



RENDICIÓN *de cuentas* 20 24

RENDICIÓN **20**
de cuentas **24**

UNIDAD ESPECIAL MUNICIPAL

El 9 de junio de 2011, mediante Resolución No. A0017, emitida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) de aquel entonces, el Registro de la Propiedad pasa de entidad privada a Unidad Especial Municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y funcional, y adscrita a la Administración General.

En este contexto garantiza la seguridad jurídica de la información de la propiedad inmobiliaria y su gestión documental en el DMQ.

RENDICIÓN 20
de cuentas 24



NUESTRA **MISIÓN**

Brindar a la ciudadanía servicios registrales de calidad, con oportunidad, honestidad y transparencia, que garanticen la seguridad jurídica de la información de la propiedad inmobiliaria y su gestión documental, contribuyendo al desarrollo social y económico del Distrito Metropolitano de Quito.



NUESTRA **VISIÓN**

En el año 2024 el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito será un referente nacional y latinoamericano en la entrega de servicios registrales de excelencia, mediante la aplicación de las mejores prácticas en materia registral con responsabilidad social.



Dirección de Incripciones

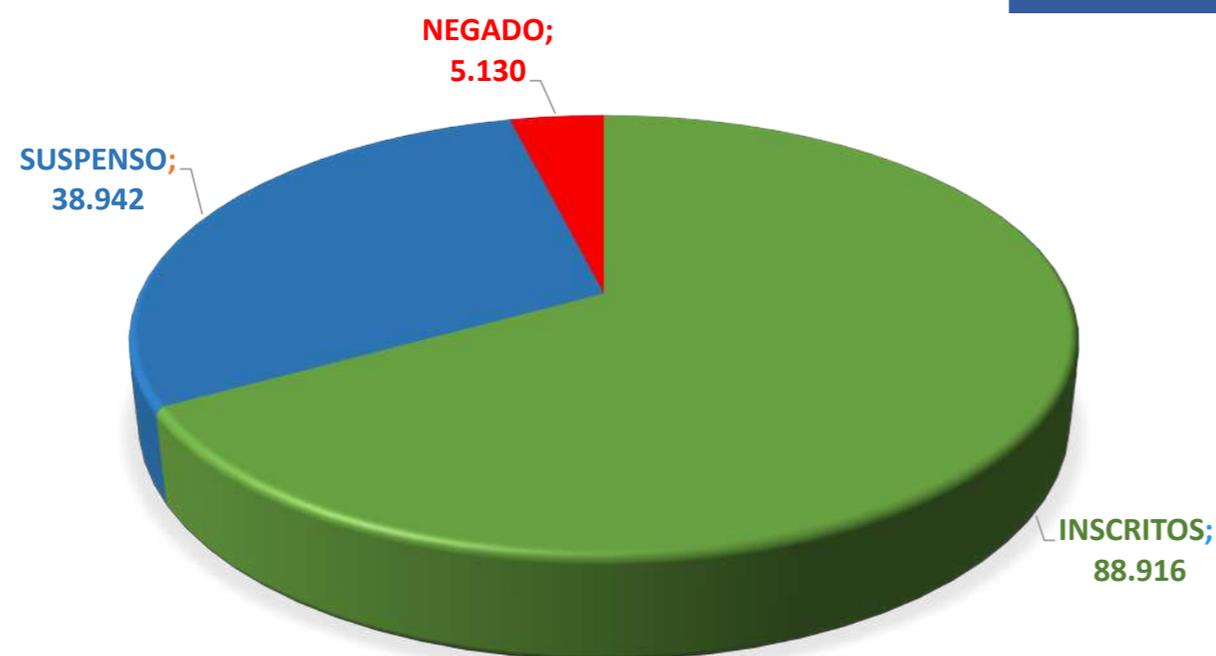


NUUESTRA MISIÓN

“Realizar la inscripción de los actos, contratos, resoluciones judiciales y administrativas, que afecten o modifiquen la propiedad de los inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito, así como los actos que impongan limitaciones al derecho de dominio en aquellos actos cuya inscripción en esta dependencia se halle prevista en la norma legal vigente, mediante la calificación legal, utilizando técnicas registrales en folio real, personal y cronológico, garantizando en todas sus etapas la seguridad jurídica de la información registral generada”.

