Aspecto Iniciativa Estratégica:</b>	○ Cuenca Ciudad de las Ciencias mediante la seguridad de su información y la eficiencia de sus servicios.
<b>Plan Estratégico:</b>	Ciudad de las Ciencias como medio de alcanzar el Buen Vivir

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, ALCANCE Y ADMINISTRACIÓN

### 7.1 Alcance del proyecto

#### Objetivos del Cliente

Obtener seguridad en la protección de la información y en la continuidad del servicio en un local adecuado y cómodo.

#### Objetivos Institucionales

Cumplir con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Proteger la información almacenada en los sistemas informáticos.

Garantizar la continuidad del servicio.

#### Suposiciones

El proyecto será aprobado por resolución.

Una vez definidos los objetivos, no va a existir cambios en las definiciones dentro de este proyecto



Se otorgará el equipo humano y los recursos necesarios para el proyecto es decir: Patrocinador, Administrador de Producto, Administrador de Proyecto, Equipo Multidisciplinario para el desarrollo de temas especializados, Gestores de calidad y pruebas, Delegado de Producción.

El presupuesto requerido para el desarrollo del proyecto será gestionado para que esté disponible.

### **Dependencias**

Que se entreguen los recursos completos y a tiempo

Que se asigne un administrador de Proyectos con experiencia por ser un proyecto de alto riesgo.

## **8. Estudio Económico y Financiamiento**

### **Partidas presupuestarias asociadas:**

7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	1.620.464,25
-----------	--------------------------------	--------------

Los montos invertidos en este proceso, tienen un valor de retorno en el servicio prestado, pues servirían para mejorar el tiempo de ejecución de las transacciones y para dar seguridad.

## **9. Estimación del Cronograma**

El cronograma inicial de trabajo, estimado para la ejecución del proyecto, el presente tiene por objeto definir las aproximaciones iniciales en tiempo, para cada fase.

<b>Evento</b>	<b>Fecha Estimada [mm/aaaa]</b>	<b>Duración Estimada</b>
JUICIO DE EXPROPIACIÓN		360 días



Contratación de Consultoría		30 días
Planificación		150 días
Licitación		60 días
Edificación		540 días
Cierre del Proyecto.		60 días

## 10. Complejidad, Riesgo y Relaciones

### 10.1 Complejidad

La complejidad de las diferentes fases del proyecto en esta fase de definición son estimativos aproximados, pudiendo el momento de la construcción de las DTS visualizarse complejidades en diferente escala a la percibida en este momento.

FASE	Alcance	Complejidad
1	PRELIMINARES	MEDIO
2	ELECCIÓN DEL TERRENO	ALTO
3	CONTRATACION DE EQUIPO CONSULTOR.	MEDIO
4	ANTEPROYECTO	MEDIO
5	ESTUDIO DE GESTIÓN DEL PROYECTO	MEDIO
6	PROYECTO ARQUITECTÓNICO	ALTO
7	ESTUDIOS DE INGENIERÍA	ALTO
8	LICITACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN	ALTO
9	FISCALIZACIÓN	ALTO
10	EJECUCIÓN DE LOS EDIFICACIÓN	ALTO

### 10.2 Riesgo

Se valora en este punto como un proyecto de Alto riesgo, debido a que es un producto de transferencia complejo, de corto alcance, de bajo costo auto sustentado por la Institución.



COMPONENTE	NIVEL
Riesgo Financiero	ALTO
Riesgo Externo	ALTO
Riesgo Administrativo	ALTO
Riesgo de Misión Crítica	ALTO
Riesgo de Fracaso	MEDIO
Riesgo de Complejidad	ALTO

En la actualidad el edificio se encuentra en la Fase 8, correspondiente al proceso de Licitación para la Construcción del Edificio para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, quedando en espera de fiscalización la fase 9 y 10.

## **FASE 8 LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSTRUCTOR.**

Esta fase se establece para realizar las tareas precontractuales, de selección y contratación del constructor de la obra.

