



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Preguntas y Respuestas

Rendición de Cuentas Periodo 2024

27 de mayo del 2025

Informe de Respuestas a Preguntas Generadas en la Asamblea de Consulta Ciudadana del Proceso de Rendición de Cuentas periodo 2024.

1.- Objetivo del Informe:

Fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas mediante la recopilación, atención y respuesta pública a las inquietudes, dudas o comentarios formulados por la ciudadanía respecto a la gestión institucional durante el año 2024.

2.- Base Legal:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC), la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS), además de la normativa expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

3.- Antecedentes:

En contestación al oficio S/N de la Asamblea Local de Participación Ciudadana de la parroquia de Cayambe, del 05 de mayo del 2025, en la cual se detallan las inquietudes ciudadanas que fueron recopiladas en la Asamblea Consultiva realizada el sábado 22 de abril de 2025 en el Teatro Luis Felipe Borja, para lo cual damos contestación a las mismas:

4.- Respuestas a Preguntas Generadas en la Asamblea de Consulta Ciudadana del Proceso de Rendición de Cuentas periodo 2024.

1. ¿Cuál es el análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros del Registro de la Propiedad?

Análisis Vertical: Estado de Resultados

<i>Análisis Vertical: Estado de Resultados</i>					
Código	Concepto	Años			
		2023	%	2024	%
	INGRESOS				
6.2.1.	A LA INSCRIPCION, REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCANTIL	892,669.76	100%	918,623.99	100%
	TOTAL, INGRESOS	892,669.76	100%	918,623.99	100%
	COSTOS Y GASTOS				
6.3.3.	REMUNERACIONES	529,495.93	59.32%	683,287.24	74%
6.3.4.	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	119,725.65	13.41%	80,756.98	9%
6.3.5.	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	15,185.63	1.70%	3,366.07	0%
6.3.6.	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	13,103.36	1.47%	10,446.03	1.14%
	TOTAL, COSTOS Y GASTOS	677,510.57	75.90%	777,856.39	84.68%
	OTROS INGRESOS Y GASTOS				
6.2.5.	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	829.46	0.09%	1,151.04	0%
6.3.8.	COSTO DE VENTAS		0.00%		
6.3.9.	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-25,705.29	-2.88%	-28,583.89	-3%
	TOTAL, OTROS INGRESOS Y GASTOS	-24,875.83	3%	-27,432.85	-3%
	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	190,283.36	21%	113,334.75	12%

Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

- **Ingresos**

El total de ingresos de la Institución para el año 2023 fue de \$892,669.76, de los cuales la cuenta 6.2.1 denominada "A la Inscripción Registro de la Propiedad o Mercantil" presenta el 100%, mientras que en el año 2024 esta cuenta fue de \$918,623.99 presentando un incremento con respecto al año anterior y es el 100% de los ingresos del ejercicio 2024.

- **Costos y gastos**

La partida total de costos y gastos en el año 2023 representan el 75.90% del total de los ingresos, significa que hubo más ingreso que gasto; para el año 2024 esta cuenta llega a 84.68% de los ingresos de este año operativo. La partida Transferencias entregadas en el año 2023 fue de 1.47% y en el año 2024 fue de 1.14%, la cuenta bienes y servicio de consumo en el año 2023 fue de 13.41% y en el año 2024 fue de 9%.



- **Utilidad o pérdida operacional**

La utilidad o pérdida operacional en el año 2023 correspondió al 21% en relación a los ingresos de ese año; para el año 2024 es del 12%.

Análisis Horizontal: Estado de Resultados

<i>Análisis Horizontal: Estado de Resultados</i>					
Código	Concepto	Años		Valor Absoluto (\$)	Valor Relativo (%)
		2023	2024		
	INGRESOS				
6.2.1.	A LA INSCRIPCION, REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCANTIL	892,669.76	918,623.99	25,954.23	3%
	TOTAL, INGRESOS	892,669.76	918,623.99	25,954.23	3%
	COSTOS Y GASTOS				
6.3.3.	REMUNERACIONES	529,495.93	683,287.24	153,791.31	23%
6.3.4.	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	119,725.65	80,756.98	38,968.67	48%
6.3.5.	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	15,185.63	3,366.07	11,819.56	351%
6.3.6.	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	13,103.36	10,446.10	2,657.26	25%
	TOTAL, COSTOS Y GASTOS	677,510.57	777,856.39	100,345.82	13%
	OTROS INGRESOS Y GASTOS				
6.2.5.	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	829.46	1,151.04	321.58	28%
6.3.9.	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-25,705.29	-28,583.89	-2,878.60	10%
	TOTAL, OTROS INGRESOS Y GASTOS	24,875.83	27,432.85	2,557.02	9%
	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	190,283.36	113,334.75	-76,948.61	68%

Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

- **Ingresos**

Del análisis horizontal de los ingresos se determina que en el año 2023 fueron de \$892,669.76; que corresponden a la Inscripción Registro de la Propiedad o Mercantil, mientras que en el año 2024 se obtuvo un ingreso de \$ 918,623.99; lo que determina un valor absoluto de \$ 25,954.23 de incremento en los ingresos del año 2024, que significa un valor relativo de 3%. En el año 2024, se observa un aumento en los ingresos operativos los mismos que incidieron directamente en el cumplimiento de las metas establecidas en el POA.

- **Costos y gastos**

En las cuentas costos y gastos se establece para el año 2023 un valor de \$677.510.57, mientras que para el año 2024 fue de \$777.856,39 encontrándose un incremento o valor absoluto de \$100.345,82 que equivale al 13%. Esta variación no tuvo efectos negativos en los gastos corrientes de la Institución, permitiendo cubrir sueldos y salarios en el personal y otros activos corrientes operativos que son necesarios para el funcionamiento de la Institución.

- **Otros ingresos y gastos**

En las cuentas de otros ingresos y gastos se tiene que, en el año 2023, los ingresos fueron de \$24,875.83, en el año 2024 tienen un valor de \$27,432.85, existiendo un valor absoluto de \$2,557.02, que representa 9%.

- **Utilidad o Pérdida Operacional**

En el año 2023 la institución obtuvo un resultado operacional de \$190.283,36, en el año 2024 tiene un resultado operacional de \$113.334,75 encontrándose un valor absoluto de \$76,948.61 que determina un valor relativo de 68%. Desde el punto de vista de gestión financiera la institución tuvo un decremento significativo en la rentabilidad operacional, causando por el fortalecimiento de las capacidades y desarrollo organizacional de la Institución.

Análisis Vertical: Estado de Situación Financiera

<i>Análisis Vertical: Estado de Situación Financiera</i>					
Código	Concepto	Años			
		2023	%	2024	%
	A C T I V O				
	CORRIENTE	414,512.82	56%	356,412.18	53%
1.1.1.	DISPONIBILIDADES	338,611.19	45.48%	304,117.16	45,16%
1.1.2.	ANTICIPOS DE FONDOS	47,244.77	6.35%	31,834.08	4,73%
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	7,299.94	0.98%	4140.82	0,61%
1.3.1.	BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS COSTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.	21,356.92	2.87%	16,320.12	2,42%
1.2.4.	DEUDORES FINANCIEROS	3,734.41	0.50%	3,734.41	0,55%
1.4.1.	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	326,233.52	43.82%	313,294.63	46,52%
	TOTAL, ACTIVO	744,480.75	100.00%	673,441.22	100%
	P A S I V O				
2.1.2.	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1,765.42	0.24%	3,080.65	0,46%



Análisis Vertical: Estado de Situación Financiera

Código	Concepto	Años			
		2023	%	2024	%
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR	37,899.63	5.09%	30,897.82	4,59%
2.2.4.	FINANCIEROS	3,502.50	0.47%	3,702.83	0,55%
	TOTAL, PASIVO	43,167.55	5.80%	37,681.30	5,60%
	P A T R I M O N I O				
6.1.1.	PATRIMONIO PÚBLICO	514,566.89	69.12%	525,962.22	78,10%
6.1.8.	RESULTADOS DE EJERCICIOS	190,283.36	25.56%	113,334,75	16,83%
6.1.9.	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	-3,537.05	-0.48%	-3,537.05	-0,53%
	TOTAL, PATRIMONIO	701,313.20	94.20%	635,759.92	94,40%
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	744,480.75	100.00%	673,441.22	100%

Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

- **Activos operacionales**

La cuenta Disponibilidades en el 2023 representa el 45.48% del total activo, para el año 2024 esta cuenta disminuye y se establece en un 45.16%. La cuenta anticipos de fondos tiene una representación del 6.35% de los activos en el año 2023, para el año 2024 tiene una disminución equivale al 4.73%% de los activos. En el año 2023 la institución tiene cuentas por cobrar equivalente al 0.98%, en el año 2024 estas representan el 0.61% del total de activos. La cuenta bienes y servicios, así como los costos asociados en el año 2023 equivalen a 2.87% del total de activos operacionales, en el año 2024 tiene un valor igual al 2.42%. La cuenta Deudores financieros en existencias en el año 2023 equivale al 0.50% de los activos operacionales, en el año 2024 se aumenta su porcentaje siendo el 0.55%. La cuenta Bienes de Administración en el 2023 es del 43.82% de los activos, en el año 2024 esta cuenta es del 46.52% de los activos de este año.

- **Pasivo**

En la cuenta pasivo corriente, la cuenta depósitos y fondos de terceros equivalen al 0.24% del total de pasivo y patrimonio del año 2023 de la institución. En el año 2024 se aumenta el porcentaje al 0.46%. En cuentas por pagar en el año 2023 fue del 5.09%, para el año 2024 el valor es del 4.59% del total de pasivos y patrimonio, la cuenta Financieros para el año 2023 fue del 0.47% y para el año 2024 fue de 0.55%.

- **Patrimonio**

En la cuenta patrimonio público el valor relativo es de 69.12% respecto al total de pasivo y patrimonio en el año 2023, para el año 2024 esta tiene un aumento y llega al 78.10% del total

pasivo y patrimonio. Los resultados del ejercicio vigente representaron un 25.56% del pasivo y patrimonio en el año 2023; en el año 2024 tiene un decremento llega al 16.83%. La cuenta Disminución Patrimonial en el 2023 fue de -0.48% aumento en el 2024 a un -0.53%.

Análisis Horizontal: Estado de Situación Financiera

<i>Análisis Horizontal: Estado de Situación Financiera</i>					
Código	Concepto	2023	2024	Valor Absoluto (\$)	Valor Relativo (%)
	A C T I V O				
	CORRIENTE	414,512.82	356,412.18	-58,100.64	-16%
1.1.1.	DISPONIBILIDADES	338,611.19	304,117.16	-34,494.03	-11%
1.1.2.	ANTICIPOS DE FONDOS	47,244.77	31,834.08	-15,410.69	-48%
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	7,299.94	4140.82	-3,159.12	-76%
1.3.1.	BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS COSTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.	21,356.92	16,320.12	-5,036.80	-31%
1.2.4.	DEUDORES FINANCIEROS	3,734.41	3,734.41	0.00	0%
1.4.1.	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	326,233.52	313,294.63	-12,938.89	-4%
	TOTAL, ACTIVO	744,480.75	673,441.22	-71,039.53	-11%
	P A S I V O				
	CORRIENTE	39,665.05	33,978.47	-5,686.58	-17%
2.1.2.	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1,765.42	3,080.65	1,315.23	43%
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR	37,899.63	30,897.82	-7,001.81	-23%
2.2.4.	FINANCIEROS	3,502.50	3,702.83	200.33	5%
	TOTAL, PASIVO	43,167.55	37,681.30	-5,486.25	-15%
	P A T R I M O N I O	701,313.20	635,759.92	-65,553.28	-10%
6.1.1.	PATRIMONIO PÚBLICO	514,566.89	525,962.22	11,395.33	2%
6.1.8.	RESULTADOS DE EJERCICIOS	190,283.36	113,334.75	-76,948.61	-67.89%
6.1.9.	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	-3,537.05	-3,537.05	0.00	0%
	TOTAL, PATRIMONIO	701,313.20	635,759.92	-65,553.28	-10%
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	744,480.75	673,441.22	-71,039.53	-11%

Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

Activos operacionales

En la consolidación de los activos operacionales se tiene que en el año 2023 fueron de \$744,480.75, mientras que en el año 2024 estos disminuyeron a \$673.441.22; lo que equivale a un valor absoluto de \$-71,039.53, que significa un valor relativo de -11%. Se establece que en la cuenta: Disponibilidades en el año 2023 fue de \$338,611.19; en el año 2024 tiene un decremento y llegó a \$304,117.16, lo que establece un valor absoluto de \$-34,494.03 que equivale a un valor



relativo de -11%. Otra cuenta importante es la referente a anticipos de fondos que en el año 2023 fue de \$47,244.77, mientras que en el año 2024 ésta disminuye siendo \$31,834.08, lo que determina un valor absoluto de \$-15,410.69, que en valor relativo representa el -48%. La cuenta bienes y servicios, así como los costos asociados en el año en el 2023 fue de \$21,356.92, en el año 2024 tiene una disminución y llegó a \$16,320.12 lo que establece un valor absoluto significativo de \$-5,036.80 que equivale a un valor relativo de -31.%.

- **Pasivo**

Las cuentas de pasivo corriente en el año 2023 fueron de \$43,167.55, en el año 2024 disminuye a \$37,681.30, estableciéndose un valor absoluto de \$-5,486.25 que equivale a -15%.

- **Patrimonio**

La cuenta patrimonio refleja un valor de \$701,313.20 para el año 2023, en el año 2024 ésta disminuye a \$635,759.92, esta disminución en esta partida equivale a \$-65,553.28 como valor relativo de esta partida es del -10%.

- **Total, pasivo y patrimonio**

En el año 2023 el total de pasivo y patrimonio de la institución fue de \$744,480.75, para el año 2024 tiene una disminución y desciende a \$673,441.22, que equivale a un valor absoluto de \$-71,039.53, y un valor relativo de -11%, es decir que este fue el índice de decremento del total pasivo y patrimonio del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

2. ¿Cuál es el punto de equilibrio del Registro de la Propiedad?

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe es una entidad pública que presta los servicios de inscripción y certificación, misma que no persigue fines de lucro, puesto que su misión es la prestación de servicios en función de los procesos que se presentan para su inscripción considerando el avalúo municipal de cada predio, por tal motivo el punto de equilibrio sería donde los ingresos totales igualan a los costos totales, es decir, donde no hay ni ganancias ni pérdidas. En el año 2024 el punto de equilibrio del Registro de la Propiedad es de \$ 777,856.39 que corresponde al total de gastos.

3. ¿Cuál es el apalancamiento del Registro de la Propiedad?

Es necesario informar qué; el apalancamiento financiero es una estrategia utilizada con frecuencia en las Empresas Privadas consiste en endeudarse con el objeto de mejorar la rentabilidad económica. Es decir, la institución financia su actividad económica con unos fondos que van más allá del capital propio.

Por consiguiente, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, no tiene préstamos con terceros (entidades bancarias), para financiar la operación institucional. Es necesario aclarar, que todos sus ingresos corresponden a la gestión propia, en base a la recaudación de tasas por los servicios registrales de propiedad y mercantil regulados por la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil de Cayambe.

4. ¿Cuál es el resultado de la prueba ácida del Registro de la Propiedad?

La prueba ácida, también conocida como “acid test”, es una métrica financiera que mide la capacidad de una empresa para pagar sus deudas a corto plazo utilizando sus activos más líquidos. A continuación, detallamos la fórmula:

Ratio de prueba ácida = (Activo corriente – inventarios) / Pasivo corriente

Ratio de prueba ácida = (\$356.412,18 - \$16.320,12) / (\$33.978.47)

Ratio de prueba ácida = 10.00

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe tiene más activos líquidos que pasivos a corto plazo. Es decir, es un indicador positivo que la institución puede cubrir sus obligaciones inmediatas si desprenderse de sus inventarios.

5. ¿Cuál es la Ejecución Presupuestaria del Registro de la Propiedad?

Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos al 31 de diciembre del 2024.

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Grupo	Asignación Inicial Codificado	Devengado Acumulado	Devengado Codificado	Recaudado Acumulado	Recaudado Codificado
INGRESOS	\$1,211.739,97	\$1,210,287.02	99.88%	\$1,209,926.80	99.85%

Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

De los datos que constan en la Cédula de Ingresos, se obtiene el 99.88% de la ejecución presupuestaria referente al devengado de los ingresos.

Ejecución Presupuestaria de Gastos

Grupo	Asignación Inicial Codificado	Devengado Acumulado	Devengado Codificado	Pagado Acumulado	Codificado
GASTOS	\$1,211.739,97	\$997,969.64	82.36%	\$970,852.46	80.12%

Fuente: Fuente: Sistema Contable Financiero YUPAK-Dirección Administrativa Financiera

De los datos que constan en la tabla Cédula de Gastos, se obtiene el **82.36%** de la ejecución presupuestaria referente al devengado de los gastos. Se la considera una ejecución óptima puesto que se encuentra en el rango de avance presupuestario de 80% a 100%.

6. ¿Cuál es el superávit en el Registro de la Propiedad y cómo se utiliza?

El superávit en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe corresponde a los remanentes financieros que se generan al cierre del ejercicio económico anual, luego de cubrir en su totalidad los gastos operativos, administrativos y de inversión autorizados en plan operativo anual y en el presupuesto institucional, en el año 2024 se realizó una transferencia por concepto de remanentes correspondientes al cálculo del periodo anterior al GADIP Municipio de Cayambe, por un valor de \$178.888,03 (Ciento Setenta y Ocho mil Ochocientos ochenta y ocho con 03/100., correspondientes

En cumplimiento con la Ordenanza de Creación del Registro de la Propiedad y conforme al marco legal vigente, todos los remanentes o superávits generados no pueden ser acumulados por esta entidad. En consecuencia, dichos recursos deben ser transferidos en su totalidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe. Esta transferencia se realiza a través del mecanismo presupuestario correspondiente y, una vez recibidos, los fondos pasan a formar parte del presupuesto general del GADIP Municipio de Cayambe municipal, quien los administra y asigna conforme a sus competencias y prioridades locales.

De esta manera, el valor en mención se convierte en un aporte directo al desarrollo del cantón, fortaleciendo la capacidad financiera del GADIP Municipio de Cayambe para ejecutar obras, programas y servicios en beneficio de la ciudadanía.

7. ¿Cómo se realiza la evaluación del desempeño laboral en el Registro de la Propiedad?

Adjuntar matrices de las evaluaciones realizadas al personal.

La evaluación del desempeño laboral en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe se lleva a cabo en cumplimiento de la normativa vigente aplicable al sector público, conforme a lo establecido por los organismos competentes.

De acuerdo con las Normas Internas de Control emitidas por la Contraloría General del Estado, el control y evaluación del talento humano debe ajustarse a lineamientos uniformes en todas las entidades del sector público. En este contexto, el Ministerio del Trabajo, como ente rector en materia de administración de talento humano, ha expedido la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0041, la cual establece el proceso, procedimientos y formatos oficiales para la evaluación.

La base legal para la aplicación de este subsistema se fundamenta en:

- Artículos 76 y 77 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);
- Artículos 215, 216 y 217 del Reglamento General a la LOSEP;
- Artículos 6 y 7 de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño (Acuerdo MDT-2018-0041).

En atención a esta normativa, el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, aplica el proceso de evaluación conforme a un cronograma institucional que detalla las actividades, responsables y formatos de evaluación. Este proceso permite valorar objetivamente el desempeño

individual y colectivo de los servidores públicos, así como su cumplimiento de metas, satisfacción de usuarios y observancia de normas internas.

Cronograma:

No.	Actividad
1	Elaborar el plan anual de evaluación del desempeño y el cronograma de actividades.
2	Informar a los responsables de las gestiones o procesos internos el inicio del proceso de evaluación del desempeño.
3	Establecer los indicadores de gestión operativa de cada gestión o proceso interno (Metas por unidad – CÓDIGO: IN-GEP-02-02 FOR-01).
4	Elaborar y dar a conocer el Formato de Asignación de Responsabilidades (Asignación de Responsabilidades – CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-02).
5	Evaluar los niveles de eficiencia del desempeño individual (Niveles de Eficiencia del Desempeño Individual – CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-03).
6	Evaluar los niveles de satisfacción de usuarios externos (Nivel de Satisfacción de Usuarios Externos - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-04).
7	Evaluar los niveles de satisfacción de usuarios internos (Matriz de correlación - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-05, Nivel de Satisfacción de Usuarios Internos - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-06).
8	Evaluar el cumplimiento de las normas internas: se evalúa a través del número de sanciones disciplinarias imputables a los servidores dentro del periodo de evaluación, como efecto de la determinación de responsabilidades administrativas.
9	Evaluar la percepción del nivel jerárquico superior (Percepción de desempeño al nivel jerárquico superior - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-07).
10	Consolidar los resultados de la evaluación al nivel jerárquico superior (Consolidación de percepción al nivel jerárquico superior - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-08).
11	Consolidar los resultados de la evaluación individual (Resultados Evaluación Individual - CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-09).
12	Elaborar el informe consolidado de resultados (CODIGO: IN-GEP-02-02 FOR-10).
13	Notificar los resultados de la evaluación a las y los servidores evaluados.
14	Presentar la solicitud escrita y fundamentada de recalificación y/o reconsideración.
15	Conformar el tribunal de recalificación y/o reconsideración.
16	Analizar y resolver las solicitudes de recalificación y/o reconsideración y notificar los resultados de las mismas.

No.	Actividad
17	Presentar el informe final y consolidación de resultados de la evaluación del desempeño a la máxima autoridad de la institución.

Anexo N°1: Matrices de evaluación del desempeño.

8.- Podría indicarnos cual es la calificación en la evaluación que le exige el ministerio de trabajo que los funcionarios del registro de la propiedad realizan a la máxima autoridad y directores de esta entidad.