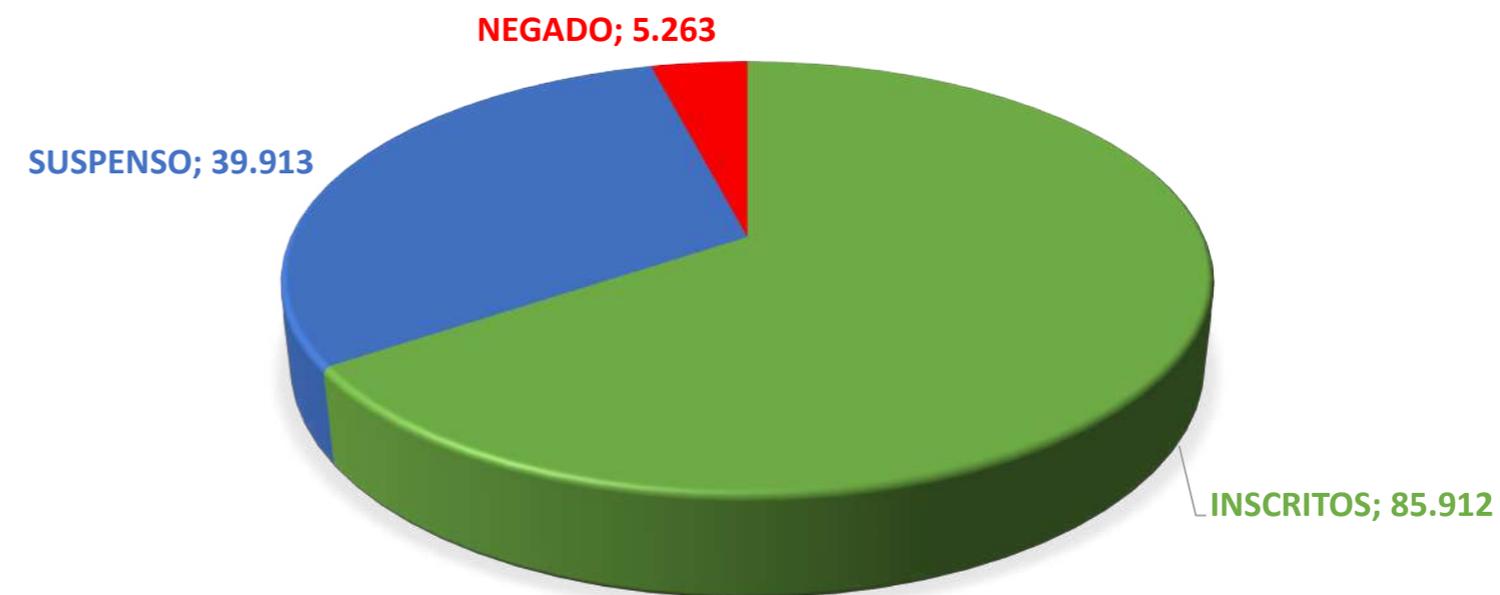
Resultados de Gestión

2023



TOTAL 131.672

2024



TOTAL 131.088

En 2023, las cifras fueron: 67.53% inscritas, 29.57% suspensas y 2.90% negadas.

En 2024, 65.54% solicitudes ciudadanas fueron inscritas; 30.45% suspendidas y 4.01% negadas.

El porcentaje de actas de inscripción emitidas en 2024 en los primeros 3 días fue del 69.67%, entre el día 4 y 5 se emitieron el 20.71%; y el 9.62% fuera de las fechas establecidas. Se logró una disminución en el tiempo promedio de inscripción, de 5 días hábiles a 3.