- A. Levantamiento de los pliegos de contratación.
- B. Formación del equipo de contratación pública.
- C. Concurso de ofertas y su análisis
- D. Adjudicación
- E. Contratación.

## **FASE 9 CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN.**

Esta fase se establece para realizar las tareas precontractuales, de selección y contratación del constructor de la obra.

- A. Levantamiento de los pliegos de contratación.
- B. Formación del equipo de contratación pública.
- C. Concurso de ofertas y su análisis
- D. Adjudicación
- E. Contratación.

## **FASE 10 EJECUCIÓN DE LOS EDIFICACIÓN.**

Esta fase se establece para realizar las tareas de administración del contrato.

- A. Administración económica
- B. Administración de avances de planes.

Con la convicción de que este proceso pueda llegar a este resultado.

**Ilustración 1. Imagen de la parte frontal de lo que sería el nuevo edificio para el Registro de la Propiedad del Canton Cuenca.**





## **CUMPLIMIENTO DE METAS OPERATIVAS**

Para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2014, se consideró las actividades principales que agregan valor y que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El POA 2014 consideraba de las actividades, unidad responsable, unidades de apoyo, duración de la actividad, cronograma durante el año y la periodicidad.

**Misión Institucional.**- El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al GAD Municipal de Cuenca, registra documental y electrónicamente las propiedades de los predios correspondientes a los sectores urbano, suburbano, rural y de cualquier otra característica territorial que sea determinada por el GAD Municipal dentro de sus competencias conferidas por el COOTAD, generando la historia de todos y cada uno de los predios con la información relativa a propiedades con sus correspondientes actos, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestro servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.

**Visión Institucional.**- El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al GAD Municipal de Cuenca propende llegar a trabajar en el mediano plazo bajo esquemas jurídico-técnico y tecnológicos actualizados, que le permitan constituirse en pionero a nivel regional y nacional, de la capacidad de respuesta de calidad y eficacia para el usuario de nuestro portafolio de servicios, habiendo impulsado su visión del Registro de la Propiedad como institución Pública.

### **Objetivos Estratégicos:**

#### **Ámbito Institucional**

Modernizar los procesos que se realiza al momento del ingreso de un trámite en la institución, en el marco de las disposiciones de su ordenanza municipal de creación y de la ley, enmarcándonos en los objetivos de modernización, democracia, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas promovidos por el Gobierno Nacional.





## Ámbito social

Contribuir a los sectores productivos del cantón cuenca, a partir de brindar los servicios de Registro de la Propiedad cantonales, con eficiencia y eficacia, cuidando los recursos públicos a base de dar cumplimiento a la normativa del sector público ecuatoriano vigente para todos los frentes de gestión institucional, a saber: del desarrollo institucional y gestión humana, financieros, de recursos materiales, tecnológicos y operativos.

## Ámbito de Infraestructura

Gestionar la consecución de una infraestructura técnicamente adecuada a las necesidades y exigencias de seguridad previstas por los organismos de control de datos públicos, a base de generar los ingresos y/o impulsar el apoyo de organismos multisectoriales de crédito, para realizar la construcción de un edificio técnicamente diseñado para el Registro de la Propiedad de Cuenca, el cual garantizara la seguridad de datos e información, la funcionalidad para el trabajo del personal y la calidad y oportunidad de respuesta en pro de una mejora continua del servicio al público usuario.