De conformidad con lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, emitida por el Ministerio de Trabajo, todos los servidores públicos incluidos aquellos que ejercen funciones de autoridad directiva o máxima autoridad en las instituciones del sector público están sujetos a procesos de evaluación de desempeño.

En este contexto, la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) institucional consolidó los resultados de la evaluación de percepción aplicada a las y los servidores públicos que ocupan cargos del nivel jerárquico superior. Dicha información, obtenida a partir de las evaluaciones realizadas por el personal institucional, tiene carácter confidencial.

Los resultados han sido puestos en conocimiento de la máxima autoridad y de los directores institucionales, con el objetivo de fomentar procesos de retroalimentación y mejora continua. A continuación, se presentan los resultados consolidados:

Nombres y Apellidos	Puesto Institucional	Calificación Percepción al Nivel Jerárquico Superior
Paspuel Villarreal Andrés Alexander	Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	94.65%
Ayavaca Chamorro Oscar Fabricio	Director Técnico de Gestión Registral	94,32%
Villareal Saa Edison Patricio	Director Administrativo Financiero	92,35%

Anexo N°2: Matrices consolidadas de Percepción al Nivel Jerárquico Superior.

9.- ¿Cuándo se vincula la información entre avalúos y catastros, y el Registro de la Propiedad?

Conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en su art. 19, es una competencia de los Gobiernos autónomos descentralizados municipales dotar de la interconexión catastro- registro.

El Registro de la Propiedad tiene un convenio de interconexión Catastro - Registro, el mismo que permite a los funcionarios del GAD municipal y del Registro de la Propiedad, visualizar la información de cada una de las instituciones, pero la misma no es susceptible de modificación sin los procedimientos administrativos correspondientes, es decir que en base al principio derogación registral, las instituciones no pueden de oficio variar o inscribir dicha información sino a petición de parte.

10.- Explique, ¿Cuál es el procedimiento para el registro de la sentencia indígena?

La Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, así como también dispone que las decisiones de la Jurisdicción Indígena sean respetadas por las instituciones y autoridades públicas conforme lo dispuesto en el art. 171.

La Asamblea Nacional, por estar entre sus facultades, crear una normativa o reforma la Ley de Registro, son los llamados a determinar por ley y reglamento, los procedimientos y las materias que deben conocer y resolver los jueces indígenas.

El COOTAD, el art. 57 establece las funciones para los concejos municipales, siendo una de las facultades, expedir ordenanzas, en las cuales se debería normar un procedimiento claro y determinado para los trámites administrativos y de inscripción en el Registro de la Propiedad de Cayambe, por tal razón no es competencia del Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, emitir el procedimiento mediante una ordenanza.

La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP) conforme lo determinado por la normativa es el ente que mediante resoluciones puede normar los procedimientos en el ámbito registral a la presente fecha no ha emitido ninguna resolución estableciendo el procedimiento para la inscripción de las resoluciones emitidas de la justicia indígena.

En estricto cumplimiento a la Constitución, norma suprema y fundamental el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, viene siendo la única institución a nivel nacional de 221 cantones, que reconoce e inscribe resoluciones emanadas de la justicia indígena.

Además, debemos indicar que la calificación registral e inscripción de las resoluciones de la justicia indígena tiene el mismo proceso que una sentencia de la justicia ordinaria, sin discriminación alguna, verificando que las mismas cumplan con la normativa legal vigente y estén apegadas a derecho sin la vulneración del debido proceso garantizado en la Constitución de la Republica del Ecuador.

Finalmente, a falta de normativa u ordenanza emitida, actualmente desde la Institución a través de la Dirección Técnica de Gestión Registral, nos encontramos trabajando en una **Política Interna**, que regule el proceso de inscripción de las resoluciones de justicia indígena, la misma que contendrá requisitos generales establecidos en la Constitución, jurisprudencia de la Corte Constitucional y demás normas supletorias, pero fundamentalmente en las normas que garantizan el debido proceso y la seguridad jurídica.

11.- ¿Cuántas sentencias de la justicia indígena, se han inscrito durante el año 2024?

Durante el año 2024, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe emitió treinta y ocho (38) actos y contratos relacionados con sentencias de justicia indígena, formalmente inscritos:

Cuenta de Trámite	Finalizado	En Proceso	Total, General
Ampliación Resoluciones Jurisdicción		1	1
Cancelación de Inscripción por		1	1
Prohibición de Enajenar por Resolución Sentencia Indígena	2	0	2
Resoluciones Jurisdicción Indígena	23	3	26
Resoluciones Jurisdicción Indígena con Transferencia de Dominio	7	1	8
Total, General	32	6	38

Debemos mencionar que algunas resoluciones inscritas son en favor de las distintas parroquias rurales como son: Olmedo, Ayora, Cangahua, Otón, Santa Rosa de Cuzubamba, Ascázubi y Juan



Montalvo; entre ellas las comunidades como: Lote N° 2, Lote N°3, Pingulmí, Pitana Alto, Pitana Bajo, Monjas Bajo, entre otras, resultado de esto hemos beneficiado aproximadamente a mil (1000) familias indirectamente con las inscripciones de resoluciones indígenas.

12.- ¿Para cuándo se puede hacer vía internet, sacar gravámenes? Con las nuevas tecnologías se debería dar atención al público.

Es de conocimiento público que la institución brinda atención de manera física al ciudadano todos los días de lunes a viernes en horario de 08h00 a 17h00, sin interrupción al medio día, a partir de la pandemia del COVID-19 que afectó al mundo, obligo a todas las instituciones públicas y privadas a implementar plataformas tecnológicas que permitan al usuario desde cualquier parte del mundo acceder a los servicios públicos, por tal razón la institución desde el año 2020, ofrece el servicio de certificados en línea, para lo cual deben acceder a nuestra página web <https://www.rpcayambe.gob.ec>, en la opción, solicitud de tramites en línea, registrarse y solicitar el certificado de gravamen adjuntando en PDF, copia de la escritura o un certificado anterior, deberán cancelar mediante transferencia el valor de 7 dólares (puede variar conforme lo establecido en la ordenanza), a la cuenta del Registro de la Propiedad del Banco Pacifico, posterior a la verificación del pago, en el tiempo máximo de 24 horas laborables, se remitirá al correo electrónico señalado por el usuario, el certificado de gravamen con firma electrónica, el cual tiene la misma validez legal que el físico. Es necesario mencionar que el tiempo de vigencia es de cuarenta y cinco (45) días conforme a la Ordenanza Municipal.

13.- ¿Por qué el registrador no es elegido por concursos de merecimientos?

De conformidad a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, que manifiesta: “Art. 265.- *El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.*”

Bajo este contexto, la ejecución del concurso de méritos y oposición para la designación del Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será conforme a la RESOLUCIÓN No. 004-NG-DINARP-2022 que contiene el “INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES/AS DE LA PROPIEDAD Y REGISTRADORES/AS

DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL A NIVEL NACIONAL”.

Nuestro país está compuesto por 221 Cantones; la Actual Zonal de la DINARP 1 y 2, está compuesta por 7 provincias (Carchi, Imbabura, Esmeraldas, Sucumbíos, Francisco de Orellana, Napo y Pichincha), es preciso mencionar que un 10% de las municipalidades a realizado el concurso de méritos y oposición a nivel nacional, en la mayoría se encuentran registradores encargados y con nombramiento provisional.

Es fundamental señalar que no existe ninguna sanción impuesta a ninguna autoridad en el País, consecuentemente no existe norma, artículo, principio, o precepto jurídico que sancione a autoridad alguna por no realizar el concurso de méritos y oposición. Información que puede ser verificada o solicitada a la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Para la designación para Registrador de la Propiedad y Mercantil se contempla tres casos: prórroga, encargo o nombramiento provisional, que es la decisión del Alcalde en la forma de contratar al Registrador de la Propiedad y Mercantil de Cayambe.

Actualmente la forma legal y legítima que se ha contratado al Registrador de la Propiedad del Cantón Cayambe, es a través de nombramiento provisional, conforme a la Acción de Personal Nro. RPMCC-GTH-2023-020-AP, de 01 de junio de 2023. De conformidad al artículo 6 de la norma citada anteriormente.

14.- ¿Nos podría informar sobre los concursos que se deben o deberían realizar en esta entidad?

En el año 2024, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe planificó la ejecución de procesos de concursos de méritos y oposición para dieciocho (18) puestos, en el marco de su planificación institucional y en cumplimiento de la normativa vigente.

No obstante, mediante Resolución Ministerial Nro. MDT-2023-057, de 29 de diciembre de 2023, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 495, de 8 de febrero de 2024, se dispuso la suspensión del cómputo de los plazos y términos de los procedimientos administrativos de selección de personal realizados a través del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), afectando tanto a los concursos abiertos y undécima, como al uso del sistema de evaluación de conocimientos técnicos.



Posteriormente, mediante la Resolución Ministerial Nro. MDT-2024-037, de 27 de febrero de 2024, se procedió al levantamiento parcial de dicha suspensión para permitir el inicio de nuevos procesos de selección. Sin embargo, fue con la Resolución Ministerial Nro. MDT-2024-047, emitida por la Ministra del Trabajo, Ab. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa, el 28 de junio de 2024, que se autorizó el levantamiento total de la suspensión para los concursos de méritos y oposición que hayan sido previamente planificados, declarados ganadores, nulos o desiertos, y registrados en el SIITH hasta el 15 de diciembre de 2023.

En cumplimiento de estos lineamientos, y conforme al instrumento técnico denominado "Lineamientos levantamiento de términos y plazos de la Resolución Nro. MDT-2023-057 – Proceso de Reconstrucción", el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe realizó, durante el mes de agosto de 2024, el proceso de reconstrucción de los concursos planificados en la plataforma SIITH. Este proceso consistió en la carga de la información correspondiente a los concursos previamente registrados.

Previo a la ejecución de estos concursos, la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano realizaron un análisis estructural institucional con el fin de verificar la validez y actualización de los instrumentos necesarios para la correcta ejecución del proceso. Como resultado de dicho análisis, se recomendó a la máxima autoridad considerar una reestructuración institucional, con base en la revisión y actualización de perfiles de puestos, productos por unidad, y actividades esenciales, con el propósito de garantizar que los concursos se desarrollen conforme a los principios de mérito, eficiencia, transparencia y legalidad.

Finalmente, con el objetivo de asegurar un proceso adecuado de concursos de méritos y oposición, se pone en conocimiento de la ciudadanía que, antes de la ejecución de los mismos, se procederá con la actualización y validación de los instrumentos institucionales requeridos, lo cual constituye un paso esencial para garantizar la correcta y oportuna implementación del proceso de selección.

15. La gente del campo no tiene buena atención, ¿por qué no les explican lo que deben hacer?

Preocupados en la atención que brindamos, a nuestra ciudadanía reestructuramos en el mes de febrero del 2025, la sala de espera institucional, brindando una atención al usuario igualitaria, sin discriminación, es importante recalcar que existe el mismo trato sin distinción alguna a todas las personas de los sectores urbanos y rurales de nuestro cantón.

La institución en cumplimiento a la política interna de DESCENTRALIZACIÓN de los servicios registrales, en convenio con el GAD Municipal de Cayambe, la Junta Parroquial de Cangahua, aperturamos la ventanilla del RPMC, en la parroquia rural de Cangahua, siendo la primera a nivel nacional, además se tiene planificado implementar la ventanilla de atención ciudadana en las parroquia de Ascázubi y Olmedo, favoreciendo a las personas de los lugares más lejanos del cantón, optimizando su tiempo y sus recursos económicos.

Por otro lado, en caso de existir duda sobre las notas devolutivas, el usuario puede acercarse a la Dirección Técnica de Gestión Registral, en donde brindamos asesoría gratuita en materia registral a todas las personas.

16.- ¿Por qué no mejoran el tipeo, y cambian lo nombres automáticamente?

Bajo una política de mejora continua, el RPMC cuenta con el personal técnico en depuración de la información registral de manera permanente, respecto al error en los nombres, pueden existir de dos tipos por error involuntario al tipear los nombres por los funcionarios del RPMC, o por error en la escritura o el documento inscrito, en el caso que el error es producto de un mal tipeo de oficio el RPMC, en base al Art. 50 de la Ley de Registro sin costo alguno para nuestros usuarios, se procede a corregir a partir del año 2013, para correcciones de años anteriores se solicita al usuario adjuntar copia certificada de la escritura.

Pero si el error es en la escritura se deberá, dar cumplimiento a los dispuesto en la Ley de Registro y la ley Notarial, que indica "...cualquier variación, modificación a la escritura se deberá hacer por otro instrumento publico...", se debe realizar en una notaría, una escritura rectificatoria de nombre, la misma que deberá inscribirse en el registro de la propiedad.

17.- ¿Cuál es el distributivo del Registro de la Propiedad?

Se adjunta el Distributivo Presupuestario de Remuneraciones Unificadas para el año 2024 del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

Anexo N°3: Distributivo Presupuestario de Remuneraciones Unificadas año 2024.

18.- ¿Cuál es el plan estratégico del Registro de la Propiedad?

El Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, es un documento que establece la hoja de ruta para el desarrollo y modernización de la Institución. Este plan se alinea con las políticas públicas nacionales y locales, y se ajusta a las necesidades específicas de cada jurisdicción.

Es fundamental mencionar que la Actualización del Plan Estratégico Institucional fue aprobado por el Abg. Andrés Paspuel Villarreal Msc. - Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, mediante Resolución Nro. RPMC-AP-2024-84-R, con fecha 24 de diciembre del 2024, mismo que tomó en cuenta la nueva estructura organizacional y realidad institucional, planificando nuevas estrategias y objetivos estratégicos para grandes desafíos. Así mismo, la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica difundió y socializó el Plan Estratégico Institucional 2023-2027 a todos los Servidores Públicos de la Institución.

Anexo N°4: Actualización Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2023-2027

19.- ¿Quiénes son los funcionarios del Registro de la Propiedad que llegan atrasados y cuáles son los correctivos que se han tomado?

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe realiza el control de asistencia y puntualidad del personal conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano institucional. En este marco normativo, todos los servidores y trabajadores deben registrar su ingreso y salida a través del sistema biométrico, y una vez en las instalaciones, deben ocupar de inmediato su puesto de trabajo y cumplir con la jornada ordinaria establecida.

El control de puntualidad es monitoreado permanentemente por la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH). En caso de verificarse atrasos injustificados, se procede conforme al reglamento interno con el llamado de atención formal al servidor. No obstante, es importante informar que, durante el año 2024, no se han emitido llamados de atención.

Adicionalmente, es necesario precisar que no todos los registros de ingreso tardío constituyen una falta administrativa, pues el marco legal contempla una variedad de permisos justificables a los que puede acogerse el personal, los cuales no deben ser considerados como inasistencias o

impuntualidades. Entre estos se incluyen, conforme a los artículos 33 y 34 de la LOSEP, su Reglamento General, y el Reglamento Interno del Registro, los siguientes:

- Permisos personales (imputables a vacaciones)
- Permisos oficiales por actividades institucionales
- Permisos para atención médica
- Permisos para estudios regulares
- Permisos para el cuidado y lactancia del recién nacido
- Permisos para el cuidado de familiares con discapacidad o enfermedades catastróficas
- Permisos para la matriculación de hijos o hijas
- Permisos por calamidad doméstica o fuerza mayor

Cada uno de estos permisos debe ser justificado y autorizado conforme al procedimiento establecido, incluyendo la presentación de documentación de respaldo y su validación por la UATH. De esta forma, la institución garantiza un equilibrio entre el cumplimiento de la jornada laboral y el ejercicio de los derechos del servidor público, velando siempre por la disciplina, la responsabilidad y el bienestar del talento humano.

20.- ¿Hay familiares del Sr. Alcalde, la Sra. Vicealcaldesa, de los Sres. Asesores, los Sres. Directores del GADIPMC, de los Sres. Dirigentes barriales y comunitarios, laborando en el Registro de la Propiedad?

Considerando la solicitud realizada, se anexa la certificación correspondiente al parentesco de los servidores con respecto a los familiares del Sr. Alcalde, la Sra. Vicealcaldesa, de los Srs. Asesores, los Sres. Directores del GADIPMC, de los Sres. Dirigentes barriales y comunitarios.

Anexo N°5: Circular N° RPMC-DAF-UATH-2025-010-C

21.- ¿Por qué no se aumenta el tiempo de caducidad del desgravamen a dos meses?

El tiempo de vigencia de certificados será de cuarenta y cinco (45) días, conforme lo dispuesto en el art. 30 numeral 1 certificados de gravamen inciso final, de la Reforma a la Ordenanza que regula la Organización, Administración y funcionamiento del RPMC.

El COOTAD, el art. 57 establece las funciones para los concejos municipales, siendo una de las facultades, expedir ordenanzas, pero también reformarlas, por tal razón no es competencia del



Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, establecer el tiempo de vigencia de los certificados.

5.- Conclusión:

La rendición de cuentas representa un pilar fundamental en la transparencia, eficiencia y legitimidad de nuestra institución. A través de las respuestas proporcionadas, se evidencia la importancia de establecer mecanismos claros y efectivos para informar, justificar y asumir responsabilidades sobre las decisiones y acciones realizadas. La implementación adecuada de estos procesos no solo fortalece la confianza de los ciudadanos o usuarios, sino que también promueve una cultura organizacional basada en la ética, la mejora continua y el compromiso con los resultados. Por lo tanto, rendir cuentas no debe ser visto como una obligación aislada, sino como una práctica esencial para el buen gobierno y la gestión responsable.

Atentamente,



Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal MSc.

Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Anexos:

- Nº1: Pregunta Nº7 Matrices de evaluación del desempeño. (23 fojas)
- Nº2: Pregunta Nº 8 Matrices consolidadas de Percepción al Nivel Jerárquico Superior. (3 fojas)
- Nº3: Pregunta Nº17 Distributivo Presupuestario de Remuneraciones Unificadas año 2024. (1 foja)
- Nº4: Pregunta Nº18 Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2023-2027(23 fojas)
- Nº5: Pregunta Nº 20 Circular Nº RPMC-DAF-UATH-2025-010-C (3 fojas)



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Anexo N° 1

Pregunta N° 7 Matrices de Evaluación y Desempeño

Memorando N° RPMC-DAF-UATH-2025-032-M

Cayambe, 03 de febrero de 2025

PARA: MBA. Patricio Villarreal
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ASUNTO: Para conocimiento - Resultados de la Evaluación del Desempeño
Ejercicio Fiscal 2024.

➤ **Ley Orgánica del Servicio Público**

El artículo 77.- establece: De la planificación de la evaluación. – “El Ministerio del Trabajo y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño (...)”

“Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año (...)”.

➤ **Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**

DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El artículo 215.- señala: De la evaluación. – “Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor”.

El artículo 217.- determina: Ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño. – “Estarán sujetos a la evaluación del desempeño todas y todos los servidores públicos que prestan servicios en las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP”.

➤ **Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño**

El artículo 21.- establece: “De la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño. - La UATH institucional una vez que ha obtenido los resultados de la evaluación del desempeño notificará a los responsables de las unidades o procesos y a los servidores hasta el 10 de febrero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del siguiente año, previo conocimiento de la máxima autoridad o su delegado”.

El artículo 28.- señala: “(...) Las UATH institucionales sujetas al ámbito de esta Norma Técnica, **remitirán al Ministerio del Trabajo hasta el 15 de marzo o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del siguiente año al periodo de evaluación, el informe consolidado de resultados de la evaluación del desempeño en el instrumento que se expida para este efecto**”

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



Con lo expuesto, y en cumplimiento de la normativa legal vigente se remite adjunto el Formulario **IN-GEP-02-02 FOR-10** que contiene el informe consolidado de resultados de la evaluación del desempeño realizada a los servidores, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con la finalidad de que se ponga en conocimiento de la máxima autoridad, previo a la notificación de resultados de la evaluación a los servidores y al MDT.

Los factores de evaluación se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, siendo los siguientes:

- a) Indicadores de gestión operativa de cada unidad o proceso interno;
- b) Niveles de eficiencia del desempeño individual;
- c) Niveles de satisfacción de usuarios externos;
- d) Niveles de satisfacción de usuarios internos; y,
- e) Cumplimiento de normas internas.