Dirección de Certificaciones



NUUESTRA MISIÓN

“Realizar la certificación de la información de la propiedad inmobiliaria del Distrito Metropolitano de Quito, además de publicitar los actos y contratos debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, mediante la calificación legal, utilizando técnicas registrales en Folio Real, Personal, Cronológico y garantizando a los usuarios una información confiable y con seguridad jurídica”.

Resultados de Gestión



En 2023, los porcentajes fueron: certificados de gravámenes 84.44%, de propiedad 6.22%, de ventas 3.79%, búsqueda de inscripción 0.49%, bienes raíces 4.67% y estatuto personal: 0.39%

De 297.598 certificados emitidos en 2024, 75.28% son certificados de gravámenes, 4.26% propiedad, 3.39% ventas, 2.26% búsqueda de inscripción, 14.26% bienes raíces; y 0.55% estatuto personal.

Se logró una disminución en el tiempo promedio de emisión de certificaciones. El 70,87% de los trámites se atendieron en 3 días hábiles. Entre 4 y 5 días, el 18.73%; y el 10.40% fuera de las fechas establecidas.

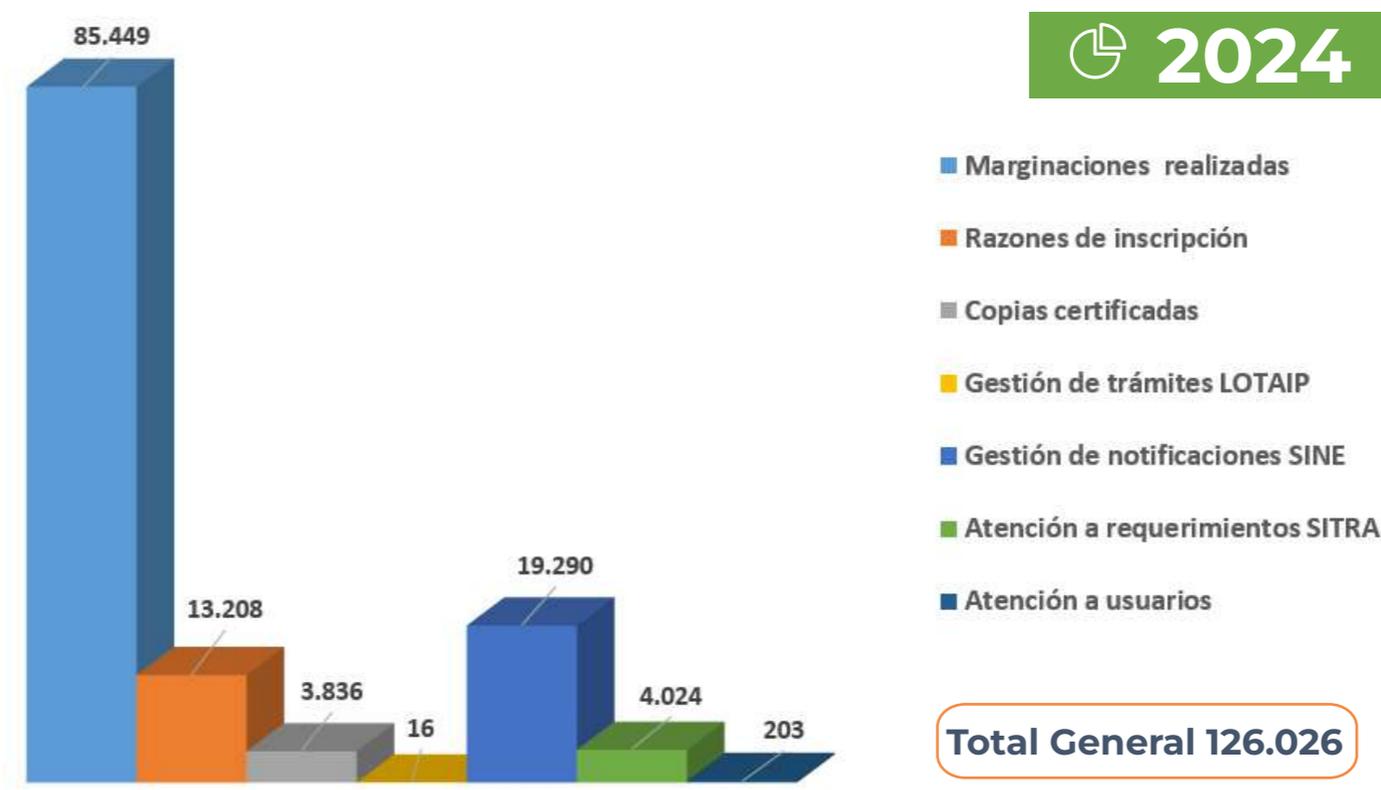
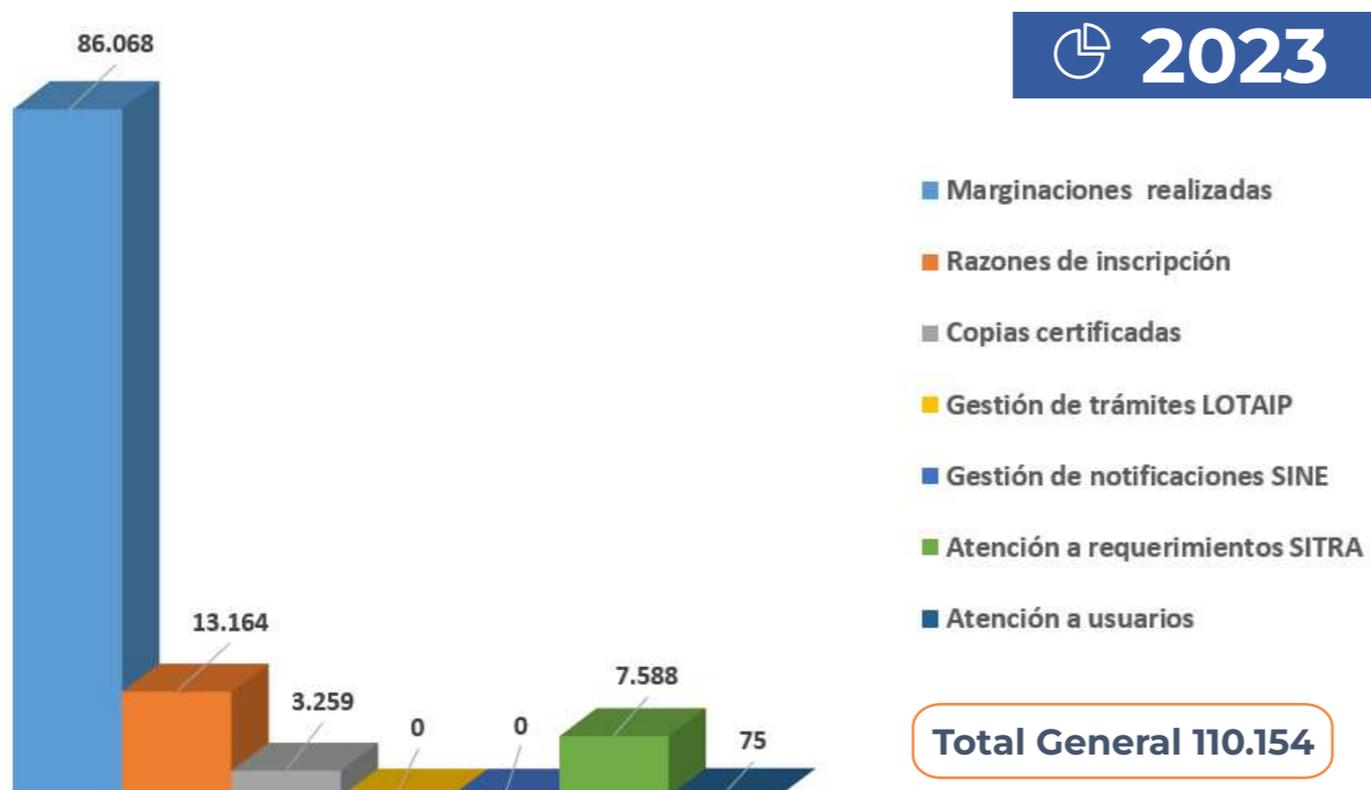
Dirección de Gestión de Documentación y Archivo



NUESTRA MISIÓN

“Administrar el acervo registral físico y gestionar el acervo registral electrónico, así como la administración documental administrativa y de gestión, a través de plataformas informáticas que garanticen el acceso a la información pública conforme a derecho y a la normativa vigente aplicable”.