## EJECUCION PRESUPUESTARIA 2014:

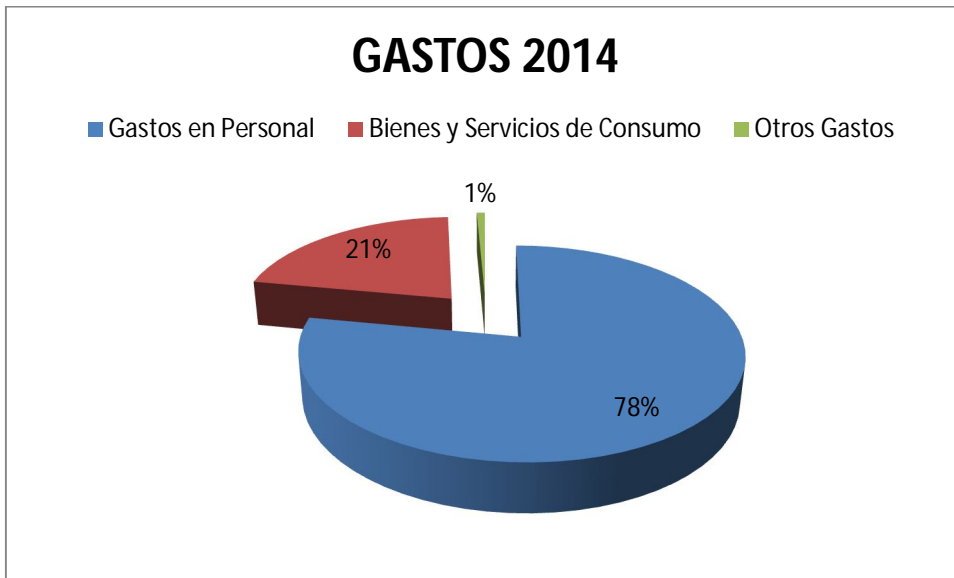
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA				
ANALISIS COMPARATIVO PRESUPUESTADO/EJECUTADO				
01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014				
	PRESUPUESTO	EJECUCION	% EJECUTADO	DESVIACION
Tasas y Contribuciones	2.311.000,00	2.372.263,07	102,65	(61.263,07)
Otros Ingresos	100,00	47,68	47,68	52,32
Gastos en Personal			96,15	