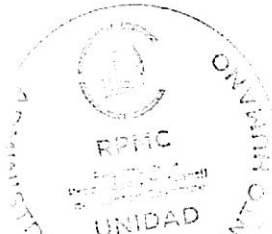
Particular que se comunica, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Karla Boada

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO - RPMC



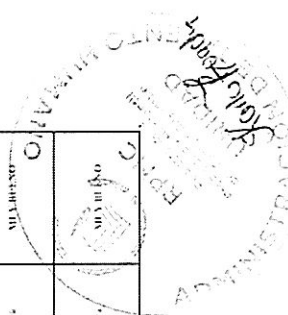
unidosrenacemos / ayllukunawanwñarinchik




ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL																
Nº	HOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	ROL DEL PUESTO:	FACTORES							CALIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN LOS LÍTERALES b.3-b.4-b5 del ART. 10 Y ART. 27	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA	
						INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA	Calidad y Oportunidad	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL			NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS				CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS (-)
								Conocimientos Específicos	Competencias Técnicas	Competencia Conductuales						
1	AGUIRRE CHANDIMAYRA ALEJANDRA	04040436-5	ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,33%	100,00%		9,11%	MUY BUENO		
2	ARIBAMONDO YUGUCHAR ROBERTO CARLOS	172370081-5	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJECUCIÓN DE PROCESOS	88,89%	50,00%	30,00%	9,17%	8,94%	100,00%		9,20%	MUY BUENO		
3	ARQUEPOTI OROS LUIS FRAJESTO	170972807-7	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	8,94%	100,00%		9,11%	MUY BUENO		
4	AYALA ANGULO CELMA VALERIA	040406114-9	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,94%	100,00%		9,11%	MUY BUENO		
5	BOLADA FREIRE KARLA ANDREA	100401128-2	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	88,89%	50,00%	30,00%	10,00%	8,94%	100,00%		9,20%	MUY BUENO		
6	CABARCARGO PACHECO ANDRADA FERNANDA	172148586-8	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO							90,87%	9,08%	MUY BUENO		
7	CARLEJAN MORALES VINCENZO JOCELDY	171672412-3	ANALISTA JURIDICO	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	28,50%	8,33%	8,94%	100,00%		9,19%	MUY BUENO		
8	CAJALUNA CHALABRADO CULIVIA VIVIANA	175312317-1	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	88,89%	50,00%	30,00%	10,00%	8,94%	100,00%		9,20%	MUY BUENO		
9	CARRASCO GONZALEZ GABRIEL ALEJANDER	100260508-3	ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	91,67%	50,00%	30,00%	10,00%	8,94%	100,00%		9,12%	MUY BUENO		
10	CARVALLO CUELLER S FRANCISCA MARILYN	100410857-5	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,94%	100,00%		9,11%	MUY BUENO		
11	CERVANTES SANCHEZ FARMENA ELIZABETH	171696753-2	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	91,67%	46,88%	26,25%	9,17%	8,94%	100,00%		9,09%	MUY BUENO		


12	CHURCHUBA ANDRAGO ROSA LILIANA	172610890-3	AUXILIAR DE ARCHIVO	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS	ADMINISTRATIVO	100,00%	46,88%	30,00%	8,33%	8,33%					93,13%	93,13%	NO A DEPEND
13	CONILAGO GUERRA MARIA JENIFER CAROLINA	172519300-5	AUXILIAR DE ARCHIVO	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS	ADMINISTRATIVO										93,13%	93,13%	NO A DEPEND
14	CONILAGO TOQUIREZ ROSARIO LUTII	172458438-6	ASISTENTE DE DESPACHO	DESPACHO	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE NOTO	100,00%	46,88%	30,00%	8,33%	8,33%					93,13%	93,13%	NO A DEPEND
15	ESPINOSA CEBALLOS JENIFER LUTII	17272563-0	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO										93,12%	93,12%	NO A DEPEND
16	FALCON GUERRA FERNAN LUTII	175460484-9	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO										93,12%	93,12%	NO A DEPEND
17	FLORES REJANO ADOCA DEL PILAR	171092384-6	ANALISTA FINANCIERO	UNIDAD FINANCIERA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	94,68%	50,00%	30,00%	9,17%	9,17%					91,02%	91,02%	NO A DEPEND
18	FLORES VARGAS ANITA LOURDES	171441000-6	CONTADOR/A	UNIDAD FINANCIERA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	94,68%	46,88%	30,00%	9,17%	9,17%					93,09%	93,09%	NO A DEPEND
19	FUERTES JACOME EMILIANO FABIAN	172611866-2	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO	90,68%	50,00%	22,50%	10,00%	10,00%					90,11%	90,11%	NO A DEPEND
20	GUZMÁN JIMENA JIMENEZ DACHEL	100441283-7	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%					93,12%	93,12%	NO A DEPEND
21	GUZMÁN JIMENA JIMENEZ DACHEL	172746977-5	TECNICO DE ARCHIVO	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,33%					93,13%	93,13%	NO A DEPEND
22	GUZMÁN JIMENA JIMENEZ DACHEL	171973863-3	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	91,67%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%					93,17%	93,17%	NO A DEPEND
23	HERRERA SOUTHER CATALINA RAQUEL	1713745321-6	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%					93,12%	93,12%	NO A DEPEND
24	HERRERA SOUTHER CATALINA RAQUEL	170805214-7	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%					93,17%	93,17%	NO A DEPEND
25	JACOBINA FERNANDEZ OLIVERA	172746434-7	AUXILIAR DE ARCHIVO	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS	ADMINISTRATIVO										93,13%	93,13%	NO A DEPEND
26	JACOBINA FERNANDEZ OLIVERA	172196183-5	ANALISTA ADMINISTRATIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,91%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%					93,20%	93,20%	NO A DEPEND


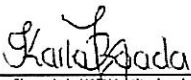
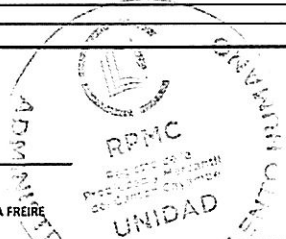
27	PAMPHEZ VELAZCO CUBSIBAY TUCUMÁN	171144209-3	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,12%	MUY BUENO
28	MEJIDEZ ABULCA MARGARITA GORELA	170931003-9	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,12%	MUY BUENO
29	MOJIBEROS CANTAGUERA FRANKLIN SALTA	171557448-7	COMUNICADOR/A SOCIAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	91,67%	45,83%	27,50%	9,17%	9,17%	9,17%	81,94%	100,00%				9,07%	MUY BUENO
30	PERUCACHI OÑA INGRID DAHILLA	105007975-3	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO											93,12%	9,12%	MUY BUENO
31	PIVOTTA SUAREZ ELVA HELENCES	172259319-9	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,91%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,20%	MUY BUENO
32	QUINIELLO LUQUERES NATALY VIZCAYA	172818791-3	AUXILIAR DE ARCHIVO	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS	ADMINISTRATIVO	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,33%	8,33%	81,94%	100,00%				9,13%	MUY BUENO
33	ROJAS QUINQUE ELEN PATRICIA	172443235-4	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,12%	MUY BUENO
34	SALVATERRA LUJÓR GARCIA IVETH	172883433-2	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	ADMINISTRATIVO											93,12%	9,12%	MUY BUENO
35	SANCHEZ CÁRDENAS JOSE FABIAN	172105884-8	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	43,75%	22,50%	8,33%	8,33%	8,33%	81,94%	100,00%				9,18%	MUY BUENO
36	SALDODVAL FLORES BREN ALEXANDRA	170909313-0	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,33%	8,33%	81,94%	100,00%				9,13%	MUY BUENO
37	SOLANO SOLANO DELGOTERRANZO	100184018-8	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS											92,49%	9,19%	MUY BUENO
38	VASQUIZ CANTAS WILSON ELIAS	170818740-4	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,12%	MUY BUENO
39	VITA AMBACA ERICK FABRICIO	100512730-1	TÉCNICO DE MARGINACIÓN Y BUSQUEDA	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	100,00%	50,00%	22,50%	8,33%	8,33%	8,33%	81,94%	100,00%				9,13%	MUY BUENO
40	VILLAFRUTE CHICO BLANCA ABIGAIL	175193159-1	ASISTENTE FINANCIERO	UNIDAD FINANCIERA	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO											93,52%	9,22%	MUY BUENO
41	VIZCAYO RODRIGUEZ MARIEL ERENDSON	172461832-8	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	90,68%	50,00%	30,00%	10,00%	10,00%	10,00%	81,94%	100,00%				9,12%	MUY BUENO



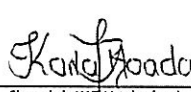
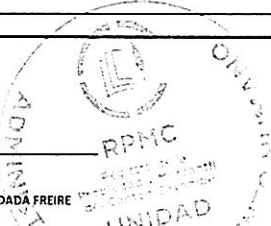



 ECUADOR	Ministerio del Trabajo	RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha:	26-mar.-2018
				Versión:	01.2
				Página:	1 de 1
				Código:	IN-GE-P-02-FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	MAYRA ALEJANDRA AGUIRRE CHANDI	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
NÚMERO DE CÉDULA:	040104376-5	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%	
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%	
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%	
TOTAL: (Resultado automático)		26,75%	
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%	
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%	
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%	
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%	
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS			
SANCIONES ADMINISTRATIVAS [-] (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%	
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%	
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
1.-	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
2.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
3.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	26,75%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
5.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
6.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,13%	
OBSERVACIONES:			
Fecha: 3-feb.-2025			
<div style="text-align: center;">  Firma de la UATH Institucional Nombre: KARLA ANDREA BODA FREIRE No. Cédula: 1004011282 </div>			

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018 Versión: 01.2 Página: 1 de 1 Código: IN-GEPI-02-02 FOR-09
INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
APELLIDOS Y NOMBRES:	ROBERTO CARLOS ANDRANGO YUGCHA	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE TALENTO HUMANO			
NÚMERO DE CÉDULA:	172372001-5	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO S	0		
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS			
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)						PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)						35%
TOTAL: (Resultado automático)						31,11%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL						30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)						50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)						30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)						9,17%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)						9,17%
TOTAL: (Resultado automático)						29,50%
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS						20%
TOTAL: (Ingreso información)						16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS						15%
TOTAL: (Ingreso información)						15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS						
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable						%
TOTAL: (Resultado automático)						0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)						
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA		EVALUACIÓN CUALITATIVA		
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,11%		MUY BUENO		
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	29,50%				
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%				
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%				
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%				
	TOTAL: (Resultado automático)	91,99%				
OBSERVACIONES:						
Fecha: 3-feb.-2025						
		 Firma de la UATU Institucional				
		Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE				
		No. Cédula: 1004011282				

 ECUADOR  Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
				Versión: 01.2
				Página: 1 de 1
				Código: IN-GEP-02-02 FOR-09
INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	
APELLIDOS Y NOMBRES:	LUIS ERNESTO ARGUERO FLORES	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	
NÚMERO DE CÉDULA:	170972867-7	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5	0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS	
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)				PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)				90,68% 35%
TOTAL: (Resultado automático)				31,74%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL				30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)				50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)				30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)				10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)				10,00%
TOTAL: (Resultado automático)				30,00%
3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS				20%
TOTAL: (Ingrese información)				81,94% 16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS				15%
TOTAL: (Ingrese información)				100,00% 15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS				
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable				%
TOTAL: (Resultado automático)				0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)				
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA	
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO	
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%		
3.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%		
4.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS	15,00%		
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%		
TOTAL (Resultado automático)		93,12%		
OBSERVACIONES:				
Fecha: 3-feb.-2025				
<div> Firma de la UATH Institucional</div> <div>Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282</div> <div></div>				

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	CLARA VALERIA AYALA ANGULO	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	040196114-9	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%
TOTAL: (Resultado automático)		26,75%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%


4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	26,75%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,13%	

OBSERVACIONES:	

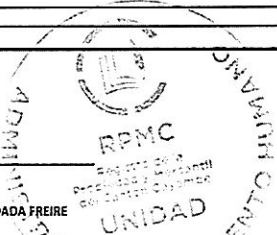
Fecha: 3-feb.-2025



Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282



UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE TALENTO

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
APELLIDOS Y NOMBRES:	KARLA ANDREA BOADA FREIRE	PUESTO INSTITUCIONAL:	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 7 0
NÚMERO DE CÉDULA:	100401128-2	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	88,89%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,11%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16.39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresa información)	100.00%	15.00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCIÓN ADMINISTRATIVA (-) [Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación] - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,11%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		92,49%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Firma de la UATH Institucional

Nombre: EDISON PATRICIO VILLERREAL SAA
p. Cédula: 1001778099

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Fecha:	26-mar.-2018
Versión:	01.2
Página:	1 de 1
Código:	IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	ADRIANA FERNANDA CABASCANGO PINEDA	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
NÚMERO DE CÉDULA:	172148586-8	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACIÓN
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	27,75%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%
	16,39%

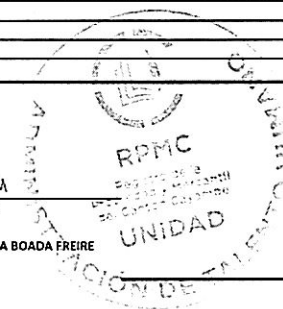
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%
	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	27,75%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
	TOTAL (Resultado automático)	90,87%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025


Firma de la UATH InstitucionalNombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
APELLIDOS Y NOMBRES:	VINICIO ROGELIO CABEZAS MORALES	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA JURIDICO
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5 0
NÚMERO DE CÉDULA:	171672412-3	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	28,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	8,33%
TOTAL: (Resultado automático)	28,55%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100.00%	15.00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	28,55%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		94,93%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Karlo Boudo
Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282



INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	
APELLIDOS Y NOMBRES:	CINTHYA VIVIANA CADENA CHAMORRO	PUESTO INSTITUCIONAL:	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 1	0
NÚMERO DE CÉDULA:	175312317-1	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	88,89%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,11%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCIÓN ADMINISTRATIVA (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,11%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		92,49%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025


Karla Borda
Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
o. Cédula: 1004011282

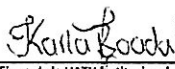
No. Cédula: 1004011282

No. Cédula: 1004011282

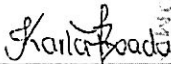

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GE-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
APELLIDOS Y NOMBRES:	PAULINA ELIZABETH CEVALLOS SANCHEZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
NÚMERO DE CÉDULA:	171696753-2	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

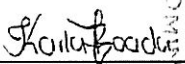
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	91,67%	35%	
TOTAL: (Resultado automático)		32,08%	
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		46,88%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		26,25%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		9,17%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		9,17%	
TOTAL: (Resultado automático)		27,44%	
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%	
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%	
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%	
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%	
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS			
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%	
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%	
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	32,08%	MUY BUENO
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	27,44%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	16,39%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	15,00%	
	TOTAL (Resultado automático)	0,00%	
		90,91%	
OBSERVACIONES:			
Fecha: 3-feb.-2025			
 Firma de la UATH Institucional			
Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282			

INSTITUCIÓN:	RÉGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	ROSA LILIANA CHURUCHUMBI ANDRANGO	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ARCHIVO
NÚMERO DE CÉDULA:	172610890-3	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

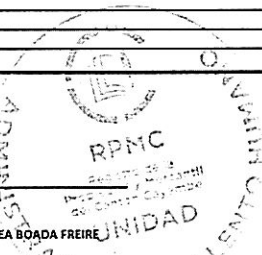
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%
TOTAL: (Resultado automático)		26,75%
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	26,75%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)	93,13%	
OBSERVACIONES:		
Fecha: 3-feb.-2025		
<div style="text-align: center;">  Firma de la UATH Institucional </div> <div style="text-align: center;">  </div>		
Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282		

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	DESPACHO
APELLIDOS Y NOMBRES:	ROSARIO LIZETH CONLAGO TUQUERREZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	ASISTENTE DE DESPACHO
NÚMERO DE CÉDULA:	172458438-6	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 1
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingreso información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		46,88%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%
TOTAL: (Resultado automático)		28,06%
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingreso información)	81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingreso información)	100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	28,06%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)	94,45%	
OBSERVACIONES:		
Fecha: 3-feb.-2025		



Firma de la UATH Institucional



RPMC
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
CANTON CAYAMBE
UNIDAD

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	MERSI LIZETH FALCON CHERRES	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2 0
NÚMERO DE CÉDULA:	175460484-9	ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100.00%	15.00%

S. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0,0%

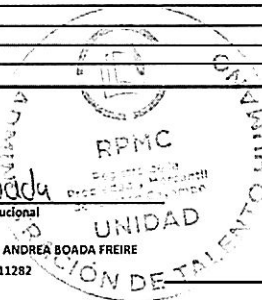
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,12%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Karla Bood
Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282



 ECUADOR  Ministerio del Trabajo	RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha:	26-mar.-2018
			Versión:	01.2
			Página:	1 de 1
			Código:	IN-GEF-02-02 FOR-09
INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD FINANCIERA	
APELLIDOS Y NOMBRES:	MONICA DEL PILAR FLORES BEJARANO	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA FINANCIERA	
NÚMERO DE CÉDULA:	171092384-6	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5	0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS	
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)			PONDERACION	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)			94,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)				33,14%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL			30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)			50,00%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)			30,00%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)			9,17%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)			9,17%	
TOTAL: (Resultado automático)			29,50%	
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS			20%	
TOTAL: (Ingrese información)			81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS			15%	
TOTAL: (Ingrese información)			100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS				
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable			%	
TOTAL: (Resultado automático)			0,0%	
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)				
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA	
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	33,14%	MUY BUENO	
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	29,50%		
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%		
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%		
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%		
TOTAL (Resultado automático)		94,02%		
OBSERVACIONES:				
Fecha: 3-feb.-2025				
<div> Firma de la UAT (Institucional)</div> <div> Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282</div>				

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Fecha:	26-mar.-2018
--------	--------------

Version:	01.2
----------	------

Página: 1 de 1

Código:	IN-GEP-02-02 FOR-09
---------	---------------------

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD FINANCIERA
APELLIDOS Y NOMBRES:	ANITA LOURDES FLORES VINUEZA	PUESTO INSTITUCIONAL:	CONTADOR/A
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 3 0
NÚMERO DE CÉDULA:	171441000-6	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	94,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		33,14%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	46,88%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	9,17%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	9,17%
TOTAL: (Resultado automático)	28,56%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	33,14%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	28,56%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIÓN ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,08%	

OBSERVACIONES:


Fecha: 3-feb.-2025

Karla Boada
Firma de la UATH Institucional

Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEPI-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	EMILIANO FABIAN FUERTES JACOME	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	172611866-2	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		7,50%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		27,00%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

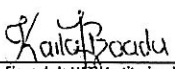
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) [Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación] - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	27,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		90,12%	

OBSERVACIONES:	


Fecha: 3-feb.-2025



Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEP-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	KATHERINE DACHEL GONZALEZ JAMA	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	100441283-7	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5 0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

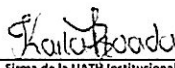
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

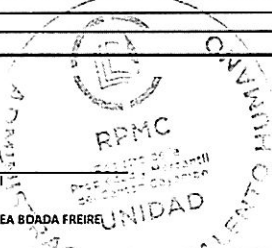
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
	TOTAL (Resultado automático)	93,12%	


OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025



 Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
 No. Cédula: 1004011282


 Sello circular de la UATH Institucional con el texto "RPMC" y "UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES".

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	ENMA CRISTINA GUALAVISI NARVAEZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	TECNICO DE ARCHIVO
NÚMERO DE CÉDULA:	172746977-5	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 3 0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%	
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%	
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%	
TOTAL: (Resultado automático)		26,75%	
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%	
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%	
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%	
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%	
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS			
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%	
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%	
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	35,00%	MUY BUENO
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	26,75%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	16,39%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	15,00%	
	TOTAL (Resultado automático)	0,00%	
		93,13%	
OBSERVACIONES:			
Fecha: 3-feb.-2025			
 Firma de la UATH Institucional			
Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282			

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Fecha:	26-mar.-2018
Versión:	01.2
Página:	1 de 1
Código:	IN-GEP-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
APELLIDOS Y NOMBRES:	JUAN CARLOS GUTIERREZ CRUZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 7 0
NÚMERO DE CÉDULA:	171973863-3	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	91,67%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		32,08%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100,00%	15,00%

S. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%


RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	32,08%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,47%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Karl Booda
Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
e. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	MARCOS RAMÓN ANTONIO HIDALGO SÁNCHEZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	170845214-7	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5 0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%


4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

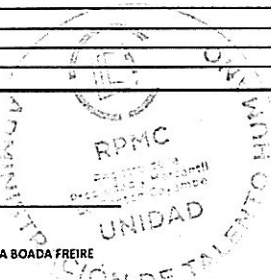
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
	TOTAL: (Resultado automático)	93,12%	


OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025


 Firma de la UAT-Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
 No. Cédula: 1004011282


 Sello circular con el texto "RPMC", "UNIDAD", "REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE", "MINISTERIO DEL TRABAJO", "EVALUACIÓN DE TALENTO HUMANO".