Resultados de Gestión



En **2023**, la atención general de trámites en la Dirección de Archivo fue de **110.154 trámites**.

En **2024**, la atención general de trámites en la Dirección de Archivo fue de **126.026 trámites**.

Esto representa un incremento de trámites en Archivo Registral del Registro de la Propiedad de un **14,41%**.

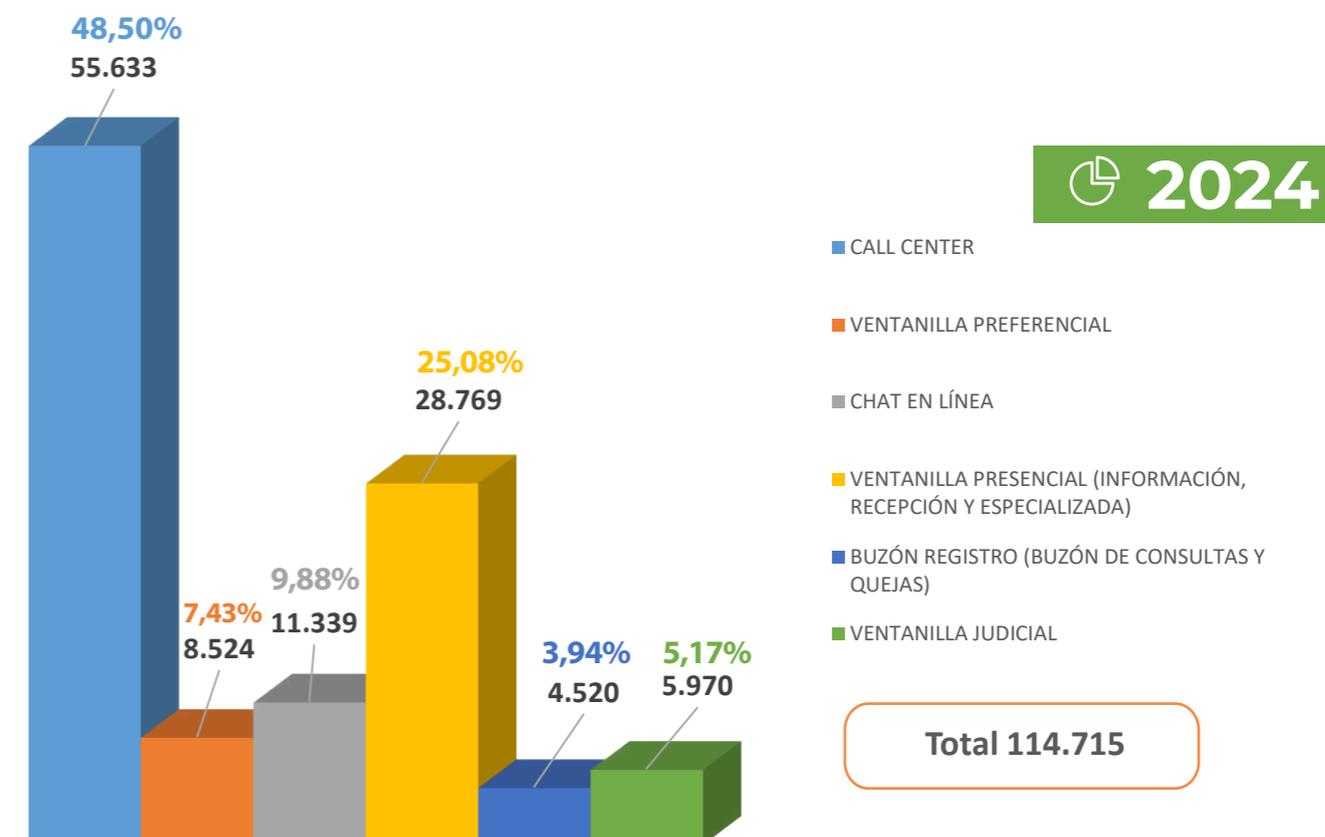
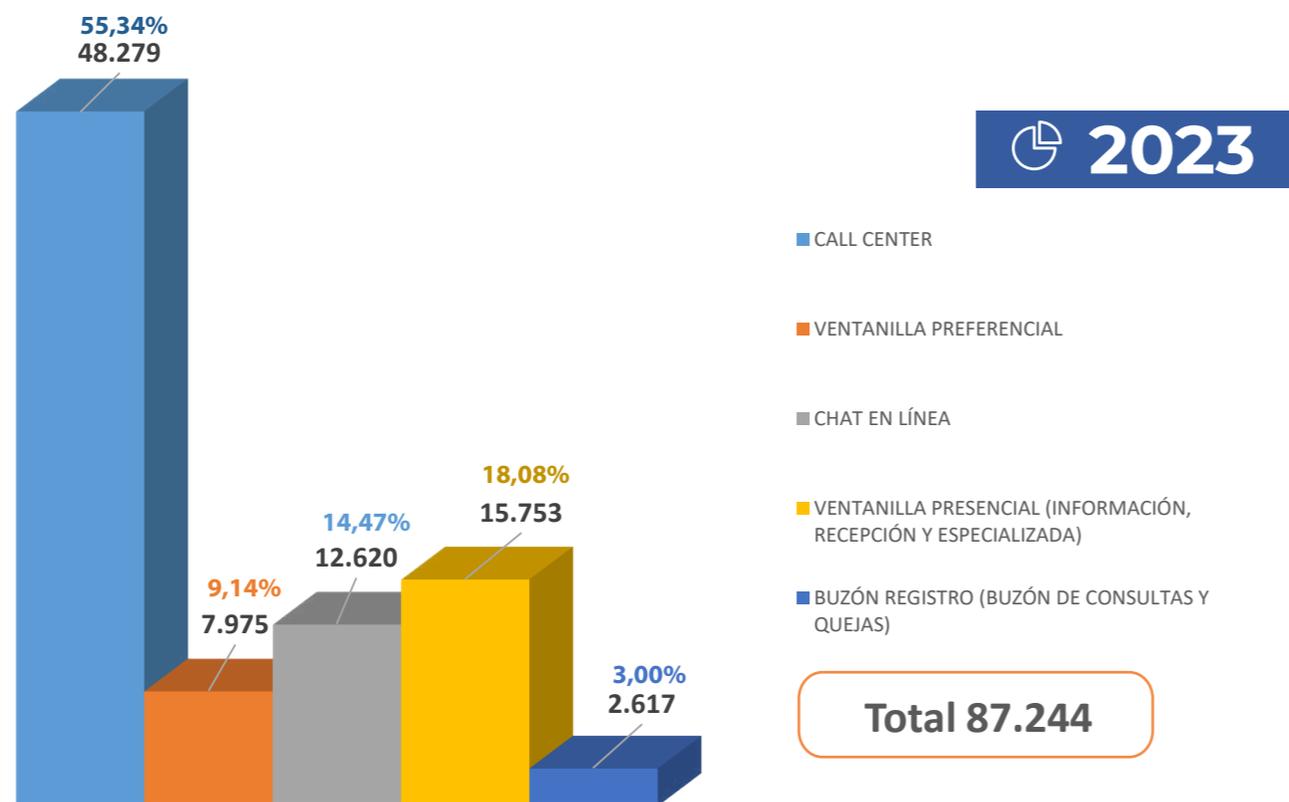
Unidad de Servicios Ciudadanos



NUESTRA MISIÓN

“Brindar atención a la ciudadanía en los trámites concernientes al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, con el propósito de brindar servicios registrales de calidad, con base en la normativa vigente y directrices internas de la institución, asegurando que el servicio cumpla con las expectativas de los usuarios”.