# RENDICION DE CUENTAS 2014

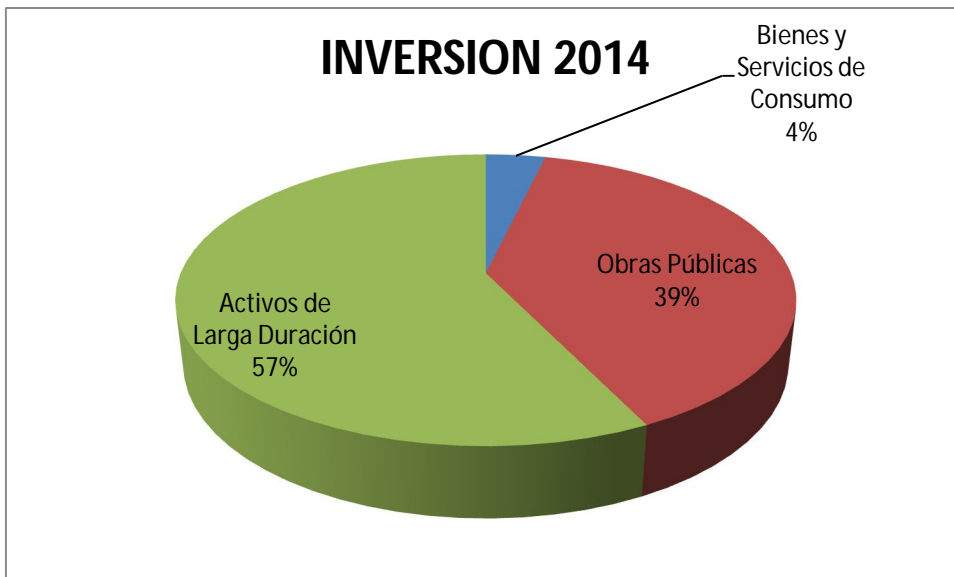


	(1.047.756,81)	(1.007.437,67)		(40.319,14)
Bienes y Servicios de Consumo	(347.759,94)	(275.104,36)	79,11	(72.655,58)
Gastos Financieros			-	-
Otros Gastos	(9.690,46)	(9.258,88)	95,55	(431,58)
<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>905.892,79</b>	<b>1.080.509,84</b>		<b>(174.617,05)</b>
				-
Bienes y Servicios de Consumo	(14.437,78)	(5.607,78)	38,84	(8.830,00)
Obras Públicas	(2.172.156,90)	(59.069,85)	2,72	(2.113.087,05)
Activos de Larga Duración	(151.548,80)	(86.576,62)	57,13	(64.972,18)
<b>SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION</b>	<b>(2.338.143,48)</b>	<b>(151.254,25)</b>		<b>(2.186.889,23)</b>
Financiamiento Público	-			-
Financiamiento Interno	2.080.000,00	1.640.091,98	78,85	439.908,02
Cuentas Pendientes por Cobrar	70,00	40,00	57,14	30,00
Amortización Deuda Pública	-			-
Pasivo Circulante	(647.819,31)	(647.211,33)		(607,98)
Cuentas de años Anteriores	-			-
<b>SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO</b>	<b>1.432.250,69</b>	<b>992.920,65</b>		<b>439.330,04</b>

**Ilustración 2**



**Ilustración 3**



## Ilustración 4

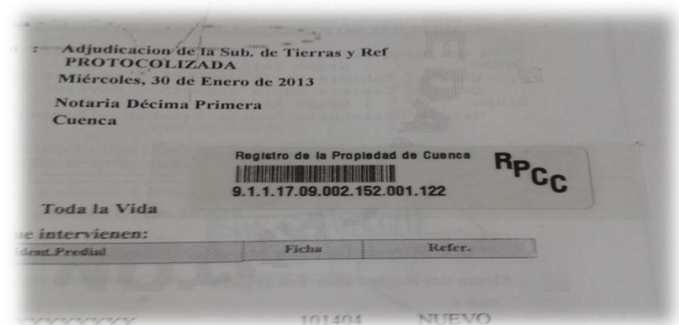




# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA



## PROYECTO IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE ACTIVOS CON TECNOLOGIA RFID





## UN APOORTE A LA CIUDADANIA EN LA CONSERVACION DE BIENES PUBLICOS Y FACILIDAD DE ACCESO A LIBROS REGISTRALES.

### DATOS INSTITUCIONALES

#### Datos generales de la autoridad que rinde cuentas:

##### Nombre:

Dra. Andrea Brasales Jiménez.

##### Cargo:

Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

##### Institución:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

#### SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL REGISTRADOR:<sup>1</sup>

a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:

- 1.- Si la inscripción es legalmente inadmisibles, como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente;
- 2.- Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley;
- 3.- Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón;
- 4.- Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;
- 5.- Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción; y,
- 6.- Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un

<sup>1</sup> LEY DE REGISTRO/Decreto Supremo 1405/Registro Oficial 150 de 28-oct.-1966/Art.11



título o documento prescribe la Ley.

La negativa del Registrador constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

De la negativa del Registrador se podrá ocurrir al Juez competente, quien luego de examinar la solicitud del interesado y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al Registrador en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Si la resolución ordena la inscripción, no será susceptible de recurso alguno.

Si el Juez negare la inscripción, el interesado podrá interponer el recurso de apelación para ante la Corte Superior correspondiente, de cuya resolución no habrá recurso alguno.

En el caso de que la negativa del Registrador se funde en la causal constante en el ordinal segundo de este artículo, el perjudicado podrá acudir al Tribunal Fiscal, el mismo que dictará la resolución correspondiente con el estudio de la petición del interesado y de las razones aducidas por el Registrador.

Esta resolución será definitiva y se le comunicará a dicho funcionario en la forma legal.

Si se mandare por el Juez o el Tribunal Fiscal, en su caso, hacer la inscripción, el Registrador, la practicará al ser notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ella al efectuar la inscripción.

b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

c) Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley;



- d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia;
- e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley;
- f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y,
- g) Los demás que la Ley le imponga.