 EL NIÑO ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA
APELLIDOS Y NOMBRES:	MARÍA FERNANDA LANDETA MÉNDEZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE CÉDULA:	172196183-5	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingreso información)	90,91%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,82%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%



3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingreso información)	81,94%	16,39%


4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingreso información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,82%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)	93,20%	

OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025	 Firma de la UATM institucional	
	Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: J04011282	

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo	RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018 Versión: 01.2 Página: 1 de 1 Código: IN-GEPI-02-02 FOR-09
INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES		
APELLIDOS Y NOMBRES:	CHRISTIAN VLADIMIR MARTÍNEZ VILLACIS	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN		
NÚMERO DE CÉDULA:	171144209-3	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5	0	
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS		

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%


3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) [Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación] - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%


RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,12%	

OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025	
 Firma de la UATH Institucional	
Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282	

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282



 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEP-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	INGRITH DANIELA PERUGACHI OÑA	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	105007975-3	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2 0
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%

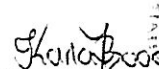
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)		81,94%
		16,39%


4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)		100,00%
		15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,12%	

OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025	
 Firma de la UATH Institucional Nombre: KARLA ANDREA BOADÁ FREIRE No. Cédula: 1004011282	

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR 09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA
APELLIDOS Y NOMBRES:	ELVIA MERCEDES PUJOTA SIMBAÑA	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES
NÚMERO DE CÉDULA:	172259319-9	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 3
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCION DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,91%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,82%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%


3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%


4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,82%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,20%	

OBSERVACIONES:	

Fecha: 3-feb.-2025	 Firma de la UAH-Institucional
	Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GE-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	NATALY VIVIANA QUIMBIULCO TUQUERRES	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ARCHIVO
NÚMERO DE CÉDULA:	172818791-3	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACIÓN
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%
TOTAL: (Resultado automático)		26,75%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

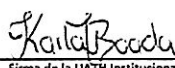
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	26,75%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,13%	

OBSERVACIONES:	


Fecha: 3-feb.-2025



Firma de la UATH-Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282



INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	JENNY PATRICIA ROMERO QUINCHE	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
NÚMERO DE CÉDULA:	172443235-4	ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31.74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81.94%	16.39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresa información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluaci3n) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado autom1tico)	0.0%


RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,12%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Karla Boodu
Firma de la UATA Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEPI-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	CAMILA YIBETH SALVATIERRA MUÑOZ	PUESTO INSTITUCIONAL:	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
NÚMERO DE CÉDULA:	172883433-2	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2
		ROL DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

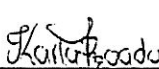
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%

RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)	93,12%	

OBSERVACIONES:	


Fecha: 3-feb.-2025




Firma de la UATM Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	JOSÉ FABIÁN SÁNCHEZ CÁRDENAS	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	172105884-8	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACIÓN	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%	
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%	
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		43,75%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		22,50%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%	
TOTAL: (Resultado automático)		24,88%	
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%	
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%	
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%	
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%	
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS			
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%	
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%	
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	35,00%	MUY BUENO
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	24,88%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	16,39%	
5.-	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	15,00%	
	TOTAL (Resultado automático)	0,00%	
		91,26%	
OBSERVACIONES:			
Fecha: 3-feb.-2025			
 Firma de la UATH-Institucional			
Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282			

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Fecha:	26-mar.-2018
Versión:	01.2
Página:	1 de 1
Código:	IN-GEP-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES	
APELLIDOS Y NOMBRES:	IRENE ALEXANDRA SANDOVAL FLORES	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5	0
NÚMERO DE CÉDULA:	170909313-0	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS	

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	100,00%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		35,00%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	22,50%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	8,33%
TOTAL: (Resultado automático)	26,75%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresar información)	100.00%	15.00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0.0%




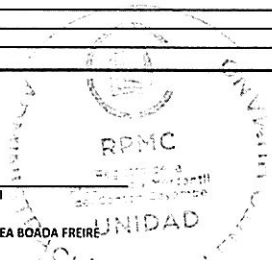
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	35,00%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	26,75%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,13%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025

Karla Borda
Firma de la UAH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE

 ECUADOR <small>República</small>  Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018	
				Versión: 01.2	
				Página: 1 de 1	
				Código: IN-GEp-02-02 FOR-09	
INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO		
APELLIDOS Y NOMBRES:	SOLANO SOLANO DIEGO FERNANDO	PUESTO INSTITUCIONAL:	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NÚMERO DE CÉDULA:	100184018-8	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 7	0	
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS		
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)				PONDERACION	
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)				88,89%	35%
TOTAL: (Resultado automático)					31,11%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL				30%	
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)				50,00%	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)				30,00%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)				10,00%	
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)				10,00%	
TOTAL: (Resultado automático)				30,00%	
3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS				20%	
TOTAL: (Ingrese información)				81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS				15%	
TOTAL: (Ingrese información)				100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS					
SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable					%
TOTAL: (Resultado automático)					0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)					
	FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA		
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,11%	MUY BUENO		
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%			
3.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%			
4.-	NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS	15,00%			
5.-	SANCIÓNES ADMINISTRATIVAS	0,00%			
TOTAL (Resultado automático)		92,49%			
OBSERVACIONES:					
Fecha: 3-feb.-2025					
<div> Firma de la UATB Institucional</div> <div> Nombre: KARLA ANDREA BORDA FREIRE No. Cédula: 1004011282</div>					

RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Fecha:	26-mar.-2018
Versión:	01.2
Página:	1 de 1
Código:	IN-GEP-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	WILSON ELÍAS VÁSQUEZ CABEZAS	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN
		GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
NÚMERO DE CÉDULA:	170818740-4	ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%

2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)	50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)	30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)	10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)	10,00%
TOTAL: (Resultado automático)	30,00%

3. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%

4. NIVEL DE SATISFACCION DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingresa información)	100,00%	15,00%

5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS	
SANCCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable	%
TOTAL: (Resultado automático)	0,0%


RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)			
FACTORES		EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.-	INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.-	NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.-	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.-	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)		93,12%	

OBSERVACIONES:

Fecha: 3-feb.-2025


Karla Borda
Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE
No. Cédula: 1004011282

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD FINANCIERA
APELLIDOS Y NOMBRES:	VILLAFUERTE CHICO BLANCA ABIGAIL	PUESTO INSTITUCIONAL:	ASISTENTE FINANCIERA
NÚMERO DE CÉDULA:	175193159-1	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 1 0
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO

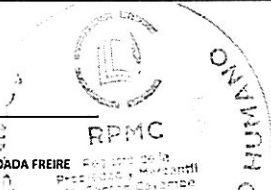
1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	94,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		33,14%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		8,33%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		8,33%
TOTAL: (Resultado automático)		29,00%
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	33,14%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	29,00%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL: (Resultado automático)	93,52%	
OBSERVACIONES:		
Fecha: 3-feb.-2025		



Firma de la UATH Institucional

Nombre: KARLA ANDREA BOADA FREIRE


No. Cédula: 1004011282



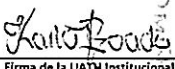
RPMC

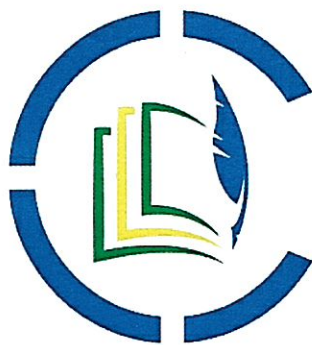
UNIDAD

REGISTRO DE TALENTO HUMANO

 ECUADOR		Ministerio del Trabajo		RESULTADOS EVALUACIÓN INDIVIDUAL		Fecha: 26-mar.-2018
						Versión: 01.2
						Página: 1 de 1
						Código: IN-GEF-02-02 FOR-09

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE	UNIDAD/PROCESO:	UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES
APELLIDOS Y NOMBRES:	MIGUEL ENDERSON VIZCAÍNO MOPOSA	PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CÉDULA:	172484832-8	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 5
		ROL DEL PUESTO:	EJECUCIÓN DE PROCESOS

1. INDICADORES DE GESTIÓN OPERATIVA (EVALUACIÓN DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO)		PONDERACION
Nivel de Cumplimiento (Ingrese información)	90,68%	35%
TOTAL: (Resultado automático)		31,74%
2. NIVELES DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL		30%
CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ENTREGADOS (Resultado automático)		50,00%
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (Resultado automático)		30,00%
COMPETENCIAS TÉCNICAS (Resultado automático)		10,00%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES (Resultado automático)		10,00%
TOTAL: (Resultado automático)		30,00%
3. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS		20%
TOTAL: (Ingrese información)	81,94%	16,39%
4. NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS		15%
TOTAL: (Ingrese información)	100,00%	15,00%
5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS		
SANCIONES ADMINISTRATIVAS (-) (Detalle las sanciones impuestas durante el periodo de evaluación) - Lista desplegable		%
TOTAL: (Resultado automático)		0,0%
RESULTADOS TOTAL DE LA EVALUACIÓN (Resultados automáticos)		
FACTORES	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1.- INDICADORES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	31,74%	MUY BUENO
2.- NIVEL DE EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL	30,00%	
3.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS	16,39%	
4.- NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS INTERNOS	15,00%	
5.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0,00%	
TOTAL (Resultado automático)	93,12%	
OBSERVACIONES:		
Fecha: 3-feb.-2025		
 Firma de la UATM Institucional Nombre: KARLA ANDRÉA BOADA FREIRE No. Cédula: 1004011282		



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Anexo N° 2

Pregunta N° 8 Matrices consolidadas de percepción al Nivel Jerárquico Superior

[illegible]

CONSOLIDADO DE PERCEPCIÓN AL NIVEL JERARQUICO SUPERIOR

Fecha:	26-mar.-2018
--------	--------------

Versión:	01.1
-----------------	------

Página:	1 de 1
---------	--------

Código:	IN-GEP-02-02 FOR-08
---------	---------------------

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
UNIDAD/PROCESO:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN REGISTRAL
NOMBRES DEL EVALUADO:	OSCAR FABRICIO AYAVACA CHAMORRO
PUESTO INSTITUCIONAL:	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN REGISTRAL
TIPO DEL PUESTO:	NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR

[illegible]

[illegible]

94,32%

04.02.2025

INSTITUCIÓN:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
UNIDAD/PROCESO:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
NOMBRES DEL EVALUADO:	EDISON PATRICIO VILLARREAL SAA
PUESTO INSTITUCIONAL:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
TIPO DEL PUESTO:	NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR

[illegible]



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Anexo N° 3

Pregunta N° 17 Distributivo Presupuestario de Remuneraciones Unificadas año 2024

No.	DESIGNACION GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	PARTIDA GENERAL	R.M. MENSUAL	R.M. ANUAL	DECIEN TERCERO MENSUAL	DECIEN TERCERO ANUAL	DECIEN CUARTO MENSUAL	DECIEN CUARTO ANUAL	APORTE PATRONAL MENSUAL	APORTE PATRONAL ANUAL	FONDOS RESERVA MENSUAL	FONDOS RESERVA ANUAL	VACACIONES NO GOZADAS ANUAL	TOTAL ANUAL
PROCESO GOBIERNALE																
1	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAJAMARCA	Nivel Intermedio Superior 3	3	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	2.568,00	28.416,00	197,33	2.368,00	39,38	475,00	775,87	3.310,46	197,33	2.468,00	36.937,46
1	ASISTENTE DE DESPACHO	Servidor Publico 1	7	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	817,00	9.804,00	68,08	817,00	39,38	475,00	93,18	1.142,17	68,08	817,00	13.055,37
PROCESOS ADJETIVOS HABILITANTES SESIONA																
1	ANALISTA JURIDICO	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE EMPRESAS PUBLICAS	Servidor Publico 3	9	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	RESPONSABLE DE PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA	Servidor Publico 7	13	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	3.676,00	20.132,00	139,67	1.676,00	39,38	475,00	195,25	2.341,05	139,67	1.676,00	26.822,05
1	ANALISTA DE PLANEACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	COMUNICADOR SOCIAL	Servidor Publico 1	7	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	817,00	9.804,00	68,08	817,00	39,38	475,00	93,18	1.142,17	68,08	817,00	13.055,37
PROCESOS ADJETIVOS HABILITANTES APOYO																
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Nivel Intermedio Superior 4	2	Libre Nombramiento y Remoción	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	2.115,00	25.380,00	176,25	2.115,00	39,38	475,00	246,40	2.969,77	176,25	2.115,00	33.041,77
1	ANALISTA FINANCIERO	Servidor Publico 3	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	CONTADOR	Servidor Publico 3	9	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	ASISTENTE FINANCIERO	Servidor Publico 1	7	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	817,00	9.804,00	68,08	817,00	39,38	475,00	93,18	1.142,17	68,08	817,00	13.055,37
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Servidor Publico 3	9	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	CHOFER	Servidor Publico 3	9	Contrato Indefinido	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	CONDUCTOR	Contrato Eventual	-	Contrato Indefinido	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	CONSERJE / REEMPLAZO	Servidor Publico 2	13	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	3.676,00	20.132,00	139,67	1.676,00	39,38	475,00	195,25	2.341,05	139,67	1.676,00	26.822,05
1	RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	Servidor Publico 1	7	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	817,00	9.804,00	68,08	817,00	39,38	475,00	93,18	1.142,17	68,08	817,00	13.055,37
PROCESOS SUSTANTIVOS / ASIGNACIONES DE VALOR																
1	DIRECTOR TECNICO DE GESTION REGISTRAL	Nivel Intermedio Superior 4	2	Libre Nombramiento y Remoción	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	2.115,00	25.380,00	176,25	2.115,00	39,38	475,00	246,40	2.969,77	176,25	2.115,00	33.041,77
1	ANALISTA DE REVISION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE REVISION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION	Servidor Publico 5	11	Contrato por Servicio Ocasionales	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE ATENCION AL USUARIO	Servidor Publico de Apoyo 2	4	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	622,00	7.464,00	51,83	622,00	39,38	475,00	72,46	869,56	51,83	622,00	9.741,56
1	ANALISTA DE ATENCION AL USUARIO	Servidor Publico de Apoyo 2	4	Contrato por Servicio Ocasionales	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	622,00	7.464,00	51,83	622,00	39,38	475,00	72,46	869,56	51,83	622,00	9.741,56
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 3	9	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	986,00	11.832,00	82,17	986,00	39,38	475,00	114,67	1.378,43	82,17	986,00	15.164,43
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 3	7	Nombramiento Permanente	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	817,00	9.804,00	68,08	817,00	39,38	475,00	93,18	1.142,17	68,08	817,00	13.055,37
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Contrato por Servicio Ocasionales	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.001.510105.001.17.02.000.0.002	1.212,00	14.544,00	101,00	1.212,00	39,38	475,00	141,20	1.694,38	101,00	1.212,00	19.137,38
1	ANALISTA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION	Servidor Publico 5	11	Nombramiento Provisional	01.01.336.000											



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Anexo N° 4

Pregunta N° 18 Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2023-2027

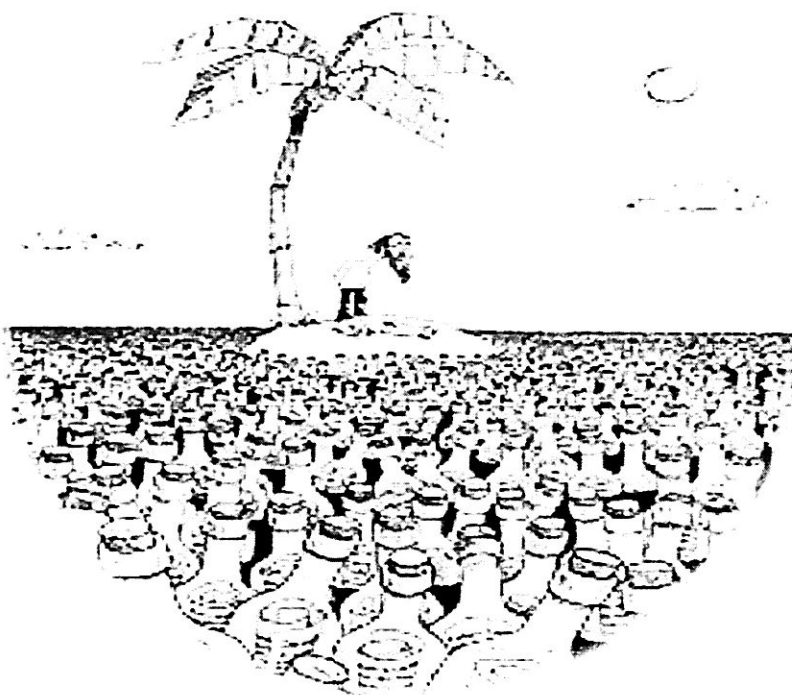
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2027

Periodo de Ejecución: 2025 al 2027

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Diciembre del 2024



Lo que no se define, no se puede medir.

Lo que no se mide, no se puede mejorar.

Lo que no se mejora, se degrada siempre”.

Lord Kelvin

Tabla de contenido

1. Fundamentos Legales	6
1.1. Marco Legal	6
2. Proceso de Planificación Institucional	8
3. Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11
3.1. Descripción y Diagnóstico Institucional	11
3.1.1. Descripción Histórica Institucional	11
3.1.2. Diagnóstico Institucional	12
Infraestructura Tecnológica Disponible	17
3.1.3. Cadena de Valor y Mapa de Procesos	21
3.2. Análisis Situacional	23
3.2.1. Análisis de Contexto	23
o Factor Político	23
o Factor Económico	25
o Factor Social - Cultural	29
o Factor Tecnológico	30
3.2.2. Análisis Sectorial	33
3.2.3. Mapa de Actores	33
3.2.4. Análisis FODA	36
3.3. Elementos Orientadores	38
3.3.1. Misión	38
3.3.2. Visión	38
3.3.3. Valores y Principios	38
3.4. Ejes/Perspectivas y Objetivos Estratégicos Institucionales	40
3.5. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)	40
3.6. Estrategias, Indicadores y Metas	42

Índice de Tablas

Tabla 1. Distribución del Personal del RPMC.....	13
Tabla 2. Personal según procesos – Género	14
Tabla 3. Personal según Modalidad Contractual	15
Tabla 4. Gestión de Revisión de Actos Registrales.....	15
Tabla 5. Gestión de Inscripción de Actos Registrales.....	15
Tabla 6. Gestión de Certificación de Actos Registrales.....	15
Tabla 7. Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE.....	16
Tabla 8. Consolidado de Trámites del RPMC	16
Tabla 9. Consolidado de Trámites del RPMC	16
Tabla 10. Histórico Trámites Atendidos.....	17
Tabla 11. Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales.....	20
Tabla 12. Pobreza y Extrema Pobreza – A Nivel Nacional, Urbano y Rural	26
Tabla 13. Tasa de Desempleo Histórico	26
Tabla 14. Inflación Anual.....	27
Tabla 15. Número de Habitantes, según sexo al nacer.....	29
Tabla 16. Comparativo entre datos del censo 2010 y 2022 referente a la población.	30
Tabla 17. Hogares con Acceso a Internet.....	30
Tabla 18. Analfabeta Digital –Histórico Nacional.....	31
Tabla 19. Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional	32
Tabla 20. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)	41
Tabla 21. Alineación Estrategias, Indicadores y Metas.....	42



Índice de Tablas

Gráfica 1. Ciclo de Planificación.....	9
Gráfica 2. Histórico de Autoridades.....	12
Gráfica 3. Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC.....	13
Gráfica 4. Histórico Trámites Atendidos.....	17
Gráfica 5. Cadena de Valor del RPMC.....	21
Gráfica 6. Mapa de Procesos.....	22
Gráfica 7. Histórico Pobreza y Extrema Pobreza – Urbano y Rural a Nivel Nacional.....	26
Gráfica 8. Tasa de Desempleo Histórico.....	27
Gráfica 9. Inflación Anual.....	28
Gráfica 10. Inflación anual de Ecuador vs los países de la CAN.....	28
Gráfica 11. Hogares con Acceso a Internet.....	31
Gráfica 12. Analfabeta Digital –Histórico Nacional.....	31
Gráfica 13. Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional.....	32
Gráfica 14. Mapa de Actores.....	34

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2023 – 2027

Periodo de Ejecución: Año 2025 a 2027

1. Fundamentos Legales

1.1. Marco Legal

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe (RPMC), es una institución pública, desconcentrada de la administración municipal, con personería jurídica, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública se enmarca en la normativa legal que la rige.

Al respecto, es importante citar normativa de importancia para el Registro de la Propiedad y Mercantil:

Constitución de la República del Ecuador

“Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.”

“Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado:

5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.”

“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

“Art. 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”

“Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.”

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

“Art. 5.- Principios comunes. - Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

- 1. Sujeción a la planificación. - La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.*
- 2. Sostenibilidad fiscal. - Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones.*

La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.”

“Art. 9.- Planificación del desarrollo. - La planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.

“Art. 54.- Planes institucionales. - Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán al Ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.



El Ente rector de la planificación nacional definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento."

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

"Art. 59.- Del seguimiento a la planificación institucional. - La planificación institucional incluirá indicadores de resultado, cuyo seguimiento estará a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con los entes competentes. Las entidades del sector público deberán remitir de manera oportuna la información sobre el cumplimiento de su planificación."

Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD

Art. 142.- Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad. - La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.

2. Proceso de Planificación Institucional

La planificación institucional es la herramienta que le permite a cada institución establecer el camino que debe seguir, luego de haber analizado su situación actual, tanto en los aspectos internos como en los externos. Al respecto, Toala (2011) señala que:

"El plan estratégico es un documento que determina las líneas de acción, es decir, las estrategias que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo, en función de los principales objetivos que la organización pretende y en él se especifican las políticas y líneas de actuación concretas orientadas a la consecución de los objetivos y los intervalos de tiempo precisos que deben ser cumplidos para cada una de las acciones propuestas, incluyendo los recursos que se deben asignar, todos aquellos objetivos factibles de lograr deben tener correspondencia con las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno".

Así mismo, es fundamental considerar que, la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, en su Guía de Planificación Institucional, señala: *"(...) la **participación de las servidoras y los servidores** de la institución brindará, entre otras cosas, sostenibilidad a la planificación. Es decir, logrará que, pese a situaciones de cambio, esta guarde vigencia y continuidad".*



Ciclo de Planificación

Las fases del ciclo de planificación que se aplicará en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, son las siguientes:

Gráfica 1. Ciclo de Planificación.



Fuente: Unidad de Planificación

- **Etapa 01. Formulación del Plan**

El proceso de formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional inicia con el correcto diagnóstico y análisis de la realidad del sector donde opera el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe. Así mismo, es fundamental identificar la evolución y los antecedentes que posibilitaron que el Registro de la Propiedad llegue a la posición actual.

Por este motivo, se debe considerar toda referencia y normativa legal. Por ello, es necesario tener en cuenta y evaluar los factores: políticos, económicos, sociales y



tecnológicos que afectan o pueden llegar a influir en la organización y sus procesos (procesos adjetivos y sustantivos).

- **Etapas 02. Implementación del Plan**

En esta fase, es importante elaborar un Plan Operativo Anual que contenga los elementos básicos como: las iniciativas estratégicas, las propias estrategias de acción, las metas y los indicadores. Elementos que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos reflejados en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI). Con estas variables descritas, será posible determinar la temporalidad para el cumplimiento de hitos y resultados que, al igual, responderán a la alineación estratégica del gobierno, las políticas y las metas de Estado.

- **Etapas 03. Monitoreo, Seguimiento, Evaluación**

La aplicación de esta fase, permite verificar si la planificación se ejecuta conforme lo Planificado. Es decir, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a través de la operatividad de los Planes Operativos Anuales (Unidades) es sometido al monitoreo, seguimiento y evaluación.

El monitoreo, seguimiento y evaluación permiten:

- Conocer en tiempo real el nivel de avance de los indicadores operativos semestrales y/o anuales que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos. Esto permite tener una visión general del trabajo y/o gestión de cada una de las unidades técnicas registrales y administrativas, y podrán tomar decisiones.
- La evaluación utiliza la información obtenida y producida en el monitoreo y seguimiento de los Planes. De la misma manera, compara los resultados con los objetivos e identifica el nivel de cumplimiento de las metas planificadas.
- Los beneficios de implementar esta fase, contribuyen a la identificación, en tiempo real, del avance y la marcha del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional; A la vez, detecta los aspectos que han dificultado o favorecido el avance del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Finalmente, la etapa de monitoreo, seguimiento es permanente en todas las fases del ciclo de la planificación, garantizando información oportuna para la toma de decisiones.



3. Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

3.1. Descripción y Diagnóstico Institucional

3.1.1. Descripción Histórica Institucional

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe a partir de su creación, el 04 de mayo de 1884; inicia su trabajo de inscripciones a mano alzada, hasta mediados de los años 1974. Luego las inscripciones entran en un proceso de mecanización con el uso de las máquinas de escribir. Para los años 90 en la Administración del Doctor Manuel Cisneros Yépez, se empieza a implementar el sistema informático, y se realizan también los primeros ingresos de los libros registrales a dicho sistema.

En el año 2010 con la expedición de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de marzo del 2010; en el que reconoce a todos los registros como datos públicos y entre ellos a los Registros de la Propiedad y Mercantil, los que serán administrados por las Municipalidades y la Función Ejecutiva. En el cantón Cayambe históricamente lo ha venido trabajando de forma unificada; el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, sustentados en la misma ley que permite continuar con el ejercicio.

Con el aval jurídico, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe, en junio del año 2012, asume la transferencia de la Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe. Una de las primeras acciones de la Municipalidad fue dotar del espacio físico necesario en el Centro Comercial Popular de Cayambe.

En el año 2015 se crea el Libro de Inscripciones de *"Actos y resoluciones emanados de la Jurisdicción Indígena"*. En cumplimiento de la constitución y a favor de los derechos ancestrales, el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe es pionero y precursor en el país en inscribir actos y resoluciones emanadas de la Jurisdicción Indígena; con el fin de solucionar problemas que desde hace años no se resuelven por la falta de títulos de las tierras comunitarias, que hace años no fueron resueltas

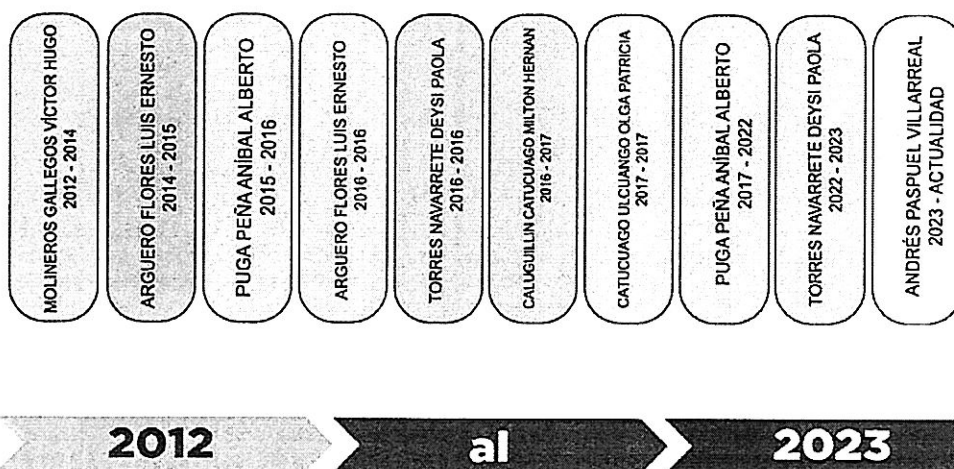
En noviembre del 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe entrega el proyecto de ampliación y remodelación de las instalaciones del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, proyecto que significa para la institución un logro.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe ha pasado por distintos cambios en su administración, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el normal funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil.

A continuación, se muestra una línea histórica de las diferentes autoridades en el transcurso de los años históricos:



Gráfica 2. Histórico de Autoridades



Fuente: Unidad de Administración de Talento Humano.

Es importante indicar que el 01 de junio del 2023, el Dr. Alberto Masapanta, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, otorga nombramiento provisional al MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal (Mediante Acción de Personal RPMCC-GTH-2023-020-AP), como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe (Hasta la actualidad).

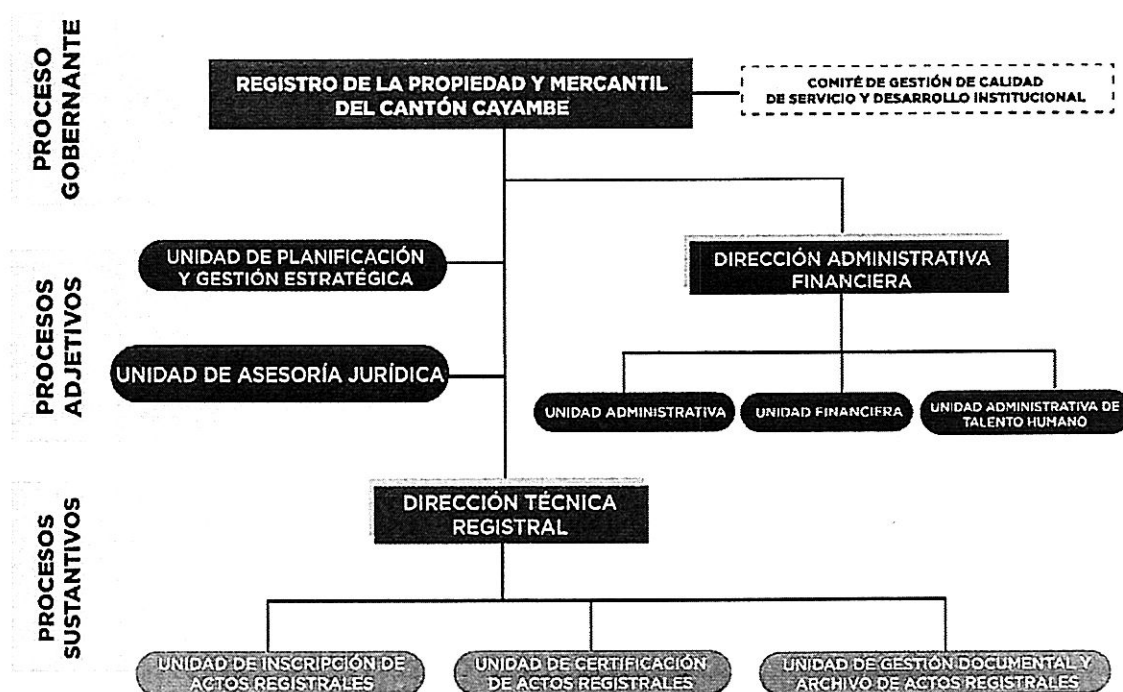
Actualmente el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, con el liderazgo del MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, reconoce y registra las sentencias de la Justicia indígena lo cual ha permitido reconocer y respetar las decisiones emanadas de la justicia indígena en materia registral, respetando y cumpliendo los principios y derechos constitucionales, como lo es el derecho a la propiedad y a la seguridad jurídica.

3.1.2. Diagnóstico Institucional

- Estructura Organizacional

A continuación, se presenta el esquema de la estructura organizacional del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, aprobada Mediante Resolución N° RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto de 2023:

Gráfica 3. Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC



Fuente: Unidad de Administración del Talento Humano - Reforma a la Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC

- Personal Técnico y Administrativo en la Institución

A continuación, se detalla la composición del capital humano, en la que debe operar óptimamente el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe:

Tabla 1. Distribución del Personal del RPMC

PROCESO GOBERNANTE			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
DESPACHO	1	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE	MASCULINO
	2	ASISTENTE DE DESPACHO	FEMENINO
PROCESOS ADJETIVOS / HABILITANTES DE ASESORÍA			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	3	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATÉGICA GESTIÓN	MASCULINO
	4	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	FEMENINO
	5	ANALISTA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	MASCULINO
	6	COMUNICADOR/A SOCIAL	MASCULINO
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	7	ANALISTA JURIDICO	MASCULINO
PROCESOS ADJETIVOS / HABILITANTES DE APOYO			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	8	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MASCULINO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	9	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	FEMENINO



UNIDAD FINANCIERA	10	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	MASCULINO
	11	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	FEMENINO
	12	ASISTENTE FINANCIERO	FEMENINO
	13	ANALISTA FINANCIERO	FEMENINO
	14	CONTADOR/A	FEMENINO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	15	ANALISTA ADMINISTRATIVO	FEMENINO
	16	CHOFER	MASCULINO
	17	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	FEMENINO
	18	CONSERJE	FEMENINO
PROCESOS SUSTANTIVOS / AGREGADORES DE VALOR			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN REGISTRAL	19	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN REGISTRAL	MASCULINO
UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	20	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	21	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	22	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	23	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	24	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	25	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	26	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	27	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	28	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	29	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	30	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	31	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	32	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	33	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	34	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	FEMENINO
	35	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	MASCULINO
	36	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	FEMENINO
	37	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	MASCULINO
	38	TÉCNICO DE MARGINACIÓN Y BUSQUEDA	MASCULINO
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES	39	ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FEMENINO
	40	TECNICO DE ARCHIVO	FEMENINO
	41	AUXILIAR DE ARCHIVO	FEMENINO
	42	AUXILIAR DE ARCHIVO	FEMENINO

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024

- Personal según tipo de proceso.

Tabla 2. Personal según procesos – Género

Proceso	Género	
	# Femenino	# Masculino
Proceso Gobernante	1	1
Procesos Adjetivos de Apoyo	8	3
Procesos Adjetivos de Asesoría	1	4
Procesos Sustantivos / Agregadores De Valor	14	10
Subtotal	24	18
Total	42	
Porcentaje (%)	57.14%	42.85%

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024

- Personal según Modalidad Contractual

Tabla 3. Personal según Modalidad Contractual

Modalidad Contractual	Número	Porcentaje
Código de Trabajo	2	4,76%
Contrato Ocasional	8	19,05%
Libre Nombramiento y Remoción	2	4,76%
Nombramiento Permanente	11	26,19%
Nombramiento Provisional	19	45,24%
Total General	42	100,00%

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024

- Servicios Registrales Atendidos

Tabla 4. Gestión de Revisión de Actos Registrales

Año	# Planificación Anual	Revisión de Actos Registrales		Observación
		# Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	
Año 2021	10716	11800	110,1%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
Año 2022	10000	12863	128,6%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
Año 2023	10000	9388	93,88%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
*Año 2024	4500	8105	180,11%	*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Fuente: Dirección Técnica Registral

Tabla 5. Gestión de Inscripción de Actos Registrales

Año	# Planificación Anual	Inscripciones de Actos Registrales		Observación
		# Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	
Año 2021	4500	8553	190,1%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2022	4500	12640	280,9%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2023	6000	9205	153,41%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
*Año 2024	4500	6985	155,22%	*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Fuente: Dirección Técnica Registral

- Gestión de Certificación de Actos Registrales

Tabla 6. Gestión de Certificación de Actos Registrales

Año	Planificación Anual	Gestión de Certificación de Actos Registrales		Observación
		Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	
Año 2021	15100	23023	152,5%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.



Gestión de Certificación de Actos Registrales				
Año	Planificación Anual	Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Observación
Año 2022	12500	18500	148,0%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2023	17850	19057	106.76%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
*Año 2024	19000	19789	104,15%	*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Fuente: Dirección Técnica Registral

- **Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE**

Tabla 7. Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE

Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE		
Año	Actos ejecutados	Observación
Año 2021	6047	Contestaciones en la plataforma SINE
Año 2022	10241	Contestaciones en la plataforma SINE
Año 2023	5598	Contestaciones en la plataforma SINE
*Año 2024	8230	*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Fuente: Dirección Técnica Registral

*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

- **Consolidado de Trámites atendidos en el año 2023**

Tabla 8. Consolidado de Trámites del RPMC

Consolidado de Trámites del RPMC		
Actos Registrales	Indicador	Número
Revisión de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil revisados	9388
Inscripción de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil inscritos	9205
Certificación de actos registrales	Nro. de actos de certificación de propiedad y mercantil emitidos	19057
Contestaciones del Plataforma SINE	Nro. de trámites atendidos (SINE)	5598
Total de trámites atendidos durante el año 2023		43248

Fuente: Dirección Técnica Registral

- **Consolidado de Trámites atendidos del año 2024 (corte a noviembre del 2024)**

Tabla 9. Consolidado de Trámites del RPMC

Consolidado de Trámites del RPMC		
Actos Registrales	Indicador	Número
Revisión de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil revisados	8105
Inscripción de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil inscritos	6985
Certificación de actos registrales	Nro. de actos de certificación de propiedad y mercantil emitidos	19789
Contestaciones del Plataforma SINE	Nro. de trámites atendidos (SINE)	8230
Total de trámites atendidos a noviembre del 2024		43109

Fuente: Dirección Técnica Registral

*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

- **Histórico Trámites Atendidos**

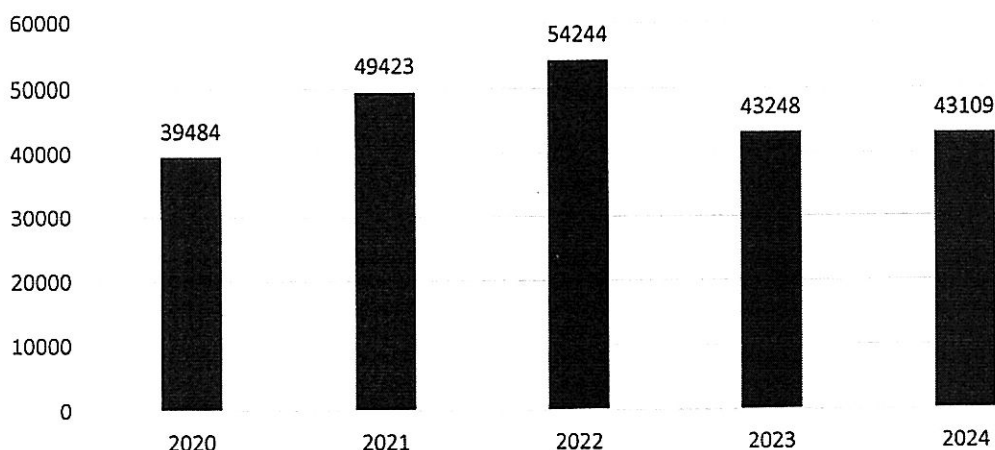
Tabla 10. Histórico Trámites Atendidos

Histórico Trámites Atendidos	
Año	Total de Trámites Atendidos por Año
Año 2020	39484
Año 2021	49923
Año 2022	54244
Año 2023	43248
*Año 2024	43109

Fuente: Dirección Técnica Registral

***Nota:** Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Gráfica 4. Histórico Trámites Atendidos



Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

Infraestructura Tecnológica Disponible

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, con el objetivo de brindar un servicio de calidad tanto al usuario externo e interno, ha implementado en sus procesos la utilización de medios tecnológicos que han alineado a la Institución en el cumplimiento de lo estipulado en los artículos 66, 151 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Así mismo, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, en cumplimiento de la parte pertinente de las **Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado**, realiza entre otras, las siguientes actividades:

Plan de Mantenimiento

La Institución elabora un Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos que conforman la infraestructura tecnológica, sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad; según indica la norma



410-10 denominada “Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica”, de las Normas de Control del Sector Público Y Jurídicas De Derecho Privado.

Por otra parte, se debe considerar que los equipos informáticos son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de las actividades realizadas en los diferentes procesos institucionales, por tal motivo es de vital importancia mantenerlos en un estado apropiado para lograr su óptimo rendimiento y de esta manera evitar al máximo comprometer la entrega de servicios y manteniendo la continuidad del negocio.

Soporte técnico

La Institución cuenta con una organización por procesos, por cuanto la división de actividades se realiza conforme sus productos, en tal virtud, el personal que ejecuta procesos sustantivos se les denomina personal operativo y los procesos directivos, adjetivos y de apoyo denominados personal administrativo, los cuales tienen diferentes necesidades conforme sus funciones, las cuales aterrizadas al nivel técnico informáticos son claramente diferenciadas.

Contratación de servicio técnico especializado

Con la finalidad de cubrir las necesidades de seguridad, disponibilidad, oportunidad, integridad y eficiencia de los procesos informáticos y técnicos que se realizan al interior del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, así como también para mantener operativa y en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica institucional, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, en cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, realiza la contratación de servicios de mantenimiento especializado, en aplicación del principio de Vigencia tecnológica, así como también, con motivo de precautelar el gasto público, mantiene equipos que por su funcionalidad y operatividad aportan valor a los diferentes procesos operativos, técnicos y administrativos, pese haber cumplido con el tiempo de vigencia tecnológica.

Respaldo y recuperación de Incidentes

Se ejecuta respaldos periódicos y a requerimiento de manera redundante, tanto de bases de datos como aplicativos back-end y front-end con sus versiones correspondientes, de los sistemas informáticos críticos desplegados en la Institución, entre los cuales se tiene sistema registral, sistema administrativo financiero, sitio web institucional y herramientas web varias.

Adquisición de tecnología

De manera anual se realiza la evaluación de equipos informáticos que forman parte de la infraestructura tecnológica del RPMC, con el objeto de determinar su nivel de funcionalidad y eficiencia y su posible actualización mediante la adquisición de nuevos equipos con más y mejores características, y cuyas especificaciones técnicas deriven en la agilización de actividades, sin embargo, se realiza un balance priorizando el gasto público, por cuanto se identifica los equipos informáticos que aporten valor a los diferentes procesos pese haber cumplido su tiempo de vigencia tecnológica, para los cuales se planifica su mantenimiento y actualización de componentes.

Así también, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC cumple con la ejecución de actividades y tareas de administración relacionadas con su ámbito de aplicación, teniendo entre las principales las siguientes:

Data center

Disponemos de un data center que conforme su configuración y redundancia encaja en los lineamientos de TIER II según la norma ANSI/TIA/EIA-942-B, se administran tres servidores físicos que alojan en total siete servidores virtualizados con tecnologías VMWARE en su versión gratuita y PROXMOX en su última distribución, una central telefónica IP con 2 troncales telefónicas y 40 usuarios SIP, equipo activo de red distribuido en un router de core, 2 switch de distribución capa 2 y 3 respectivamente, 2 equipos NAS para la gestión de archivos de usuario y respaldos redundantes y en cuanto a energía se dispone de 2 UPS, de 3 KVA y 10KVA respectivamente para proporcionar energía de respaldo para equipos críticos, con un ambiente acondicionado a 21º promedio.

Sistemas informáticos desplegados

Las herramientas de software desplegadas al interior de la Institución se dividen en sistemas adquiridos mediante licenciamiento de uso perpetuo, licenciamiento de uso anual y herramientas desarrolladas para el cumplimiento de fines específicos, actualmente la Institución no cuenta con un profesional experto en desarrollo de software, sin embargo debido a la necesidad, el responsable de TI se ha visto en la tarea de suplir los requerimientos de software para dar cumplimiento a entidades de control así como el desarrollo de aplicativos para suplir la demanda de servicios por parte del usuario interno y externo.

Sin embargo, es de conocimiento público que la tecnología es la base de cualquier organización, es por eso que es imprescindible contar con un equipo de desarrollo de software que provea de innovación y mejora continua, garantizando la producción de aplicativos requeridos por la Institución y que brinde seguimiento durante todo su ciclo de vida.

Conectividad de Internet

En vista de la tendencia corporativa de enfocar los servicios públicos y privados hacia la web, es de suma importancia contar con los medios tecnológicos, así como la suficiente capacidad de conectividad a Internet para soportar el tráfico generado tanto por los usuarios internos como externos, procurando un servicio estable, confiable y garantizado para el cumplimiento de los diferentes procesos y servicios institucionales, sin descuidar la proyección hacia las nuevas implementaciones, por lo tanto se contrata de manera anual un servicio de Internet de nivel corporativo que a la fecha se cuenta con un ancho de banda de 70Mbps simétricos, además dicho servicio garantiza la provisión de un pool de 5 IP públicas por medio de las cuales se consume el servicio de Internet así como se publica las diferentes herramientas web institucionales.

Hosting

En la actualidad es de suma importancia disponer de una presencia online, lo cual es requerido para el cumplimiento de los diferentes procesos institucionales, aprovechando al

máximo las bondades que nos proporcionan las nuevas y mejoradas tecnologías de información y comunicación, de esta manera garantizar la estabilidad, eficiencia y seguridad de los servicios que se pudieran planificar y publicar a requerimiento por parte de la Institución.

Por otra parte, la comunicación a través de mensajes electrónicos por medio del servicio de correo electrónico se ha vuelto una herramienta indispensable en el trabajo diario, no solo para el intercambio de información interna y externa, sino también para gestionar cada uno de los procesos y actividades que ejecutan los servidores del RPMC.

Por lo expuesto, anualmente se contrata el servicio de hosting de nivel empresarial, el cual cuenta con un espacio de almacenamiento suficiente y escalable tanto para archivos, cuentas de correo electrónico y bases de datos; velocidad, seguridad y procesamiento adecuado para el despliegue de las tecnologías actuales que requieren las diferentes herramientas y sitio web, cuentas de correo electrónico ilimitadas y demás especificaciones técnicas que permitan una adecuada administración.

Seguridad informática

Si bien, no se cuenta con el mínimo de personal en la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, las tareas de seguridad informática se han venido ejecutando en la medida de las posibilidades, sin embargo, el riesgo de amenazas crece continuamente, más aún frente a los varios y más frecuentes ataques que se logra detectar y que se han mitigado con éxito, en tal virtud se debería dar una atención prioritaria a ésta rama de las TI en pro de la seguridad de la información crítica y la entrega ininterrumpida de los servicios institucionales. Sin embargo, para el año 2025 se tiene planificado la contratación de un servidor en Tecnologías de la Información.

- **Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales**

Tabla 11. Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales

CONCEPTO	AÑOS	
	2022	2023
Total Ingresos	\$809.733,57	\$892.669,76
Total Costos y Gastos	(-) \$783.505,56	(-) \$677.510,57
Otros Ingresos y Gastos	(-) \$17.667,56	(-) \$24.875,83
UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL	\$8.560,45	\$190.283,36

Fuente: Estados Financieros Institucionales – Unidad Financiera.

Según los estados financieros de la institución, el total de ingresos de la institución para el año 2022 fue de \$809,733.57, reflejado en la cuenta denominada la “inscripción, registro de la propiedad o mercantil” que presenta el 100%, mientras que en el año 2023 esta cuenta reflejó un valor de \$892,669.76 presentando un incremento del **10.24%**.