Resultados de Gestión



En **2023 se atendieron 87.244** requerimientos ciudadanos. **En 2024 se registraron 114.715.**

Esto refleja un **incremento del 31.48%** En este año se aumentaron canales de atención, tales como el servicio de ventanilla judicial.

El índice de satisfacción al usuario en 2023 fue de 70.59%, mientras que **en 2024 fue de 87.38%** Un **incremento del 23.79%** en la atención del ciudadano y emisión de productos registrales. Este índice es el resultado de una encuesta que llega a los usuarios al recibir el acta de inscripción o certificado.

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica



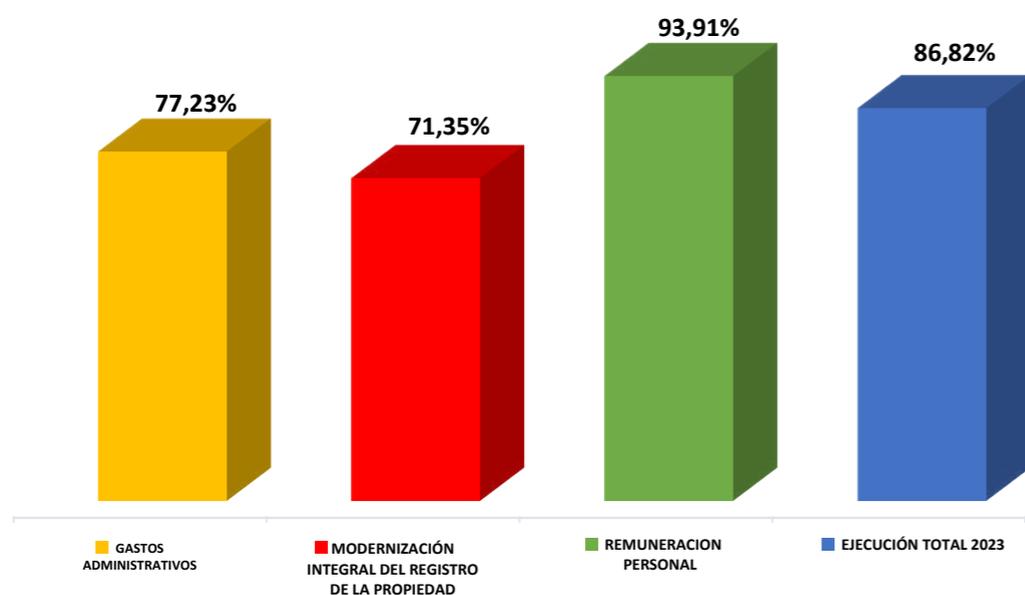
NUESTRA MISIÓN

“Ejecutar la planificación estratégica e institucional, sus planes y proyectos, a través de la gestión de planificación, seguimiento y gestión por procesos, con el fin de lograr acciones de fortalecimiento y desarrollo organizacional para mejorar la calidad de los servicios institucionales”.

Resultados de Gestión

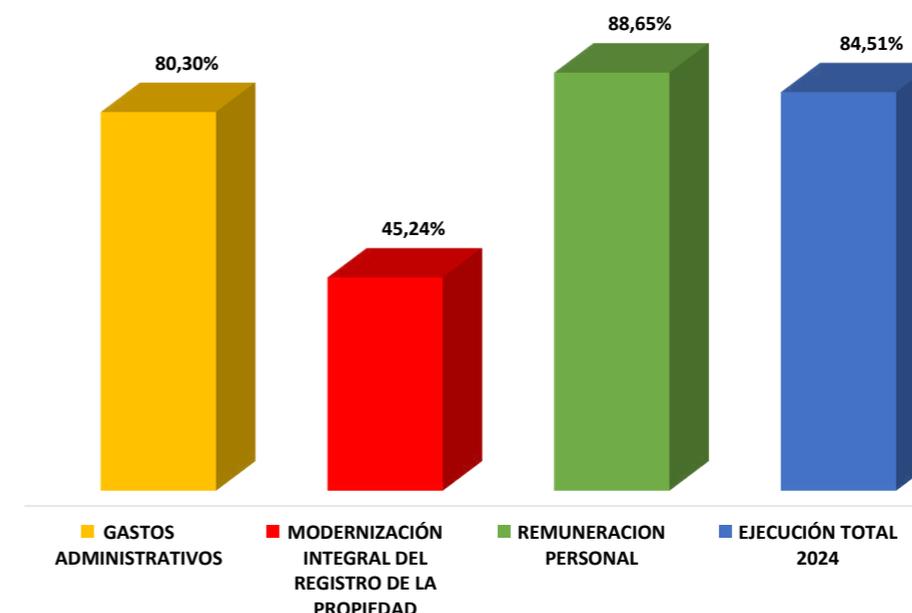
2023

Reportes de ejecución año 2023



2024

Reportes de ejecución año 2024



En relación al % de ejecución presupuestaria del Gasto Administrativo en **2023 fue de 77.23%** y en **2024 del 80.30%**, un incremento del **3.07%**.

En cuando a la modernización integral del Registro de la Propiedad, en **2023 el % de ejecución fue del 71.35%** y en **2024 del 45.24%**, un decremento de **26.11%**.

La ejecución presupuestaria respecto a la remuneración del personal en **2023 fue de 91.31%** En **2024 del 88.65%**, un decremento de **2.66%**.

Cumplimiento proyectos a detalle del POA 2024

Expresado en USD \$

■ Codificado 2024 ■ Ejecutado 2024



	CODIFICADO 2024	EJECUTADO 2024	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
TOTAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	6.235.297,39	5.269.289,89	84.51%

Dirección Administrativa Financiera



NUUESTRA MISIÓN

“Supervisar la ejecución de los procesos relacionados con el presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos, recursos materiales, recursos tecnológicos y atención al cliente de la institución, conforme las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las entidades competentes y la máxima autoridad de la organización”.

Tesorería



Recaudación 2023

USD 13.853.436,04



Recaudación 2024

USD 13.914.183,27

Un incremento del **0.44%** entre el **2023 y 2024**

Plan Anual de Contratación (PAC)

Durante el año 2024, se adjudicaron **26 procesos de contratación** realizados conforme el siguiente detalle:

TOTAL PROCESOS	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO CONTRATO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA
22	ÍNFIMA CUANTÍA	\$42.442,14	\$27.141,22
3	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	\$144.982,83	\$82.172,47
1	SUBASTA INVERSA	\$152.438,00	\$63.515,85
TOTAL		\$339.862,97	\$172.829,54

CONCLUSIONES



Trámites atendidos año 2024:

Dirección de Inscripciones:

131.088

Dirección de Certificaciones:

297.598

Dirección de Archivo:

126.026

Atención de usuarios

114.715

Satisfacción de usuarios

87.38%

Ejecución presupuestaria

84,51%

INICIATIVAS

- **01** Creación de la Escuela Registral, que consiste en un programa de capacitación integral y continuo para el fortalecimiento técnico y jurídico de conocimientos en materia registral.
- **02** Homologar los criterios jurídicos y técnicos mediante la elaboración e implementación de manuales que garantizará la seguridad jurídica para los usuarios de servicios registrales.
- **03** Establecer e implementar directrices, formatos, instructivos, procedimientos que permitan mejorar la gestión integral del Registro de la Propiedad para la certificación de la norma ISO 9001 y 27001.
- **04** Continuar con las actividades del Proyecto denominado: “Modernización Integral del Registro de la Propiedad”, (migración, cambio de versionamiento, y desarrollo de funcionalidades) para así fortalecer la atención al usuario y el Sistema de Gestión Registral Electrónico SIRELQ.