## 2. SEDE ADMINISTRATIVA:

provincia	Azuay
cantón	Cuenca
parroquia	Sucre
dirección	Remigio Crespo 5-30 e Imbabura
correo electrónico	info@regprocue.gob.ec
página web	
teléfonos	4091999 ext:210

3. cobertura geográfica: unidades administrativas territoriales que integra: Cantón Cuenca.

4. POBLACION ESTIMADA: 505.585 (ecuadorencifras.gob.ec)

5. PERIODO DEL CUAL RINDE CUENTAS: Enero-Diciembre 2014

6. FECHA DE ELABORACION: Febrero

## 7. PLANIFICACION:

7.1. Propuesta o plan de trabajo presentado al Consejo Nacional Electoral antes de la campaña electoral (solo se aplica para personas que fueron elegidas por votación popular): NO aplica

7.2. Planes estratégicos institucionales: visión, misión, objetivos estratégicos, políticas: No aplica (Se maneja plan táctico)

7.3. Relación con los objetivos del PNBV: Proyecto Hiram





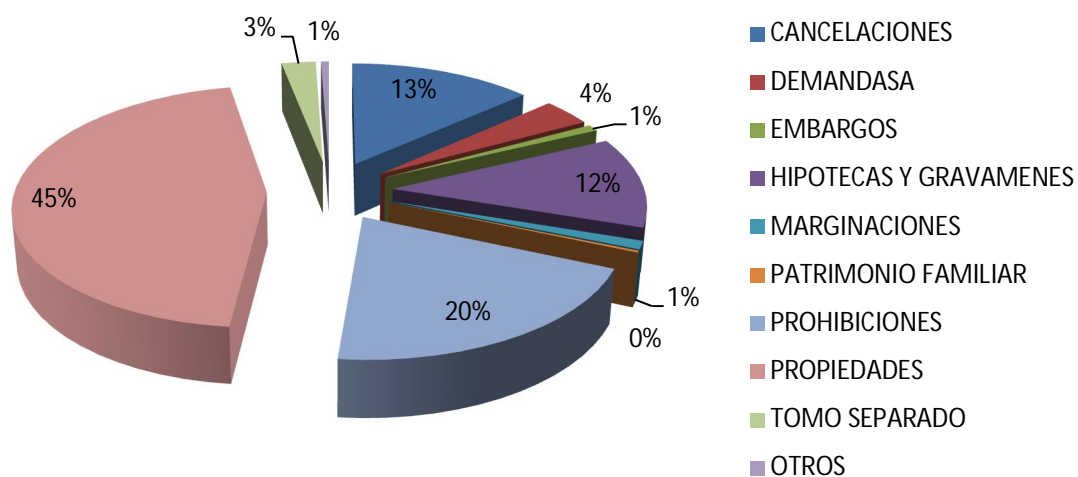
## RESUMEN DE INGRESOS REALIZADOS DURANTE EL 2014

Durante el periodo enero-diciembre 2014 se realizó un total de treinta y nueve mil treinta y cinco inscripciones, en comparación al año 2013 significando una disminución del 14% aproximadamente en los trámites que se han ingresado.

INSCRIPCIONES	
CANCELACIONES	5253
DEMANDASA	1427
EMBARGOS	342
HIPOTECAS	Y
GRAVAMENES	4731
MARGINACIONES	425
PATRIMONIO FAMILIAR	97
PROHIBICIONES	7869
PROPIEDADES	17692
TOMO SEPARADO	976
OTROS	223
<b>TOTAL</b>	<b>39035</b>