Así mismo, el total de costos y gastos en el año 2022 representan el 96% del total de los ingresos, dato que revela una gran cantidad de gastos muy cercano al valor de los ingresos, para el año 2023 esta cuenta tiene un decremento y llega a 75% del total de los ingresos del año 2023, es decir, hubo más ingreso que gastos.

Finalmente, la utilidad o pérdida operacional en el año 2022 correspondió al 1.06% en relación a los ingresos de ese año y para el año 2023 es de **21.32%**, reflejando un incremento significativo.

3.1.3. Cadena de Valor y Mapa de Procesos

La cadena de valor y mapa de procesos, planteado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, se detallan a continuación:

Cadena de Valor del RPMC

Gráfica 5. Cadena de Valor del RPMC



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

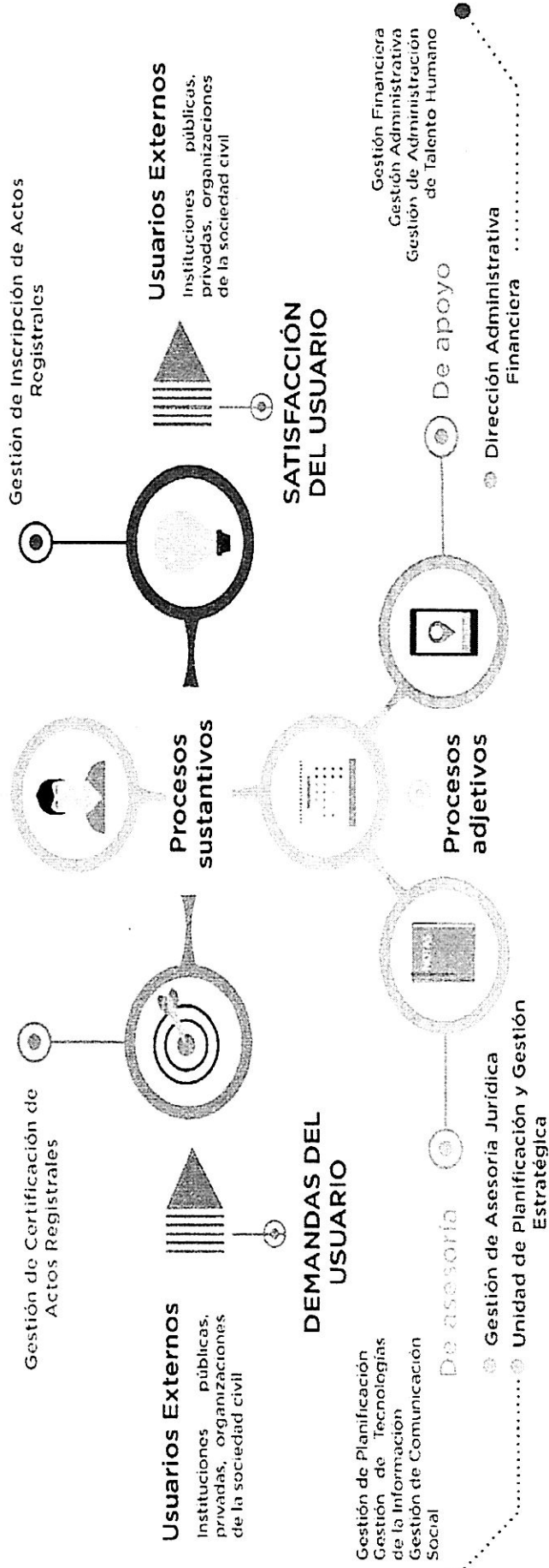


Mapa de Proceso

Gráfica 6. Mapa de Procesos

Proceso Gobernante

Direccionamiento estratégico. Gestión de las políticas y medidas adecuadas para garantizar el logro de los objetivos estratégicos institucionales



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, ha definido los siguientes procesos:

Gobernantes. - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para la dirección y control del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe.

Sustantivos. - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a los usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del RPMC.

Adjetivos. - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

3.2. Análisis Situacional

3.2.1. Análisis de Contexto

A continuación, se presenta una descripción y análisis de los factores externos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe; aplicando la metodología (PEST - acrónimo de cada uno de los factores (Políticos, Económicos, Socio- Cultural, Tecnológicos).

○ Factor Político

En mayo del 2023 el Gobierno Nacional de turno, liderado por el Señor Presidente Guillermo Lasso, cumplió el segundo año de mandato. El Gobierno Nacional en el año 2022, emprendió diferentes acciones para enfrentar problemas de índole política, económica, social y de seguridad. Todas estas acciones tomadas tuvieron repercusiones en la Sociedad Ecuatoriana, por lo que, desembocó en movilizaciones populares el mes de junio del 2022, proceso que tuvo al movimiento indígena como uno de sus principales actores para obligar al gobierno a establecer mesas de diálogo.

El 17 de mayo de 2023, el Gobierno de turno liderado por el Señor Presidente Guillermo Lasso, tomó una decisión histórica: disolver el Congreso y convocar a elecciones anticipadas. Esta medida, que nunca se había aplicado antes en el país, se conoce como “muerte cruzada” y está contemplada en la Constitución de 2008.

Resultado de la “muerte cruzada” se llevaron a cabo elecciones presidenciales y legislativas especiales en 2023, antes de la fecha prevista en 2025.

Es así que, el 23 de noviembre de 2023, el Señor **Daniel Noboa** asumió la **Presidencia del Ecuador**. El carácter adelantado de las elecciones presidenciales hace que su periodo de gobierno simplemente dure dos años, hasta mayo de 2025.

Uno de los temas que se relacionan la operatividad de la Institución, se encuentra "Titularidad de los bienes de origen ilícito", es decir, el presidente Noboa planteó la Consulta Popular 2024 en Ecuador, en donde la Sexta Pregunta, casillero K, detalla *"Está usted de acuerdo con que el Estado proceda a ser el titular (propietario) de los bienes de origen ilícito o injustificado, simplificando el procedimiento de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio, ¿conforme el Anexo de la pregunta?"*.

Al respecto de este tema se puede mencionar lo siguiente:

A través de esta reforma, el presidente Noboa plantea que el procedimiento para que el Estado se apropie de los bienes adquiridos de forma ilícita sea más ágil y rápido que el que establece la actual *"Ley de Extinción de Dominio ecuatoriana."*

El presidente de la República será quien envíe en un plazo de 5 días posteriores a la publicación de resultados de la consulta una reforma a la Ley de Extinción de Dominio que deberá tramitar la Asamblea en 60 días.

El Abogado André Benavides manifestó en la cadena televisiva CNN que la Asamblea "en caso de aprobarse la consulta y el referendo, como muestran los resultados" no podrá negarse a aprobar estas reformas, conforme lo propuesto, pues responden a un mandato popular de obligatorio cumplimiento.

Finalmente, la tercera pregunta, casillero C, que corresponde a una enmienda constitucional, detalló: *¿Está usted de acuerdo con el establecimiento de jurisdicciones especializadas en materia constitucional, tanto en primera como en segunda instancia, para el conocimiento de las garantías jurisdiccionales que les corresponda, enmendando la Constitución y reformando la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, de acuerdo con el Anexo?*

Al aprobar el pueblo ecuatoriano esta pregunta, se debe enmendarse el artículo 86 de la Constitución que habla sobre las garantías jurisdiccionales, reformarse —sustituirse— los artículos 7, 24, 44, 48, 166, 167, 168 169, y agregarse dos disposiciones transitorias a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Con respecto a las Leyes reformas que involucran las actividades del Registro de la Propiedad y Mercantil se cita a las siguientes:

- Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana

- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos

Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Es fundamental mencionar que, en sesión No. 931 de fecha 04 de junio de 2024, el pleno de la Asamblea Nacional aprobó el Informe no vinculante de ley bajo la siguiente moción:

- MOCIÓN 1: Aprobar el ALLANAMIENTO en los artículos 3, 4, 6, 7, 11 y 12
- MOCIÓN 2: Aprobar la RATIFICACIÓN en los artículos 2, 5 y Disposición Reformatoria Segunda.

Así mismo, tal como disponen los artículos 138 de la Constitución de la República del Ecuador y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto de la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Mediante Registro Oficial Cuarto Suplemento N.º 584, del viernes 21 de junio de 2024.

Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó el Proyecto de LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.

Es fundamental mencionar que, en la sesión del 28 de marzo de 2023, el Pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial al referido Proyecto de Ley, presentada por el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República. Por lo expuesto, y tal como disponen los artículos 138 de la Constitución de la República del Ecuador y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto de la LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS. Mediante Registro Oficial Suplemento N.º 282, del lunes 3 de abril de 2023.

○ Factor Económico

A continuación, se detalla información de importancia en el ámbito económico que debe considerarse para la elaboración del PEDI:



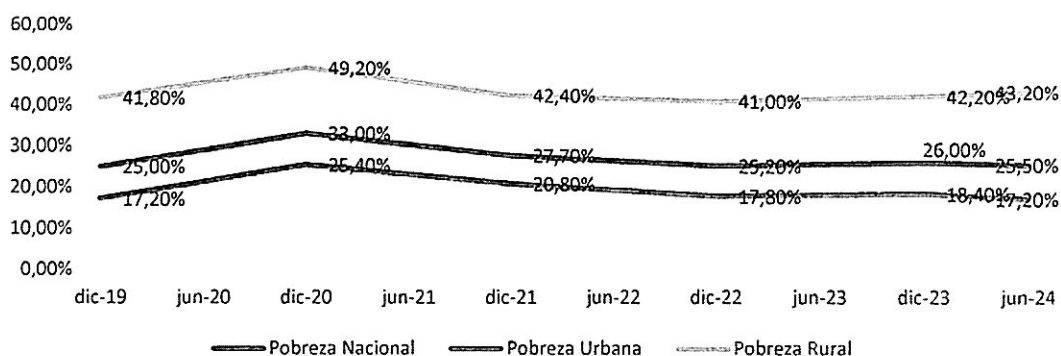
Pobreza y Extrema Pobreza

Conforme al "Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) Indicadores de Pobreza y Desigualdad Junio, 2024" emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, se tiene los siguientes datos:

Tabla 12. Pobreza y Extrema Pobreza – A Nivel Nacional, Urbano y Rural

Indicador	Desagregación	dic-19	dic-20	dic-21	dic-22	dic-23	jun-24
Pobreza	Nacional	25,00%	33,00%	27,70%	25,20%	26,00%	25,50%
	Urbana	17,20%	25,40%	20,80%	17,80%	18,40%	17,20%
	Rural	41,80%	49,20%	42,40%	41,00%	42,20%	43,20%
Pobreza Extrema	Nacional	8,90%	15,40%	10,50%	8,20%	9,80%	10,60%
	Urbana	4,30%	9,00%	5,90%	3,90%	3,30%	4,40%
	Rural	18,70%	29,10%	20,30%	17,40%	23,70%	24,10%

Gráfica 7. Histórico Pobreza y Extrema Pobreza – Urbano y Rural a Nivel Nacional



Fuente: Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) Indicadores de Pobreza y Desigualdad Junio, 2024

En el mes de junio del 2024 y mes de diciembre del año 2023 la pobreza por ingresos a nivel nacional fueron 25,5% y 26,0% respectivamente, lo que representa un aumento en relación a diciembre 2022. En el área urbana, la pobreza pasa de 17,8% en diciembre 2022 a 18,4% en diciembre 2023 y en el mes de junio 2024 es de 17,20%. En el área rural la pobreza es de 42,2% en diciembre 2023 y en el mes de junio 2024 es de 43,20%, en relación a 41,00% en diciembre 2022. Estos valores se pueden observar en la tabla y gráfica anterior.

Tasa de Desempleo

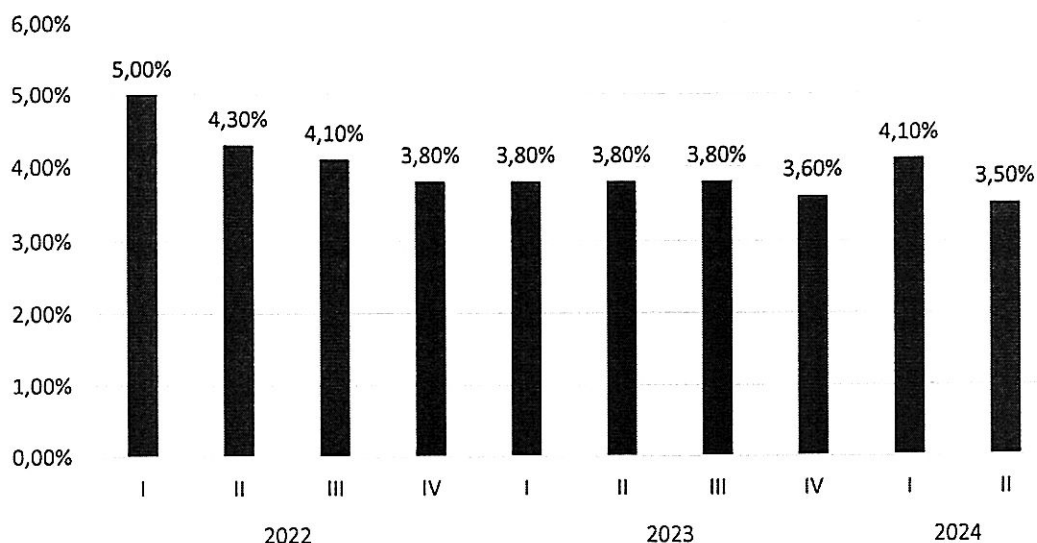
Las cifras oficiales obtenidas de Instituto Nacional de Estadística y Censos, determina los siguientes porcentajes históricos hasta el año 2024:

Tabla 13. Tasa de Desempleo Histórico

Tiempo	2022				2023				2024	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Trimestre	5,00%	4,30%	4,10%	3,80%	3,80%	3,80%	3,80%	3,60%	4,10%	3,50%



Gráfica 8. Tasa de Desempleo Histórico



Fuente: Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU), II Trimestre 2024.

En el segundo trimestre de 2024, la tasa de desempleo se ubicó en 3,50% tuvo una leve disminución de 0,10 frente al último trimestre del 2023, y una disminución de 0,60% frente al primer trimestre del 2024.

Inflación

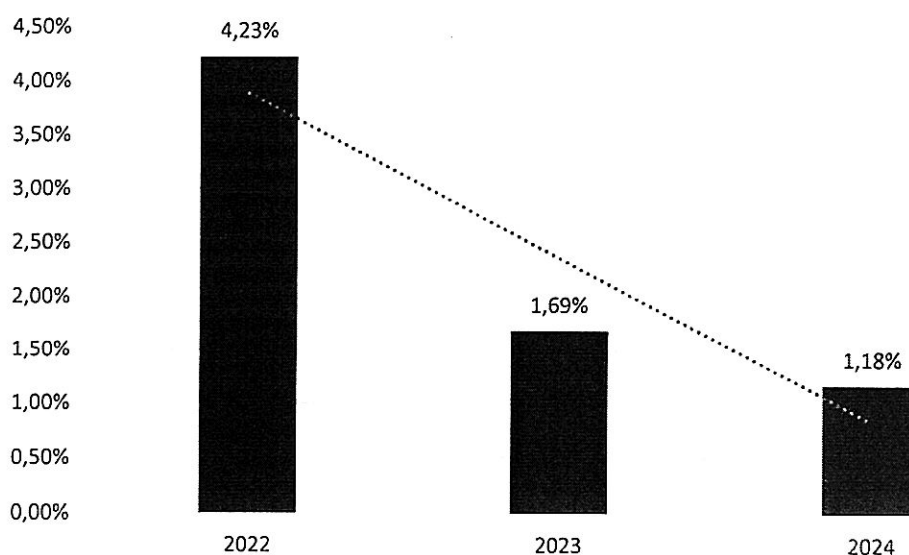
La inflación anual a junio del 2024 fue de en 1,18%, frente a los años anteriores especialmente el año 2023, existe una disminución de 0,72%. Cabe mencionar que la inflación anual correspondiente al mes de junio del 2023 (4,23%) es la más alta.

Tabla 14. Inflación Anual

Año	Porcentaje
Junio del 2022	4,23%
Junio del 2023	1,69%
Junio del 2024	1,18%

Fuente: Boletín Técnico No 06-2024-IPC (junio 2024)

Gráfica 9. Inflación Anual

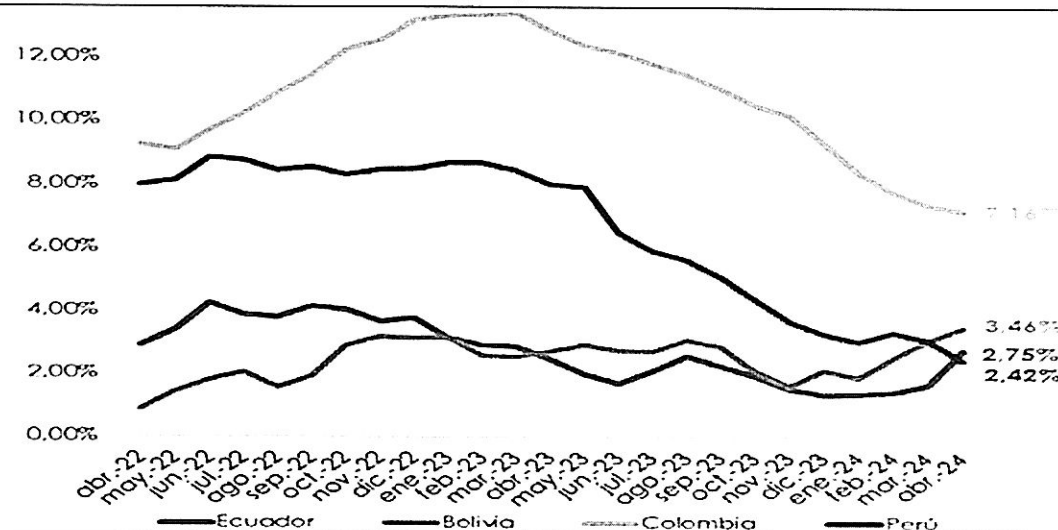


Fuente: Boletín Técnico No 06-2024-IPC (junio 2024)

Contexto Internacional (Inflación)

Se procede al análisis de los valores de la inflación anual de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y Mercado Común del Sur, se observa que, en el mes de abril del 2024, mes disponible a la fecha del boletín, Ecuador se encuentra en segundo lugar por debajo del promedio.

Gráfica 10. Inflación anual de Ecuador vs los países de la CAN



Fuente: Boletín Técnico No 05-2024-IPC presentación Base: 2014 Mayo, 2024 - Instituto Nacional de Estadística y Censos

○ **Factor Social - Cultural**

En el Ecuador, se ha realizado 8 censos de población y 7 censos de vivienda. El empadronamiento previo al Censo 2022 se llevó a cabo hace 12 años, el 28 de noviembre de 2010.

Así mismo, según el CENSO 2022, entre los resultados más importante y relevantes se resumen los siguientes:

- Ecuador tiene un total **16.938.986** habitantes residentes. Además, que el país tiene **2.479.909** personas más que en 2010. Del total de ecuatorianos existen el **48,7% son hombres y el 51,3% son mujeres**.
- La mayoría de ecuatorianos se encuentran en áreas urbanas, el 63,1% de la población se concentra en las urbes.
- La región más poblada continúa siendo la costa ecuatoriana, concentrando al 53,3% de la población del país a lo largo de sus siete provincias.
- Las mujeres conforman la mayoría de la población en el país, existen un total 8.686.463 mujeres, frente a 8.252.523 hombres.
- La mayor parte de la población Ecuatoriana se definió en 2022 como mestiza con un total de **13.122.337 personas que representa el 77,5%**; mestiza con un total de 1.302.057 personas que representa el **7,7%**; indígena con un total de 1.305.000 que representa el **7,7%**; montubia con un total 814.495 que representa el **4,8%**; afroecuatoriana con un total de 395.097 personas que presentan el **2,3%**.
- La provincia más poblada es Guayas con más de 4.3 millones de residentes y Orellana fue la provincia que más creció (35,2%).

Según el CENSO 2022 ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, el Cantón Cayambe - Provincia de Pichincha, se reflejan los siguientes datos cuantitativos:

Tabla 15. Número de Habitantes, según sexo al nacer.

Provincia	Cantón	Zona	Número total de personas	Sexo al nacer	
				Hombres	Mujeres
Pichincha	Cayambe	Urbana	44.559	21.637	22.922
Pichincha	Cayambe	Rural	60.708	29.363	31.345
Total Habitantes Cayambe			105.267	51.000	54.267

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) - Componente de Metodología y Análisis – CPV 2022 - VIII Censo de Población y VII de Vivienda.

Actualmente la población del Cantón Cayambe – Provincia de Pichincha tiene 105.267 habitantes, de los cuales 51.000 son hombres y representan el 48.44%; y, 54.267 son mujeres, representan el 51.55%. Así mismo, se desprende que el 57.67 % de la población se encuentran en zona rural y el 43.32% en la urbe.

Tabla 16. Comparativo entre datos del censo 2010 y 2022 referente a la población.

Provincia	Cantón	Parroquia	Población 2010	Población 2022	Tasa de crecimiento promedio anual 2010_2022
Pichincha	Cayambe	Cayambe	50.624	49.308	-0,22
Pichincha	Cayambe	Ascázubi	4.980	7.851	3,79
Pichincha	Cayambe	Cangahua	16.172	18.037	0,91
Pichincha	Cayambe	Olmedo	6.688	6.515	-0,22
Pichincha	Cayambe	Otón	2.758	3.167	1,15
Pichincha	Cayambe	Santa Rosa De Cuzubamba	4.177	5.996	3,01
Pichincha	Cayambe	San José De Ayora		14.393	
Total			105.267		

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) - Componente de Metodología y Análisis – CPV 2022 - VIII Censo de Población y VII de Vivienda.