## INSCRIPCIONES 2014



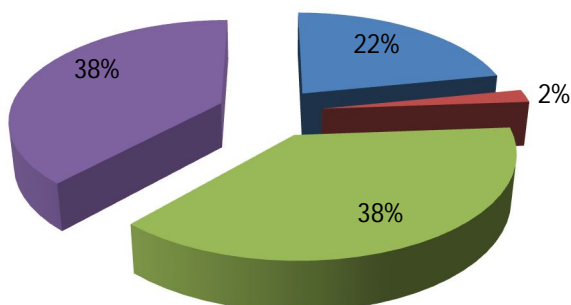
En el caso de los certificados durante el mismo periodo enero-diciembre 2014 se realizó un total de treinta mil ochocientos cincuenta y ocho tramites que, en comparación con el año anterior significaría un decrecimiento de un 8% aproximadamente.

CERTIFICADOS	
HISTORIAL	6732
CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES	629
CERTIFICADO DE POSEER BIENES	11672
VENTAS Y GRAVAMENES	11825
<b>TOTAL</b>	<b>30858</b>



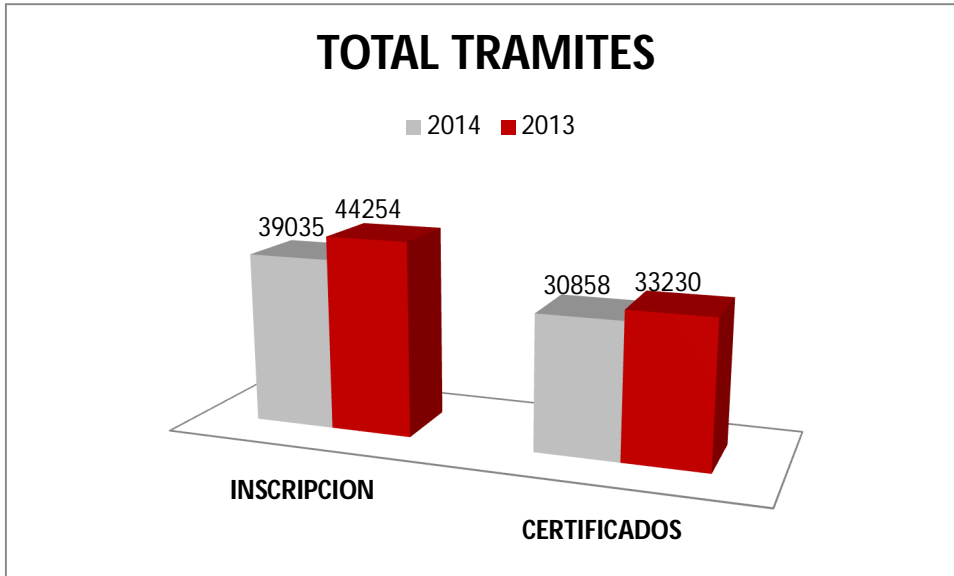
## CERTIFICADOS 2014

- HISTORIAL
- CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES
- CERTIFICADO DE POSEER BIENES
- VENTAS Y GRAVAMENES



TOTAL TRAMITES				
	2013	2014	DISMINUCION	PORCENTAJE
INSCRIPCION	44254	39035	5219	13,37%
CERTIFICADOS	33230	30858	2372	7,69%
<b>TOTAL TRAMITES</b>	<b>77484</b>	<b>69893</b>	<b>7591</b>	<b>10,86%</b>

Esta disminución se ha debido a factores externos como, la falta de iniciativa privada siendo: Constructora, Inmobiliarias, Bancos, Empresas, entre otros.