En el año 2022, el Cantón Cayambe estuvo dividido, administrativamente, por dos parroquias urbanas: Juan Montalvo y Cayambe; y seis parroquias rurales: Ascázubi, Otón, Santa Rosa de Cuzubamba, Cangahua, San José de Ayora y Olmedo. Las parroquias con mayor población son: Parroquia de Cayambe (46.84%), Parroquia de Cangahua (17,13%), y San José de Ayora (13,67%), las tres parroquias agrupan el 77.64% de la población del Cantón Cayambe.

Cabe mencionar que, el 17 de marzo del año 2024, la parroquia de Juan Montalvo, tras 23 años de lucha se convierte en Parroquia Rural. Sin embargo, la declaratoria fue oficializada el 16 julio de 2023, para el 17 de marzo la parroquia eligió por voto popular a las nuevas autoridades del GAD Parroquial.

○ **Factor Tecnológico**

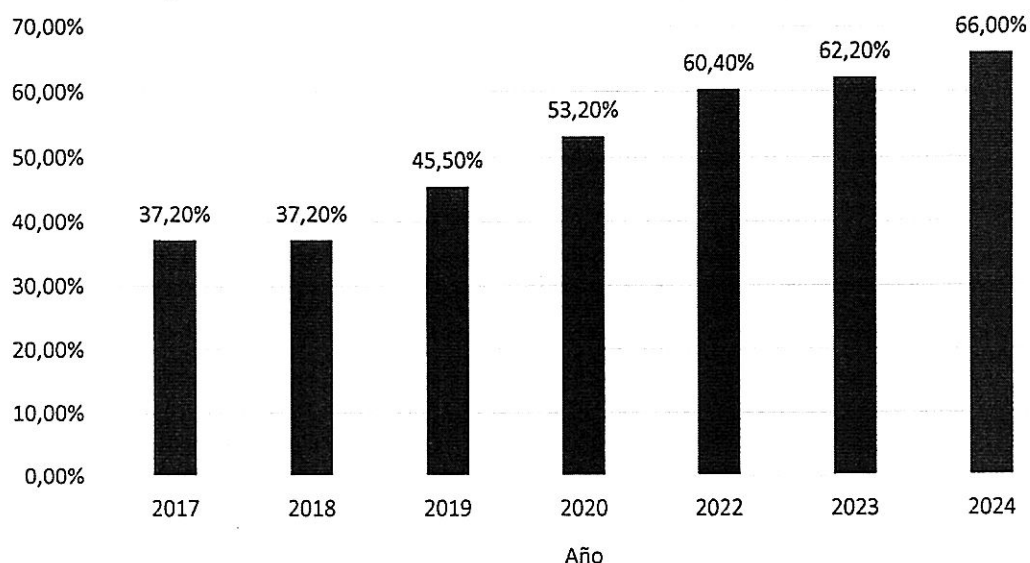
Tabla 17. Hogares con Acceso a Internet

Elemento	Año						
	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Hogares con Acceso Internet	37,20%	37,20%	45,50%	53,20%	60,40%	62,20%	66,00%

Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.



Gráfica 11. Hogares con Acceso a Internet



Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

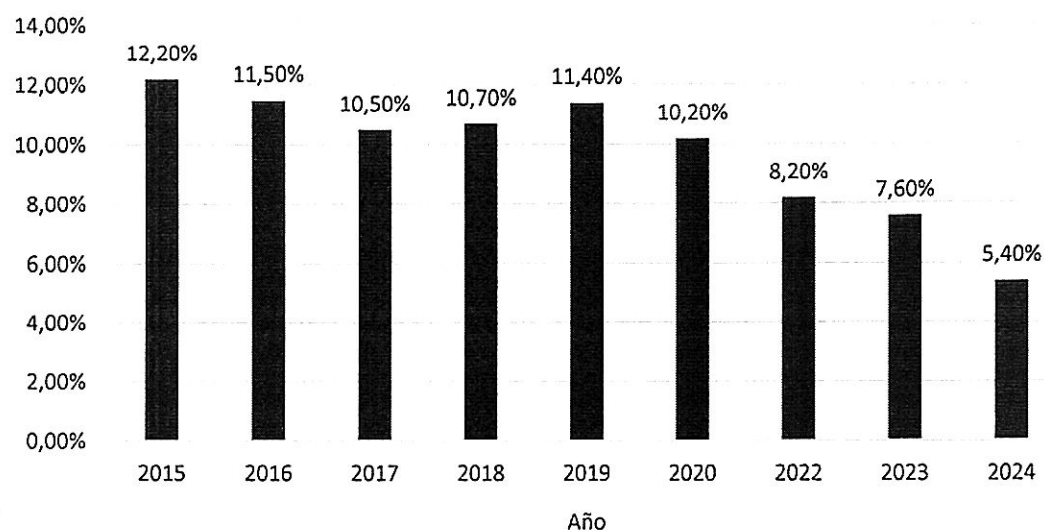
Analfabeta Digital –Histórico Nacional

Tabla 18. Analfabeta Digital –Histórico Nacional

Elemento	Año								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Analfabeta Digital	12,20%	11,50%	10,50%	10,70%	11,40%	10,20%	8,20%	7,60%	5,40%

Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Gráfica 12. Analfabeta Digital –Histórico Nacional



Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Nota: "Nota: Se considera Analfabeta Digital a una persona de 15 a 49 años cuando cumple simultáneamente tres características: 1) No tiene celular activado 2) En los últimos 12 meses no ha utilizado computadora 3) En los últimos 12 meses no ha utilizado internet. • En el caso del 2022 en computadora se toma: a las personas que no han usado computadora de escritorio, laptop y Tablet • Respecto al total de la población de 15 a 49 años.

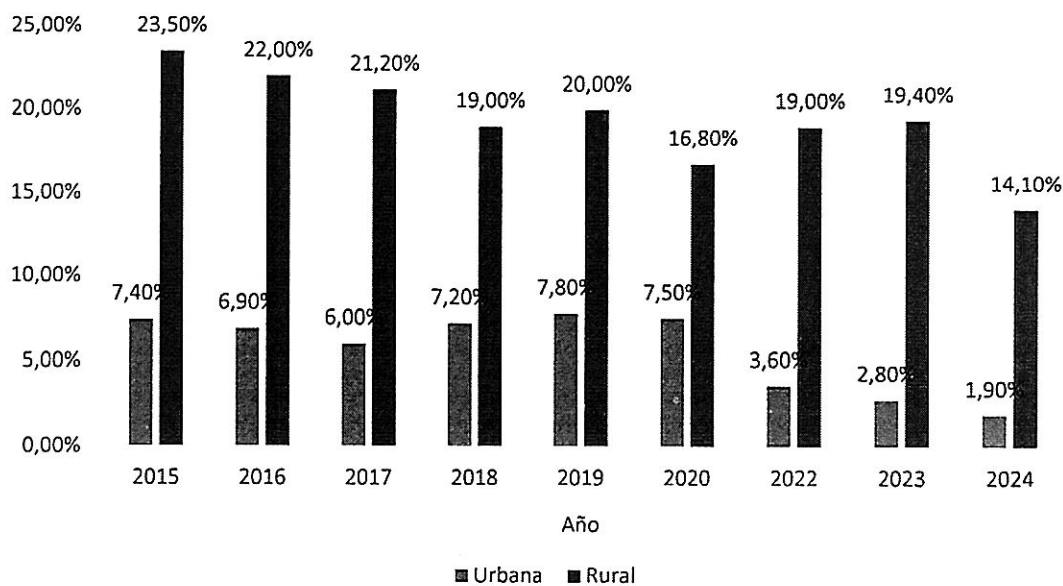
Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional

Tabla 19. Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional

Zona	Año								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Urbana	7,40%	6,90%	6,00%	7,20%	7,80%	7,50%	3,60%	2,80%	1,90%
Rural	23,50%	22,00%	21,20%	19,00%	20,00%	16,80%	19,00%	19,40%	14,10%

Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Gráfica 13. Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional



Fuente: Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Nota: "Nota: Se considera Analfabeta Digital a una persona de 15 a 49 años cuando cumple simultáneamente tres características: 1) No tiene celular activado 2) En los últimos 12 meses no ha utilizado computadora 3) En los últimos 12 meses no ha utilizado internet. • En el caso del 2022 en computadora se toma: a las personas que no han usado computadora de escritorio, laptop y Tablet • Respecto al total de la población de 15 a 49 años

3.2.2. Análisis Sectorial

En el año 2008, con la promulgación de la Constitución de la República del Ecuador, todos los Registros de la Propiedad pasan a ser entidades del sector público, así también, formar parte del Sistema Público de Registro de la Propiedad, el cual es administrado de forma conjunta entre la Función Ejecutiva y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

El 31 de marzo de 2010, se expide la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el objetivo de la ley es: "garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías".

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en su Art. 30, detalla que: "La Dirección Nacional de Registros Públicos. - Créase la Dirección Nacional de Registros Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Su máxima autoridad y representante legal será la Directora o Director Nacional, designada o designado por la Ministra o Ministro. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, y podrá establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional."

Así mismo, la Dirección Nacional de Registros Públicos tiene la responsabilidad de "Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto".

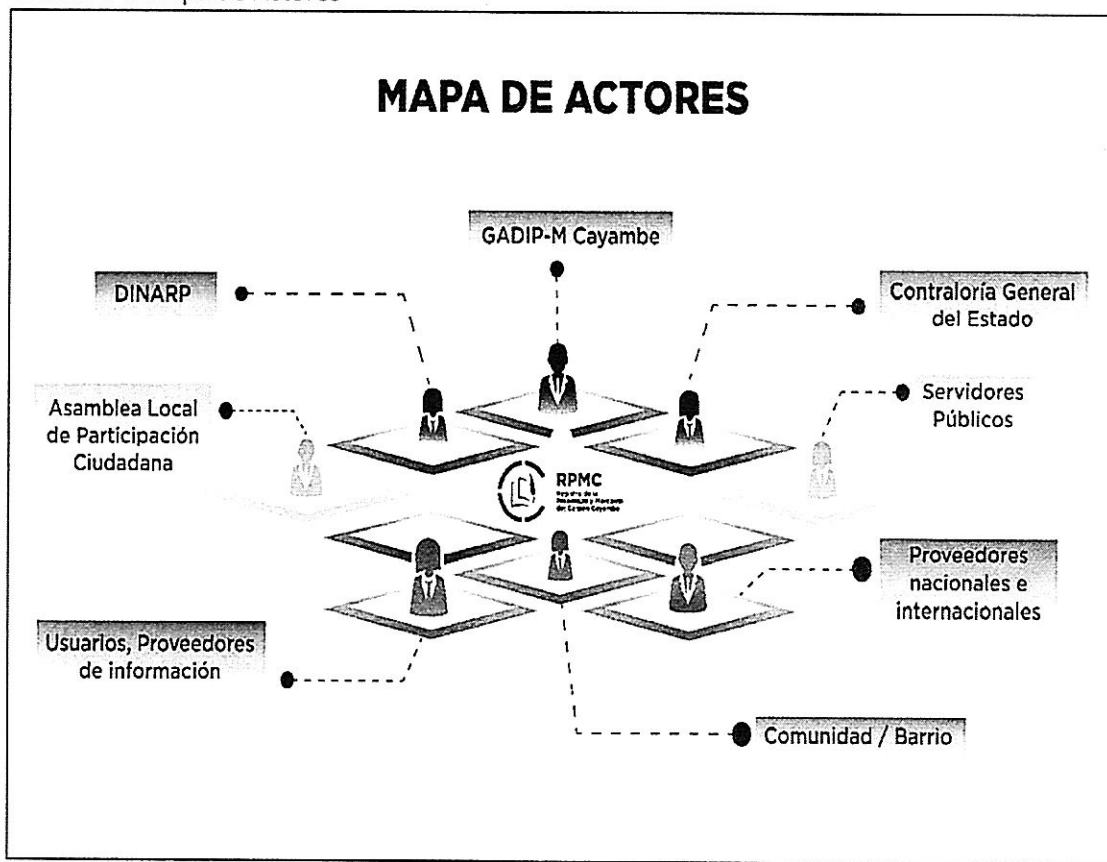
Es fundamental mencionar que en Ecuador se produjo un cambio radical en la gestión y administración de los Registros de la Propiedad, dichas instituciones se encontraban sujetas al control y supervisión de las Cortes Superiores de Justicia, y actualmente están administradas de manera concurrente entre la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Finalmente, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos atribuye facultades de regulación, control y supervisión a la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), cumpliendo con lo determinado en la Constitución de la República del Ecuador.

3.2.3. Mapa de Actores

Los actores sociales son las diferentes personas, colectivos sociales e instituciones que actúan e inciden en el entorno donde se desenvuelve el Registro de la Propiedad y Mercantil. A continuación, se muestran los principales actores identificados:

Gráfica 14. Mapa de Actores



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Entidades Rectoras

Entre las entidades de control que orientan el trabajo de la institución, tenemos:

- **Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos – DINARP.** – Entre sus atribuciones y facultades principales se encuentran: "Presidir el Sistema Nacional Registro de Datos Públicos, ¿cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos" ; "Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema"; "Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas"; y, "Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral"
- **GAD Municipal del Cantón Cayambe.** - La Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, indican que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades". Por tanto, el GADIP Cayambe, por medio de Ordenanza

Municipal, genera y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

- **Contraloría General del Estado – CGE.** - Su misión es promover y controlar el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos a través de la asesoría y auditoría gubernamental, contribuyendo al fortalecimiento de la administración pública, en beneficio de la sociedad.

Así mismo, existe otras entidades rectoras en los diferentes temas administrativos/ financieros como son:

- **Ministerio de Economía y Finanzas.** – Institución rectora de la política fiscal y económica que ejerce sus competencias de forma transparente y responsable para el desarrollo sostenible e inclusivo, en beneficio de los ecuatorianos.
- **Ministerio de Relaciones Laborales – MRL.** - Institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades
- **Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.** - Entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y de establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional; ha enfocado su gestión sobre la base de los ejes de transparencia, calidad, eficiencia, eficacia y ahorro para el Estado, y garantiza el cumplimiento de sus principios, valores y política integrada de calidad y antisoborno en los procesos de contratación pública.
- **Superintendencia De Compañías, Valores Y Seguros.** - Es una institución que controla, vigila y promueve el mercado de valores, el sector societario y de seguros, mediante sistemas de regulación y servicios, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial en el país

Usuarios / Proveedores de Información

Se denomina usuarios proveedores de la información a las instituciones, personas naturales y/o jurídicas receptoras de información, que les proporciona el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, como son:

- ✓ Personas Naturales.
- ✓ Personas Jurídicas.
- ✓ Superintendencia de Compañías
- ✓ Fiscalía General del Estado
- ✓ Procuraduría General del Estado
- ✓ Función Judicial.
- ✓ GAD Municipal de Cayambe.
- ✓ Sistema de Notificaciones Electrónicas S.I.N.E; entre otros.



Proveedores de Bienes y Servicios

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, en cumplimiento de sus actividades cuenta con proveedores de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades institucionales.

Los insumos requeridos se suministran previo cumplimiento de procedimientos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP, los cuales, permiten transparentar la gestión administrativa y el uso del presupuesto institucional. Mantener buenas relaciones con proveedores nacionales e internacionales permite que durante los procesos de contratación se obtengan bienes y servicios de calidad. Gracias a ello, el Registro de la Propiedad y Mercantil puede contar con equipamiento, infraestructura, bienes, servicios.

Servidores Públicos

Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. En tal sentido, para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe las servidoras o servidores públicos son un pilar fundamental para garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y visión institucional. Así mismo, respeta todos los derechos como funcionarios y servidores.

Asamblea Local de Participación Ciudadana.

La Asamblea Ciudadana Local de Participación Ciudadana es convocada por los GAD como parte de su obligación constitucional y legal para estructurar el sistema o instancia de participación local en cada una de sus respectivas jurisdicciones.

Comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias

Se reconocen las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas. La ley regulará su existencia con la finalidad de que sean consideradas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación.

3.2.4. Análisis FODA

A continuación, se detalla el análisis FODA realizado en talleres participativos de trabajo con los servidores públicos de la institución:

Análisis FODA		
Futuro	Externo	Oportunidades
		O1. Autonomía administrativa y financiera.
		O2. Apertura para la cooperación interinstitucional del GADIP- Municipio de Cayambe.
		O3. Avance significativo en las tecnologías e implementación de nuevas herramientas tecnológicas.
Futuro	Externo	Amenazas
		A1. Escasez de recursos económicos para la implementación de proyectos.
		A2. Falta de capacitación técnica y administrativa.
		A3. Falta de coordinación entre las instituciones.

Análisis FODA			
Presente	Fortalezas	O5. Plan de trabajo de la Administración GADIP- Municipio de Cayambe 2023-2027 enfocado a la legalización de tierras.	
		O6. Regularización de bienes inmuebles mostrencos que se encuentren en el Cantón Cayambe.	
		O7. Acceso a las redes sociales y medios digitales para difundir información de interés para la ciudadanía.	
		O8. Apertura interinstitucional por parte de los Registros de la Propiedad a nivel nacional, para el intercambio de conocimientos y experiencias registrales y/o administrativas.	
		O9. Interés activo de líderes, lideresas, representantes de barrios, presidentes de comunidades en fortalecer sus conocimientos en temas registrales.	
		Amenazas	A1. Crisis energética, social y de seguridad en el país.
			A2. Ordenanzas aprobadas no acorde a la realidad local e institucional, pudiendo afectar al normal funcionamiento del Registro de la Propiedad.
			A3. Injerencia política en instituciones públicas.
			A4. Incremento de delitos de seguridad informática
	A5. Posibles desastres naturales y emergencias sanitarias no controladas.		
	Interno	Fortalezas	F1. Contar con una Máxima Autoridad (Registrador) con el perfil, experiencia y trayectoria en el ámbito registral.
			F2. Contar con el personal técnico registral con vasta experiencia y trayectoria registral.
			F3. La Institución es referente nacional en la inscripción de actos resueltos por la Justicia Indígena.
			F4. Constante atención y servicio personalizado al usuario externo.
F5. Disponibilidad de recursos económicos propios.			
F6. Incremento en los ingresos institucionales.			
F7. Contar con una superficie de terreno propio para la futura construcción del Edificio del RPMC.			
Debilidades		D1. Clima laboral inadecuado	
		D2. Limitado acceso a programas de capacitación y/o autocapacitación de los servidores	
		D3. Deficiencia en la inducción al personal que se incorpora a la institución.	
		D4. Ausencia de un sistema registral propio de la institución, actualmente se arrienda el sistema a un proveedor externo.	
		D5. Ausencia de un sistema de gestión documental integral (Software) que permita procesar información, recopilar y extraer en tiempo real para la toma de decisiones.	
		D6. No existe un módulo en el actual sistema registral que permita dar el seguimiento a los trámites ingresados por el usuario.	
		D7. Insuficientes canales de pagos para el usuario (Tarjetas, transferencias, etc.)	
	D8. Carencia de equipos tecnológicos, mobiliario que permita una mejor interacción con el usuario externo.		
	D9. Los trámites en línea (Web) son poco amigable y no intuitivo con el usuario.		
	D11. Deficiente manejo de gestión documental y archivo en la mayoría de las Unidades.		
	D12. Información digitalizada del archivo histórico registral, no depurada en su totalidad.		
	D13. Vulnerabilidad frente a los posibles ataques informáticos.		
	D14. Insuficientes procedimientos aprobados y aplicados relacionados a los procesos sustantivos y procesos adjetivos.		

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica - Talleres Participativos

3.3. Elementos Orientadores¹

3.3.1. Misión

Somos una institución pública, adscrita al GADIP del Cantón Cayambe, con personería jurídica y autonomía registral que brinda a la ciudadanía seguridad jurídica a través del servicio registral en materia inmobiliaria de manera transparente, oportuna, segura y confiable, contribuyendo al desarrollo económico del Cantón Cayambe.

3.3.2. Visión

En el año 2027 el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será un referente nacional en la prestación de servicios registral en materia inmobiliaria, mediante la implementación de modernas tecnologías y procedimientos de mejora continua.

3.3.3. Valores y Principios

Valores Institucionales	
Confidencialidad – Protección de la Información	Todos los funcionarios públicos, ejecutaran y fortalecerán acciones necesarias que aseguren el buen uso y manejo de la información, en especial la información registral. En toda fase de uso y manejo se guardará reserva y confidencialidad.
Responsabilidad	Toda acción, responsabilidad y deber de los funcionarios, se ejercerán con orden, eficiencia y eficacia, donde cada uno sean responsables de toda acción y omisión. Así mismo, los servidores deben cumplir a cabalidad el servicio encomendado; esto en base a su conocimiento, profesionalismo, empatía, lealtad, justicia, equidad, solidaridad.
Respeto	La institución reconoce, aprecia y valora las cualidades y derechos de todos los servidores públicos y público en general.
Empatía	Todos los servidores públicos deberán tener la capacidad de comprender y compartir los sentimientos, pensamientos y experiencia de los demás.
Compromiso y Colaboración	La Institución promueve la comunicación y colaboración entre los usuarios internos y externos, con énfasis en

¹ Es importante mencionar que, los elementos orientadores y los objetivos estratégicos que se proponen en el presente documento, difieren de los establecidos en el Estatuto aprobado de la Institución; esto se debe a que, este documento es una actualización del PEDI (Resolución Nro. RPMCC-AP-2023-039-R) elaborado antes de la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de la Institución.