# ANEXOS

**Imágenes de lo que sería el nuevo edificio para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.**













## TRIPTICO



### ANTECEDENTES

La nueva institución llamada Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como órgano adscrito al GAD de Cuenca, busca brindar a la ciudadanía un mejor servicio basado en los principios de calidad y calidez, de modo que se consolide como un modelo de gestión que permita al usuario acceder a la información requerida de manera clara, concreta y eficaz. Nuestro presupuesto 2014 al ser un año electoral se promulga en el mes de Julio, teniendo como meta principal concluir con la Fase Séptima de la Construcción del Nuevo Edificio para que funcione el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, edificio Inteligente con áreas de movilidad claramente estructuradas que permitirán al Registro prestar su servicio de una óptima manera y con ello mantener la continuidad de la operación en este nuevo espacio de servicio, misión que será cumplida con éxito y con ello concluiremos nuestra primera fase de modernización del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, y lo cual nos permitirá seguir en este constante ciclo de mejoramiento continuo, bajo la teoría de Deming, que fortalece los programas y proyectos que se presentarán año a año para su evolución.

Se buscó en la fase de modernidad proteger la calidad y la oportunidad de los servicios de la ciudad y por ello es necesario el mejoramiento continuo de los procesos del Registro de la Propiedad del Cantón en la atención al Usuario Externo se mejora servicio con sms para comunicar el estado de su trámite existe una página web con un servicio en desarrollo y sobre todo se mejora las áreas existentes de atención al ciudadano en una forma constante.

### PROYECTOS

1

"CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO TÉCNICAMENTE DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA"



### Metas y objetivos

#### General:

Conformar un proyecto para la edificación de un local técnicamente adecuado para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

#### Específicos:

- Levantamiento de requisitos.
- Estudio de tiempos y movimientos.
- Levantamiento funcional del local.
- Estimación de espacios necesarios para la actualidad y una proyección conveniente.
- Estudio de la morfología del local.
- Estudio de factibilidad.
- Anteproyecto arquitectónico.
- Planificación arquitectónica y de ingenierías.
- Estudio económico y de financiamiento.
- Licitación para la ejecución.
- Contratación de la fiscalización.

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, ALCANCE Y ADMINISTRACIÓN

#### 7.1 Alcance del proyecto

##### Objetivos del Cliente

Obtener seguridad en la protección de la información y en la continuidad del servicio en un local adecuado y cómodo.

##### Objetivos Institucionales

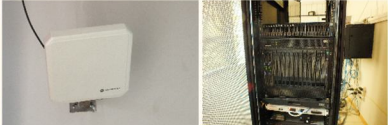
Cumplir con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Proteger la información almacenada en los sistemas informáticos.

Garantizar la continuidad del servicio.



**2** PROYECTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIA EN LA INFRAESTRUCTURA. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD (SISTEMA DE RESPALDO)



**Suposiciones**

El proyecto será aprobado por resolución. Una vez definidos los objetivos, no va a existir cambios en las definiciones dentro de este proyecto. Se otorgará el equipo humano y los recursos necesarios para el proyecto es decir: Patrocinador, Administrador de Producto, Administrador de Proyecto, Equipo Multidisciplinario para el desarrollo de temas especializados, Gestores de calidad y pruebas, Delegado de Producción. El presupuesto requerido para el desarrollo del proyecto será gestionado para que esté disponible.

**Dependencias**

Que se entreguen los recursos completos y a tiempo  
Que se asigne un administrador de Proyectos con experiencia por ser un proyecto de alto riesgo.

**- Implementación del sistema de gestión de la seguridad de la información, que incluye:**

Instalación del sistema de respaldos de la información. Implementación de las medidas de políticas de seguridad de la información, gestión de riesgos y mitigación.

**- Implementación de un sistema de continuidad del negocio que incluye:**

Instalación de un sitio alternativo para protección de continuidad del negocio.

Se hizo un estudio detallado de aquellos servidores virtuales y bases de datos que se van a respaldar en la librería de cintas que es el sistema de respaldos así también para la implementación de las medidas de políticas de seguridad de la información, la gestión de riesgos y mitigación se utilizó el programa PILAR BASIC que se adquirió en Europa en el año 2013.

Y por último para la instalación del sitio alternativo para la continuidad del negocio se realizó la instalación de los servidores alternos que se encuentran funcionando al 100%. Todas las etapas se encuentran terminadas.