Valores Institucionales	
	trabajar en equipo, compartiendo conocimientos, experiencias que permitan alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.
Ética Profesional	La Institución promueve el comportamiento profesional, honesto e íntegro.
Principios Institucionales	
Transparencia	<p>La Institución promueve el acceso a la información de carácter público, así mismo, constituye una obligatoriedad de que los actos de servidores públicos del Registro de la Propiedad y Mercantil sean apegados a la normativa legal vigente.</p> <p><i>LOTAIP Art. 2: La presente Ley tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.</i></p>
Igualdad	La institución fomenta que todas las personas deben ser tratadas de manera igual, sin importar las características, etnia, genero, edad, discapacidad y otro.
Rendición de Cuentas	La institución, permite el acceso a la información, se encuentra obligada a transparentar información relacionada con su gestión, lo que a su vez genera involucramiento o participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.
Calidez	La institución fomenta la calidez, y que cada uno de los servidores públicos tenga intenciones positivas hacia los demás.
Excelencia	La Institución requiere excelencia, perfección en las responsabilidades y atribuciones. Es decir, todas las actividades del día a día no deberán tener errores falencias o puntos débiles.
Justicia	En el actuar cotidiano de la institución, la justicia es un principio que se lo aplica día a día, es decir, se lo considera un principio moral que lleva a dar cada uno lo que le corresponde o pertenece.

3.4. Ejes/Perspectivas y Objetivos Estratégicos Institucionales

Perspectiva	Objetivo Estratégico
Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.
Gestión Administrativa y Financiera	OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.
Productividad y Eficiencia Registral	OE.3 Fortalecer la gestión de procesos registrales y/o administrativos, con un enfoque basado en procesos. OE.4 Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.
Aprendizaje y Desarrollo	OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.

3.5. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, al ser una Institución Pública tiene la responsabilidad y compromiso de contribuir al logro de los objetivos nacionales reflejados en el Plan Nacional de Desarrollo - Plan de Desarrollo para El Nuevo Ecuador y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe.

Es así que, de conformidad con lo que dispone la Constitución de la República, en su artículo 280 se establece que: *"el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados (...)"*, los objetivos estratégicos institucionales, se alinean y contribuyen al logro de los objetivos nacionales, como se muestra a continuación:





Tabla 20. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)

Plan Nacional de Desarrollo 2024 -2025				Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT) (2020-2030)		Objetivos Estratégicos Institucionales Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo	Política	Meta	Objetivo	Política	Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.2 Impulsar el Gobierno Abierto que propicie la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía.	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025. 7. Incrementar el porcentaje de entidades públicas que implementan el modelo de Gobierno Abierto de 40,00% en el año 2023 a 52,27% al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural.	P4.2 Servicios Ciudadanos	Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.	
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.6 Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, calidad y excelencia de los servicios públicos	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural	P4.1 Fortalecimiento institucional	Gestión Administrativa y Financiera	OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.	
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.6 Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, calidad y excelencia de los servicios públicos.	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural.	P4.1 Fortalecimiento institucional	Productividad y Eficiencia Registral	OE.3 Fortalecer la gestión de procesos registrales y/o administrativos, con un enfoque basado en procesos. OE.4 Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	

Plan Nacional de Desarrollo 2024 -2025				Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT) (2020-2030)			Objetivos Estratégicos Institucionales Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo	Política	Meta	Objetivo	Política	Eje Estratégico	Objetivo Estratégico		
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, eficiencia, calidad y excelencia de los servicios públicos	9.6 las metas Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural	P4.1 Fortalecimiento institucional	Aprendizaje y Desarrollo	OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.		

3.6. Estrategias, Indicadores y Metas

Tabla 21. Alineación Estrategias, Indicadores y Metas

Objetivos Estratégicos Institucionales			Estrategias		Indicadores		Metas	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos							
Eje Nro.1 Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.		E.1. Fortalecimiento de la eficiencia en la gestión registral para mejorar la prestación del servicio y percepción de satisfacción del usuario.		Porcentaje de productos y/o servicios registrales entregados al Usuario Externo, cumpliendo el estándar establecido por el RPMC.		El 80 % de productos y/o servicios registrales entregados al Usuario Externo, cumpliendo el estándar establecido por el RPMC.	
					Porcentaje de trámites de inscripción y/o certificación atendidos.		El 100% de trámites de inscripción y/o certificación atendidos	
					Número de actualización y/o modificación del canal de atención al usuario (On línea) en la página web.		Una (1) actualización y/o modificación del canal de atención al usuario (On línea) en la página web.	
					Número de acciones estratégicas implementados para la modernizar el espacio destinados al usuario externo, que incluye tecnología, equipos, infraestructura.		Dos (2) acción estratégica implementada para modernizar el espacio destinados al usuario externo, que incluye tecnología, equipos, infraestructura.	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE

CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Objetivos Estratégicos Institucionales		Objetivos Estratégicos	Estrategias	Indicadores	Metas
Eje Nro.2 Gestión Administrativa y Financiera	Perspectivas			Incrementar el porcentaje de Satisfacción del Usuario Externo	Incrementar en un 2% el nivel de satisfacción del usuario externo por año.
				Número de publicaciones mensual en el Portal Nacional de Transparencia garantizando de manera efectiva el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública	12 publicaciones mensuales en el Portal Nacional de Transparencia garantizando de manera efectiva el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública
Eje Nro.3 Productividad y Eficiencia Registral				Número de Plan de Comunicación aprobado.	Un (1) Plan de Comunicación aprobado hasta el primer trimestre del año 2025
				Porcentaje de ejecución del Plan de Comunicación aprobado	El 90% de ejecución de las actividades planificadas en el primer año conforme al Plan de Comunicación aprobada.
				Porcentaje de generación de repertorio de todos los trámites que ingresa para la inscripción de actos y contratos.	El 100% de creación del repertorio de todos los trámites que ingresan a inscripción de actos y contratos por año
				Número sistemas alternativos de recaudación y/o canales de pago para los usuarios externos, a través del sistema financiero nacional.	Dos (2) sistemas alternativos de recaudación y/o canales de pago para los usuarios externos, hasta el año 2025
				Porcentaje de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos	El 85% de ejecución presupuestaria de ingresos por año El 85% de ejecución presupuestaria del gasto por año
				Número de proyecto de manual de procesos	Un (1) de proyecto de manual de procesos hasta el año 2025.
				Porcentaje de procesos registrales y/o administrativos documentados y aprobados por año, conforme lo planificado en el Proyecto del Manual de Procesos.	El 80% procesos registrales y/o administrativos documentados y aprobados por año, conforme lo planificado en el Proyecto del Manual de Procesos.
				Número de certificaciones de la Norma ISO 9001 implementada.	Una (1) certificación de la norma ISO 9001 implementada hasta el año 2025.
		OE.4 Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos,		Número políticas para garantizar la seguridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC.	5 políticas para garantizar la seguridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC.

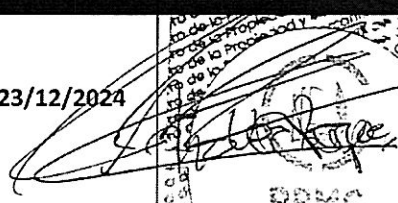
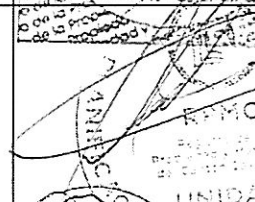
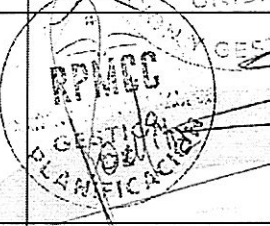



Objetivos Estratégicos Institucionales		Objetivos Estratégicos			Estrategias		Indicadores		Metas	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.		seguridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos de la Institución.		Número planes de acción para garantizar la preservación, conservación, integridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC.		Un (1) planes de acción para garantizar la preservación, conservación, integridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC por año.		
Eje Nro.4 Aprendizaje y Desarrollo	OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.			E.9. Implementación de los instrumentos de Talento Humano aprobados.		Número de norma técnica de la manejo y uso de documentación histórica y patrimonial institucional, así como la preservación del patrimonio documental de la Institución.	Una (1) norma técnica de la gestión documental y archivo institucional, así como la preservación del patrimonio documental de la Institución en el año 2025.			
						Número de proyecto de creación de gestión documental y archivos institucional aprobado	Un (1) proyecto de creación de gestión documental y archivos institucional aprobado en el año 2025			
						Número de sistema de gestión documental integral (Software)	Un (1) sistema de gestión documental integral (Software) implementado en el año 2026.			
						Número de instrumentos de TTHH implementados.	Al menos dos (2) instrumentos de TTHH implementados por año.			
						Porcentaje del Plan Anual de formación y capacitación.	El 80% de avance del Plan Anual de formación y capacitación, conforme los planificado por cada año.			
						Porcentaje de servidores públicos capacitados conforme a las competencias y/o perfiles	El 60% de servidores públicos capacitados en el año.			
						Número políticas orientadas a la gestión y administración de los bienes y servicios tecnológicos.	Tres (3) políticas orientadas a la gestión y administración de los bienes y servicios tecnológicos aprobadas en el año 2025			
						Número de Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)	Un (1) Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) hasta el año 2026.			
	Número de Sistema Registral Propio de la Institución	Un (1) Sistema Registral Propio de la Institución hasta el año 2025								

Control de Cambios:

Nro.	FECHA	Observación
001	03/10/2023	Plan Estratégico Institucional
002	23/12/2024	Primera Reforma al Plan Estratégico Institucional

Elaboración, Revisión, Aprobación del Plan Estratégico Institucional

ACCIÓN REALIZADA	NOMBRE COMPLETO / CARGO	FECHA	FIRMA
Aprobado por:	Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal MSc. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE	23/12/2024	
Revisado por:	Ing. Juan Carlos Gutiérrez RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	23/12/2024	
Elaborado por:	Ing. Paulina Cevallos ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	23/12/2024	
Elaborado por:	Ing. Juan Carlos Gutiérrez RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	23/12/2024	



RPMC

Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

RENDICIÓN DE **CUENTAS** 2024

Anexo N° 5

Pregunta N° 20 Circular N° RPMC-DAF-UATH-2025-010-C

Circular N° RPMC-DAF-UATH-2025-010-C

Cayambe, 07 de mayo de 2025

PARA: Servidores y Trabajadores del RPMC

ASUNTO: Atención a la pregunta remitida por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social de Cayambe.

En atención a lo solicitado por Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, en su parte pertinente señala:

“(...)

20.- ¿Hay familiares del Sr. Alcalde, la Sra. Vicealcaldesa, de los Srs. Asesores, los Srs. Directores del GADIPMC, de los Srs. Dirigentes barriales y comunitarios, laborando en el Registro de la Propiedad?”

En este contexto, solicito de la manera más comedida dar contestación a la pregunta planteada, en el documento adjunto.

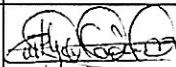
Particular que solicito, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Karla Boada

**RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO - RPMC**

Elaborado por:	Firma
Abg. Viviana Cadena Asistente de Talento Humano.	

unidosrenacemos / ayllukunawanwinañarinchik




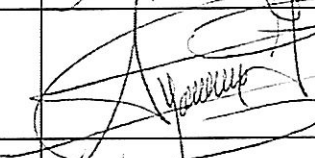
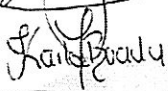
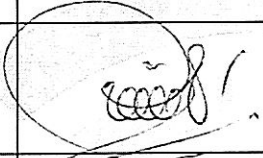
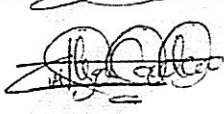


**ESPACIO
EN
BLANCO**

20.- ¿Hay familiares del Sr. Alcalde, la Sra. Vicealcaldesa, de los Srs. Asesores, los Srs. Directores del GADIPMC, de los Srs. Dirigentes barriales y comunitarios, laborando en el Registro de la Propiedad?

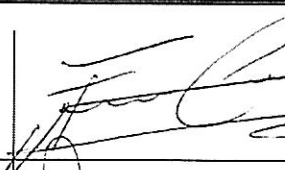


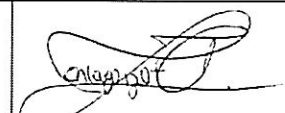
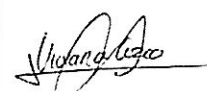


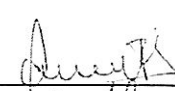
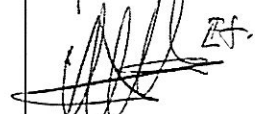

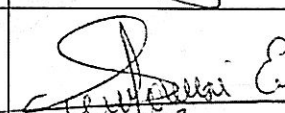

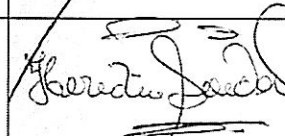
Marque la respuesta con una X la respuesta que corresponda:

unidosrenacemos / ayllukunawanwñarinchik

N°	Cédula	Nombre	Cargo	SI	NO	¿Con Quién?	Firma
1	0401043765	AGUIRRE CHANDI MAYRA ALEJANDRA	ANALISTA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO		X		
2	1723720015	ANDRANGO YUGCHA ROBERTO CARLOS	ANALISTA DE TALENTO HUMANO		X		
3	1709728677	ARGUERO FLORES LUIS ERNESTO	ANALISTA DE INSCRIPCION		X		
4	1725883167	ARMAS BENALCAZAR JOHSELIN ALEJANDRA	ANALISTA DE CERTIFICACION		X		
5	0401961149	AYALA ANGULO CLARA VALERIA	ANALISTA DE CERTIFICACION		X		
6	1003567078	AYAVACA CHAMORRO OSCAR FABRICIO	DIRECTOR TECNICO DE GESTION REGISTRAL		X		
7	1004011282	BOADA FREIRE KARLA ANDREA	RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO		X		
8	1716724123	CABEZAS MORALES VINICIO ROGELIO	ANALISTA JURIDICO		X		
9	1753123171	CADENA CHAMORRO CINTHYA VIVIANA	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO		X		
10	1002606083	CARRANCO GONZALEZ GAVINO ALEXANDER	ANALISTA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA		X		



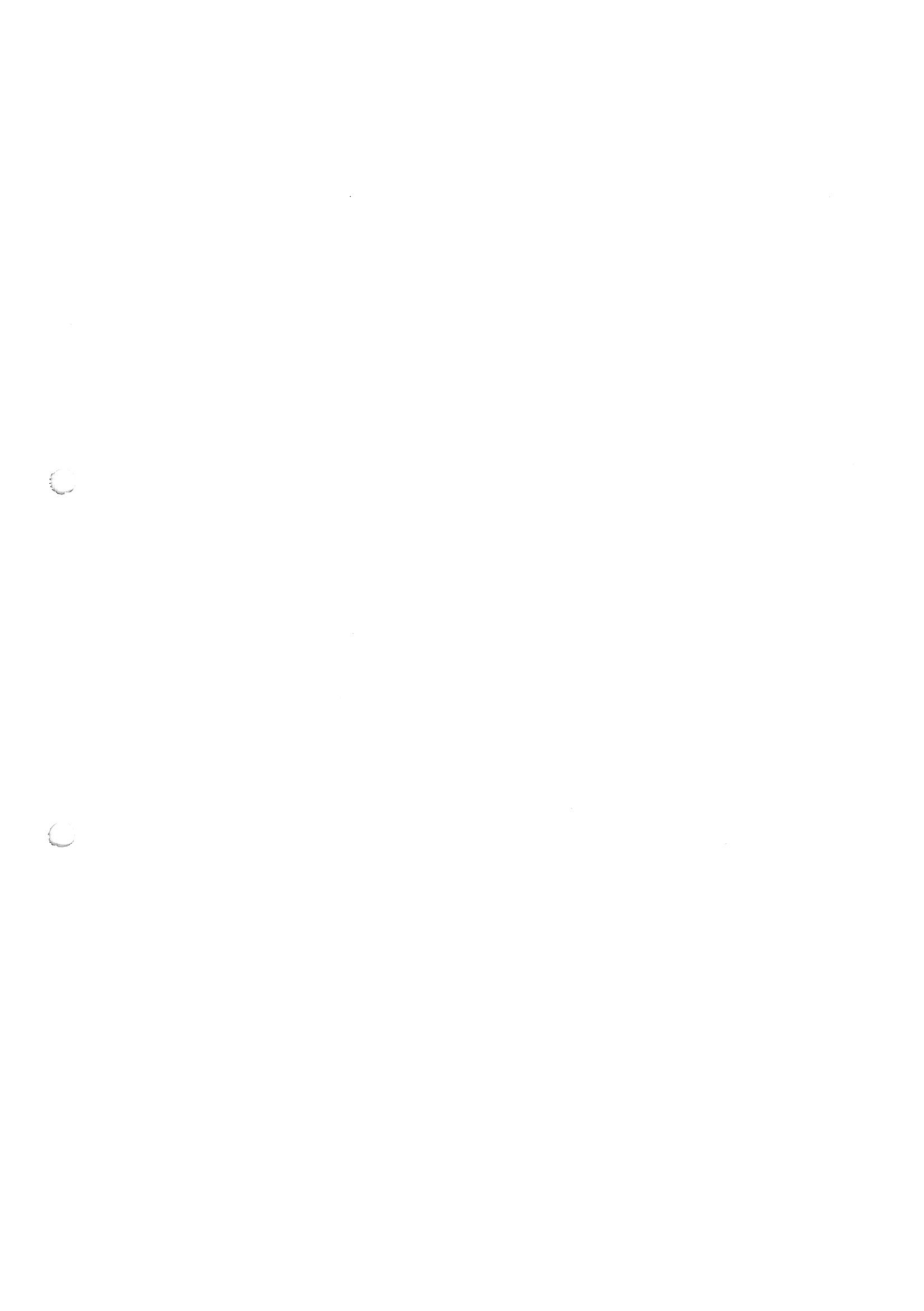
unidosrenacemos / ayllukunawanwñarinchik

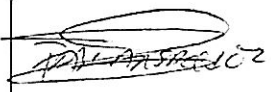


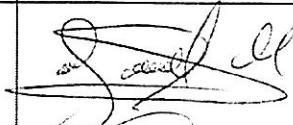
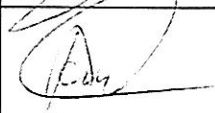

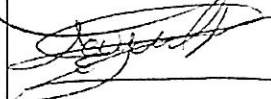
				SI	NO	
11	1004108575	CARVAJAL CIFUENTES FRANK ISRAEL	ANALISTA DE CERTIFICACION		X	
12	1716967532	CEVALLOS SANCHEZ PAULINA ELIZABETH	ANALISTA DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA		+	
13	1725193005	CONLAGO QUIMBIAMBA JENIFFER CAROLINA	AUXILIAR DE ARCHIVO		X	
14	1724584386	CONLAGO TUQUERREZ ROSARIO LIZETH	ASISTENTE DE DESPACHO		X	
15	1727460998	CUZCO CRIOLLO VIVIANA MARGOTH	CONSERJE		X	
16	1727725630	ESPINOSA CEDEÑO JENIFFER LIZETH	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO		X	
17	1710923846	FLORES BEJARANO MONICA DEL PILAR	ANALISTA FINANCIERA		X	
18	1714410006	FLORES VINUEZA ANITA LOURDES	CONTADORA		X	
19	1726118662	FUERTES JACOME EMILIANO FABIAN	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN		X	
20	1004412837	GONZALEZ JAMA KATHERINE DACHEL	ANALISTA DE INSCRIPCION		X	
21	1727469775	GUALAVISI NARVAEZ ENMA CRISTINA	TECNICA DE ARCHIVO		X	
22	1719738633	GUTIERREZ CRUZ JUAN CARLOS	RESPONSABLE DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA		X	
23	1713753216	HEREDIA SOUDER CATALINA RAQUEL	ANALISTA DE INSCRIPCION		X	

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik

				SI	NO	
24	1708452147	HIDALGO SANCHEZ MARCOS RAMON ANTONIO	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN		X	
25	1727464347	LANCHIMBA FARINANGO JHON GERARDO	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO		X	
26	1721961835	LANDETA MENDEZ MARIA FERNANDA	ANÁLISTA ADMINISTRATIVA		X	
27	1711442093	MARTINEZ VILLACIS CHRISTIAN VLADIMIR	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN		X	
28	1709310039	MENDEZ ARIAS MARGARITA LORENA	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO		X	
29	1715574487	MONTEROS CARTAGENA FRANKLIN STALIN	COMUNICADOR SOCIAL		X	Uso de vacaciones
30	0401266788	PASPUEL VILLARREAL ANDRES ALEXANDER	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE		X	
31	1050079753	PERUGACHI OÑA INGRITH DANIELA	AUXILIAR DE INSCRIPCION		X	
32	0401112594	PUETATE PEREZ LUIS EUGENIO	CHOFER		X	
33	1722593199	PUJOTA SIMBAÑA ELVIA MERCEDES	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES		X	
34	1728187913	QUIMBIULCO TUQUERRES NATALY VIVIANA	AUXILIAR DE ARCHIVO		X	
35	1724432354	ROMERO QUINCHE JENNY PATRICIA	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO.		X	
36	1728834332	SALVATIERRA MUÑOZ CAMILA YIVETH	AUXILIAR DE ATENCION AL USUARIO	X		Dirigente Barrial. Christian Salvatierra.





				SI	NO	
37	1721058848	SANCHEZ CARDENAS JOSE FABIAN	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN		X	
38	1709093130	SANDOVAL FLORES IRENE ALEXANDRA	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN		X	
39	1728042902	TABANGO LECHON DAYANA LIZETH	ANALISTA DE INSCRIPCION		X	
40	1708187404	VASQUEZ CABEZAS WILSON ELIAS	ANALISTA DE INSCRIPCION		X	Uso de vacaciones
41	1005127301	VELA AYABACA ERICK FABRICIO	TECNICO DE MARGINACION Y BUSQUEDA		X	
42	1751931591	VILLAFUERTE CHICO BLANCA ABIGAIL	ASISTENTE FINANCIERA		X	
43	1001778099	VILLARREAL SAA EDISON PATRICIO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		X	
44	1724848328	VIZCAINO MOPOSA MIGUEL ENDERSON	ANALISTA DE INSCRIPCION		X	

La información que antecede, es proporcionada por cada uno de los servidores del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe y de absoluta responsabilidad de los firmantes, particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Karla Boada.

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO - RPMC

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik

