

MEMORANDO No. RPMC-UPGE-2025-0159-M

Cayambe, 15 de julio del 2025

Para: Abg. Andrés Paspuel Villarreal Msc.

**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN
CAYAMBE**

Asunto: Informe de Monitoreo, Seguimiento a la Ejecución del Plan Operativo Anual
POA 2025. Primer Semestre Enero a Junio del 2025

Base Legal:

La Constitución de la República del Ecuador, en el **Artículo 297** establece: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.*

Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Artículo 6.- Responsabilidades conjuntas, numeral 4 señala: *“(…) Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas. - El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.”*

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la *“Sección V, Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria, Art. 119.- Contenido y finalidad. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.*

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con el ente rector de la planificación nacional y difundidos a la ciudadanía. (…)”

RECIBIDO
FIRMA: Abg. Paspuel Villarreal HORA: 17:00
ANEXO: 7

unidosrenacemos / ayllukunawanwinañinchik



El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Artículo . 112, señala:
“Seguimiento y evaluación presupuestaria. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos por las instituciones a nivel global, sectorial e institucional y que son producto de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento de la Planificación, el ente rector de las finanzas públicas y la entidad rectora de la planificación, coordinarán este proceso en el ámbito de sus competencias.

Se entiende por seguimiento presupuestario al proceso de monitoreo de la ejecución presupuestaria de las entidades que conforman el sector público, y por evaluación al conjunto de procedimientos que permiten determinar los resultados físicos y financieros obtenidos, sus efectos, relevancia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.”

Antecedentes:

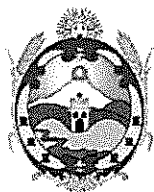
Mediante Resolución Nro. RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto del 2023, el Msc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe del Estado. En su artículo 10.- Estructura Organizacional Descriptiva, numeral 1.3.1. Nivel de Asesoría. 1.3.1.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica describe la siguiente *“Misión: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional, a través del cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos con presupuesto institucional mediante la mejora continua de la calidad de los servicios, fortaleciendo la imagen e innovación tecnológica institucional.”*

Entre las responsabilidades que la unidad tiene a su cargo se encuentran las siguientes:

“Numeral Nro. 3. Informe consolidado de ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, proyectos y/o convenios institucionales”.

Mediante resolución Nro. RPMC-AP-2024-76-R, con fecha 09 de diciembre del 2024; se aprueba el Plan Operativo Anual – POA del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, debidamente aprobado y suscrito por la Máxima Autoridad.

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, cumpliendo con la fase del monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual 2025, ejecutó un monitoreo mensual que se refleja en los siguientes documentos:



- Mediante Memorando No. RPMC-UPGE-2025-062-M, del 28 de febrero del 2025.
- Mediante Memorando No. RPMC-UPGE-2025-071-M, del 31 de marzo del 2025.
- Mediante Memorando No. RPMC-UPGE-2025-094-M, del 30 de abril del 2025.
- Mediante Memorando No. RPMC-UPGE-2025-133-M, del 4 de junio del 2025.
- Mediante Memorando No. RPMC-UPGE-2025-146-M, del 30 de junio del 2025.

Nota: La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, remitió mensualmente la matriz de seguimiento y monitoreo presupuestario del Plan Operativo Anual 2025, en dicho documento se detalla el estado de las diferentes actividades financiadas con presupuesto institucional (Presupuesto asignado, presupuesto devengado, estado de la actividad, observaciones y agrupadas por cada una de las unidades sustantivas, asesoras y/o apoyo).

Solicitud:

Conforme a lo expuesto, por medio del presente pongo a su conocimiento el Informe Técnico Nro. RPMC-UGP-GP-2025-06-IT, correspondiente al Monitoreo, Seguimiento de la Ejecución del Plan Operativo Anual POA 2025, primer semestre de enero a junio 2025.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Gutiérrez Msc.

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Elaborado por:

Ing. Paulina Cevallos

*Recibido
Jorge Juan Carlos Gutiérrez
Recibido con la Presidencia
Presidencia, LC
16/07/2025*

[Handwritten signature and stamp]

unidosrenacemos / ayllukunawanwinañinchik



Informe Técnico No. RPMC-UPGE-GP-2025-06-IT

Tema: Monitoreo, Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual POA 2025.

Periodo de Evaluación: Del 01 de enero al 30 de junio del 2025.

Fecha del Documento: 15 julio del 2025.

1. Objetivo del Informe.

El presente informe tiene como objetivo presentar a la Máxima Autoridad Abg. Andrés Paspuel Villarreal MSc. Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe la evaluación al Plan Operativo Anual 2025, en función de los indicadores y metas propuestas del año 2025, generando así información para la toma de decisiones.

2. Antecedentes.

- Mediante Acción de Personal RPMCC-GTH-2023-020-AP, de fecha 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, como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe.
- Mediante Resolución Nro. RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto del 2023, el Msc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal – Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe del Estado. En su artículo 10.- Estructura Organizacional Descriptiva, numeral 1.3.1. Nivel de Asesoría. 1.3.1.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica describe la siguiente *“Misión: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional, a través del cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos con presupuesto institucional mediante la mejora continua de la calidad de los servicios, fortaleciendo la imagen e innovación tecnológica institucional.”*

Entre las responsabilidades que la unidad tiene a su cargo se encuentran la siguiente:

- *“Numeral Nro. 3. Informe consolidado de ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, proyectos y/o convenios institucionales”.*
- Mediante resolución Nro. RPMC-AP-2024-76-R, con fecha 09 de diciembre del 2024; se aprueba el Plan Operativo Anual – POA del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, debidamente aprobado y suscrito por la Máxima Autoridad.

3. Base Legal

Constitución de la República del Ecuador:

“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

unidosrenacemos / ayllukunawanwĩninchik



los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.

Art. 297.- “Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

“Art. 6.- Responsabilidades conjuntas. - “(...) 4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas. - El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.”

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

“Art. 112.- Seguimiento y evaluación presupuestaria. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos por las instituciones a nivel global, sectorial e institucional y que son producto de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento de la Planificación, el ente rector de las finanzas públicas y la entidad rectora de la planificación, coordinarán este proceso en el ámbito de sus competencias.

Se entiende por seguimiento presupuestario al proceso de monitoreo de la ejecución presupuestaria de las entidades que conforman el sector público, y por evaluación al conjunto de procedimientos que permiten determinar los resultados físicos y financieros obtenidos, sus efectos, relevancia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.”

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)

“Art. 15.- Indicadores de gestión. - Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo.

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará con la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales.”.

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos emitidas por la Contraloría General del Estado:



“100-02 Objetivos del control interno.

El control interno de las entidades y organismos del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficacia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de operaciones, bajo principios éticos y de transparencia.*
- Cumplir con las disposiciones normativas, generales y específicas, aplicables a la gestión de la entidad.*
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o el cometimiento de actos ilegales.*
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información de tipo físico y la generada a través de sistemas de archivos informáticos.*
- Garantizar el establecimiento de atribuciones y competencias claras y precisas, que permitan verificar responsabilidades individuales en la ejecución de las operaciones de la entidad.*

“200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las metas, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales y un plan plurianual institucional, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, políticas públicas, normativas constitucional y legal relacionadas con su misión, los lineamientos del organismo técnico de planificación y objetivos a nivel mundial a los que se haya adherido el Gobierno Nacional.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos en las normas y sistemas nacionales de planificación e inversión pública, las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente (...)

“402-01 Presupuesto “Responsabilidad del Control:

La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar que todas las etapas del ciclo presupuestario cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades del presupuesto (...)

unidos renacemos / ayllukunawan ñinchik



“600-01 Seguimiento continuo o en operación”

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad efectuarán un seguimiento continuo del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente.

Se observará y evaluará el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante indicadores de gestión y el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad”.

Reforma a la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, de fecha 30 de noviembre del 2017, misma que fue publicada en el Registro Oficial N° 890 de fecha 25 de abril de 2019.

“Art. 3.- Principios. - “El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia”.

Art. 27.- “De los deberes particulares del Registrador. Literales f) Velar por la eficiencia institucional en lo que respecta al cumplimiento de planes, proyectos y presupuestos; y, g) Informar al GADIP del Municipio de Cayambe, anualmente sobre los resultados de la gestión en el periodo fiscal, y las evaluaciones sobre el cumplimiento y ejecución de los planes y proyectos planteados”.

4. Direccionamiento Estratégico del Plan Estratégico Institucional 2023-2027.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3 Objetivos Estratégicos Institucionales.

OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.

OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.

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.

OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.

Nota: Los elementos orientadores detallados anteriores fueron tomados de la actualización del Plan Estratégico Institucional 2023-2027- Periodo de Ejecución 2025-2027 - Resolución Nro. RPMC-AP-2024-849-R, de fecha 24 de diciembre del 2024.

Análisis Técnico:

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, al ser la unidad administrativa responsable de la ejecución de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual – POA, realiza de manera semestral y anual el monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de este instrumento de planificación, centrándose en el análisis de dos elementos:

1. Elemento Presupuestario.

En esta sección, se describe el presupuesto codificado y devengado (egresos) por cada una de las Unidades y/o Gestiones Registrales y Administrativas. Así mismo, se resume el presupuesto Institucional.

2. Elemento Estratégico:

En esta sección, se describe cada uno de los indicadores, fórmulas de cálculo y metas ejecutadas por cada una de las Unidades y/o Gestiones Registrales y Administrativas.

Este análisis tiene el propósito de, informar el avance del cumplimiento de cada unidad registral y administrativa, en función del cumplimiento de los indicadores y metas comprendidos en los mismos. Cabe mencionar que, para este análisis de las metas e indicadores, se estableció rangos de cumplimiento de las metas conforme la siguiente tabla:

Cumplimiento	Semáforo
Porcentaje de cumplimiento mayor o igual a 85,00%.	avance esperado
Porcentaje de cumplimiento entre el 70,00% y el 84,99%	avance parcial
Porcentaje de cumplimiento menor que 70,00%	avance menor al esperado

Nota: Los rangos establecidos en esta tabla son basados en los "Lineamientos Metodológicos para la Evaluación de Planes Institucionales -Secretaría Nacional de Planificación 2022", semaforización del cumplimiento de los proyectos de inversión.

unidosrenacemos / ayllukunawanwĩñarinchik



5.1 Análisis del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual - 2025.

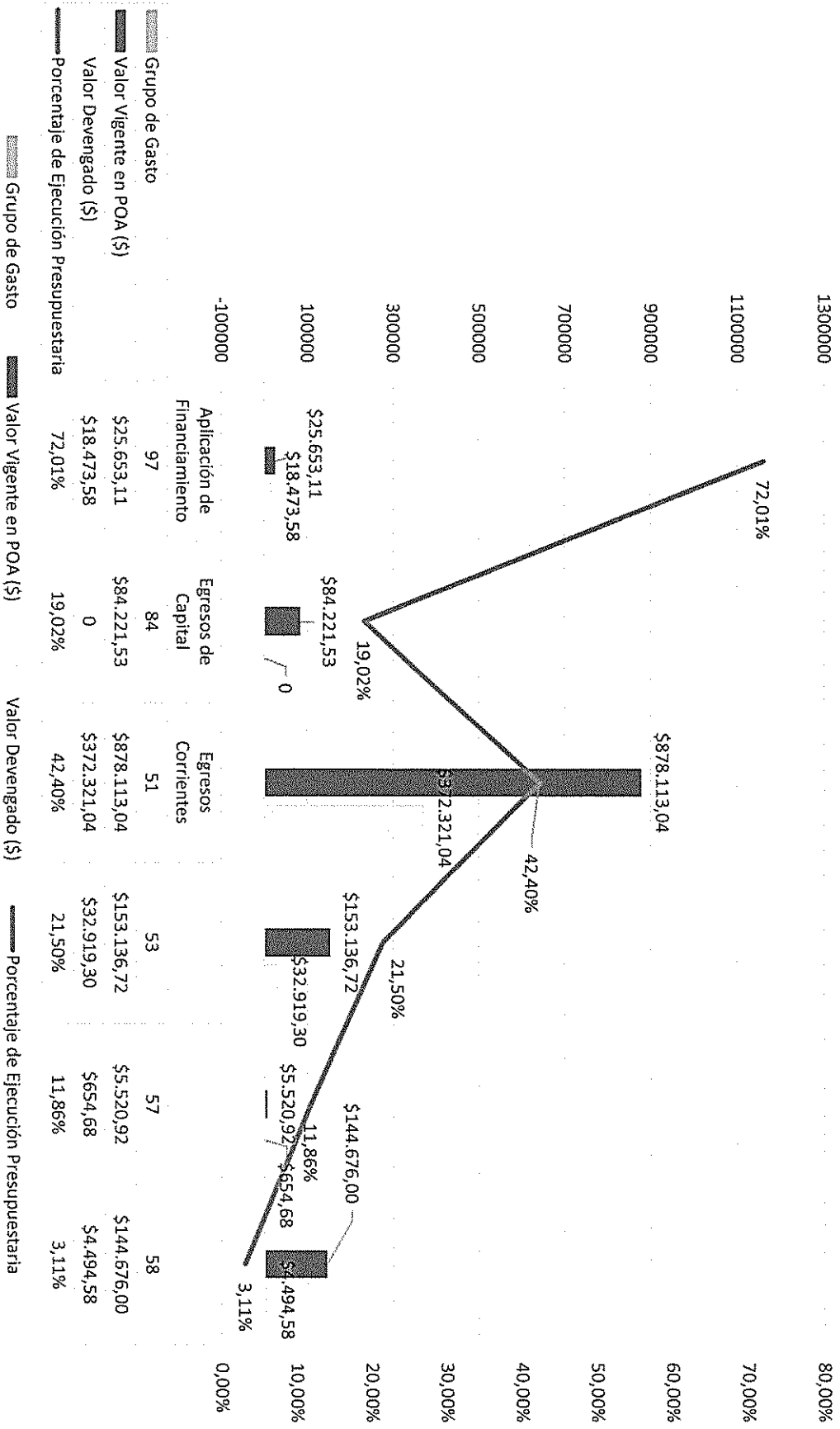
Presupuesto Institucional (Egresos) Anual

El presupuesto y ejecución presupuestaria (*Egresos*) del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe al 30 de junio del 2025, se conforma de la siguiente manera:

Tabla 1. Presupuesto y ejecución presupuestaria institucional al 30 de junio del 2025.

Tipo de Gasto	Grupo de Gasto	Nombre del Grupo de Gasto	Valor Vigente en POA (\$/Anual)	Valor Devengado (\$)	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria
Aplicación de Financiamiento	97	PASIVO CIRCULANTE	\$25.653,11	\$18.473,58	72,01%
		BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)	\$84.221,53	\$16.022,62	19,02%
Egresos de Capital	51	EGRESOS EN PERSONAL	\$878.113,04	\$372.321,04	42,40%
	53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$153.136,72	\$32.919,30	21,50%
	57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	\$5.520,92	\$654,68	11,86%
	58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	\$144.676,00	\$4.494,58	3,11%
Total General			\$1.291.321,32	\$444.885,80	34,45%

Fuente: Matriz de Seguimiento al POA 2025, Cédula Presupuestaria.





ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC

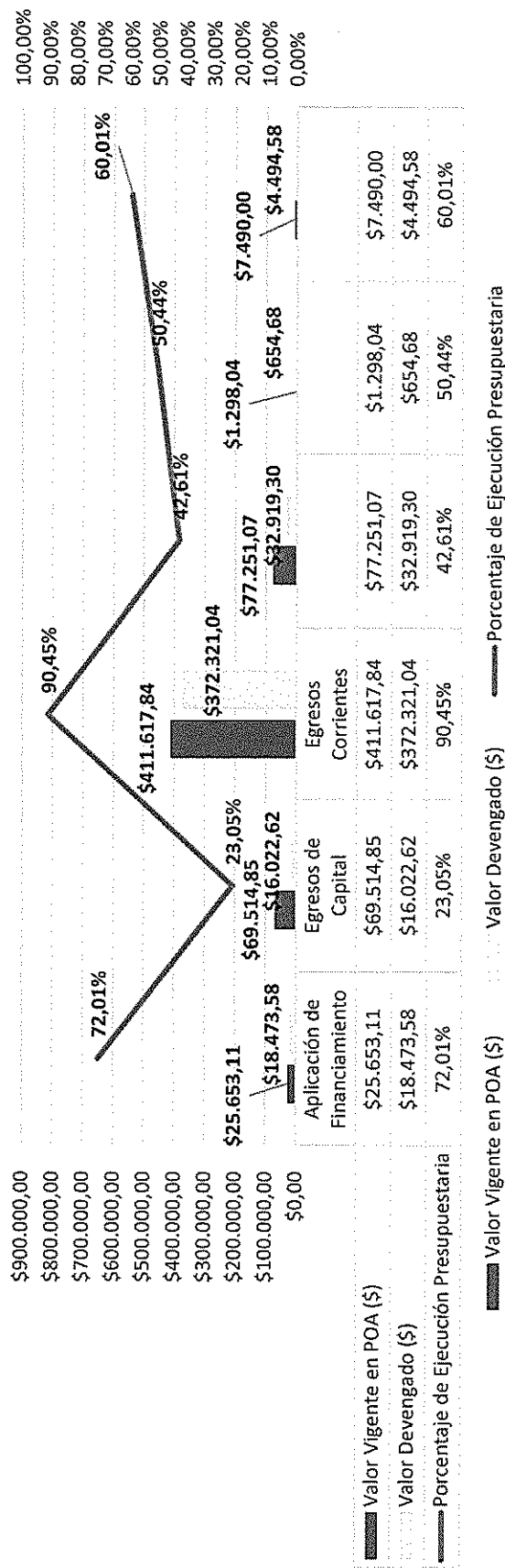
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Presupuesto Institucional (Egresos) Semestral

El presupuesto y ejecución presupuestaria (egresos) del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe correspondiente al primer semestre del año 2025, se conforma de la siguiente manera:

Tabla 2. Presupuesto y ejecución presupuestaria institucional – Semestre Nro.1 Planificado vs Devengado

Tipo de Gasto	Grupo de Gasto	Nombre del Grupo de Gasto	Valor Vigente en POA (S) Semestral	Valor Devengado (S)	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria
Aplicación de Financiamiento	97	PASIVO CIRCULANTE	\$25.653,11	\$18.473,58	72,01%
Egresos de Capital	84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)	\$69.514,85	\$16.022,62	23,05%
	51	EGRESOS EN PERSONAL	\$411.617,84	\$372.321,04	90,45%
Egresos Corrientes	53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$77.251,07	\$32.919,30	42,61%
	57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	\$1.298,04	\$654,68	50,44%
	58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	\$7.490,00	\$4.494,58	60,01%
Total General			\$592.824,91	\$444.885,80	75,05%



lukunawamwinarinchik



CAYAMBE
ALCALDIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Ejecución del Presupuesto (Egresos) por Unidad y/o Gestión

Tabla 3. Ejecución del Presupuesto (Egresos) por Unidad y/o Gestión

Unidades y/o Gestiones	Número de Actividades Planificadas	Presupuesto Codificado Anual	Presupuesto Planificado Semestral	Valor Devengado del Presupuesto Codificado	Valor Presupuestario por Devengar Anual	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria Semestral	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria Anual
Gestión de Comunicación Social	5	\$6.460,53	\$5.540,53	\$0	\$6.460,53	0%	0%
Gestión de Planificación	3	\$21.629,94	\$17.629,94	\$8.029,94	\$13.600,00	45,55%	37,12%
Gestión de Tecnologías de la Información	7	\$40.214,48	\$32.137,95	\$10.056	\$30.138,48	31,29%	25,25%
Unidad Administrativa	38	\$105.502,35	\$68.795,89	\$19.637,57	\$85.864,78	28,54%	18,61%
Unidad de Administración del Talento Humano	21	\$936.803,05	\$438.891,84	\$391.197,24	\$545.605,81	89,13%	41,76%
Unidad de Asesoría Jurídica	3	\$1.413,50	\$1.413,50	\$323,65	\$1.089,85	22,90%	22,90%
Unidad de Certificación de Actos Registrales	1	\$19.692,36	\$9.846,18	\$9.846,18	\$9.846,18	100%	50,00%
Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	2	\$2.200,00	\$600	\$0	\$2.200,00	0%	0%
Unidad de Inscripción de Actos Registrales	0	\$0,00	\$0	\$0	\$0,00	0%	0%
Unidad Financiera	6	\$157.405,11	\$17.969,09	\$5.795,22	\$151.609,89	32,25%	3,68%
Total General	86	\$1.291.321,32	\$592.824,92	\$444.885,80	\$846.435,52	75,05%	34,45%

Fuente: Matriz de Seguimiento al POA, Cédula Presupuestaria YUPAK.

Análisis de las Tablas de la Ejecución del Presupuesto Semestral y Anual:

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe tiene un presupuesto codificado inicial de \$1.291.321,32 de los cuales existe un valor devengado (Gasto) de \$444.885,80 que representan el 34,45%. La mayor ejecución se encuentra en el grupo 51 denominado "Egresos de Personal" con el 42,40% de ejecución frente a todo el presupuesto inicial. Sin embargo, para hacer un análisis del primer semestre se debe analizar lo realmente planificado para dicho semestre y lo realmente devengado, es así que: en el primer semestre (Tabla Nro.2), el presupuesto planificado es de \$ 592.824,92 de los cuales se ha devengado un valor de \$ 444.885,80 que representa una ejecución del 75,05% denominado ejecución de "avance parcial" (Cólor tomate).



Indicadores y Metas por Unidad:

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, concentra sus acciones en las ocho (8) unidades y/o gestiones las mismas que ejecutan el presupuesto y las metas planificadas en el POA 2025. En tal sentido, se describirá cada una de las unidades con sus respectivos indicadores, metas y su ejecución semestral.

Nota: Se debe tomar en cuenta que este informe refleja un monitoreo y seguimiento a lo planificado en el semestre enero a junio del 2025 y no se lo considera una evaluación. Según nuestra metodología se realiza la evaluación al final del año 2025.

A continuación, las tablas por cada una de las unidades y/o gestiones:

Unidad de Inscripción de Actos Registrales

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Inscripción de Actos Registrales	INSC.1	Porcentaje (%) Inscripción de actos y contratos de Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	83%
	INSC.2	Porcentaje (%) Marginación de contratos en los libros físicos y actas digitales Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	INSC.3	Porcentaje (%) Asesoría legal brindada al usuario	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	INSC.4	Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instruativos aprobados	3,00	1,00	0,00	0,00%	
	INSC.5	Porcentaje (%) Negativas, suspensiones, notas devolutivas de actos o contratos Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	INSC.6	Porcentaje (%) Impresión de razones de inscripción y de asientos registrales de los actos o contratos inscritos en Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	

Nota: La Unidad de Inscripción de Actos Registrales, informa que en el Indicador y Meta denominado "INSC.4 Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instruativos aprobados", existe avances (en proceso) en la elaboración de Políticas y Reglamentos, cabe mencionar que aún no han sido presentados y aprobados por la Máxima Autoridad.

Unidad de Certificación de Actos Registrales

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Certificación de Actos Registrales	CERT.1	Porcentaje (%) Emisión de certificaciones de gravámenes, búsqueda, estatutos personales, folio registra y otro de Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	83%
	CERT.2	Porcentaje (%) Emisión de certificación de Acto Societario por Acto; desgravamen por bien; escrituras; nombramiento por acto; vigencia de contratos en petición o documento original entidos	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	CERT.3	Porcentaje (%) Emisión de certificaciones de bienes y ventas de Propiedad y Mercantil	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	CERT.4	Porcentaje (%) Emisión de certificaciones de razón de inscripción.	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	CERT.5	Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados	2,00	1,00	0,00	0,00%	
	CERT.6	Números de informes de necesidad y/o Acta Entrega Recepción Aprobadas	1,00	1,00	1,00	100,00%	

Nota: La Unidad de Certificación de Actos Registrales, informa que en el Indicador y Meta denominado "CERT.5 Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados", existe avances (en proceso) en la elaboración de Políticas y Reglamentos, cabe mencionar que aún no han sido presentados y aprobados por la Máxima Autoridad.

Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	DOCU.1	Porcentaje (%) Apertura y cierre de libros registrales	100%	100,00%	100,00%	100,00%	50,00%
	DOCU.2	Número asientos registrales verificados, digitalizados y depurados	2400,00	1000,00	4435,00	169,00%	
	DOCU.3	Porcentaje (%) de copias textuales, copias certificadas de los certificados del archivo registral.	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	DOCU.4	Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados	2,00	1,00	0,00	0,00%	
	DOCU.5	Número de Informes Técnico de Diagnóstico y Cumplimiento a la Regla Técnica de Archivo.	2,00	1,00	0,00	0,00%	

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	DOCU.6	Número de programa Anual de valoración, clasificación, Transferencia y bajas Documental	1,00	0,00	0,00	N/A	
	DOCU.7	Porcentaje (%) Entrega y recepción de libros registrales	100%	0,00%	100,00%	N/A	
	DOCU.8	Número de Informe de Necesidad y/o Acta Entrega	2,00	0,00	1,00	N/A	
	DOCU.9	Número de Informe de Necesidad y/o Acta Entrega	2,00	1,00	0,00	0,00%	

Nota: La Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales, informa que en el Indicador y Meta denominado "DOCU.4 Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instruccionales aprobados" DOCU.5. Número de Informes Técnico de Diagnóstico y Cumplimiento a la Regla Técnica de Archivo", existe avances (en proceso) en la elaboración de Políticas y Reglamentos; cumplimiento a la Regla Técnica de Archivo, cabe mencionar que aún no han sido presentados y aprobados por la Máxima Autoridad. Así mismo, con respecto con el Indicador y Meta denominada "DOCU.9 Número de Informe de Necesidad y/o Acta Entrega", se ha replanificado la actividad para el segundo semestre del 2025.

Unidad de Asesoría Jurídica

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Asesoría Jurídica	JURL.1	Número de informes de seguimiento	3,00	1,00	1,00	100,00%	91,67%
	JURL.2	Porcentaje (%) Informes Jurídicos	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	JURL.3	Porcentaje (%) Proyectos de contratos, convenios, reglamentos, acuerdos y demás actos administrativos institucionales	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	JURL.4	Porcentaje (%) Resoluciones de actos administrativos	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	JURL.5	Número Reportes Generados para la UAFE	12,00	6,00	6,00	100,00%	
	JURL.6	Porcentaje (%) Brindar asesoría jurídica a los usuarios internos y externos	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	JURL.7	Número de informes de necesidad y/o Acta Entrega Recepción	1,00	1,00	1,00	100,00%	
	JURL.7	Número de informes de necesidad y/o Acta Entrega Recepción	1,00	1,00	0,00	0,00%	
	JURL.8	Número de informes de Cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	48,00	24,00	24,00	100,00%	



ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Unidad	Código Actividad/indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	JURL.9	Número de Plan Anual de Contrataciones 2024 y sus reformas	1,00	1,00	5,00	100,00%	
	JURL.10	Número de Informes de cumplimiento del PAC	2,00	1,00	1,00	100,00%	
	JURL. 11	Número de matrices Cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	24,00	12,00	12,00	100,00%	
	JURL. 12	Número de Acta Entrega Recepción y/o Factura y/o Documento que demuestre el pago	1,00	1,00	0,00	N/A	

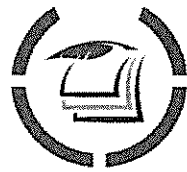
Nota: La Unidad de Asesoría Jurídica, informa que en el Indicador y Meta denominado "JURL.7. Número de informes de necesidad y/o Acta Entrega Recepción", "se encuentra pendiente la ejecución del proceso: "Contratación de servicio de publicidad en medios de comunicación para socializar los procesos de reposición de asientos registrales del RPMC", que fue considerado para el mes de marzo del presente año; toda vez que como es de conocimiento de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, la unidad requirente de tal proceso es la Dirección Técnica de la Gestión Registral, misma que hasta la presente fecha no ha realizado ningún requerimiento de reposición de asientos registrales en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Unidad	Código Actividad/indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	PLAN.1	Número de elaboración del Plan Operativo Anual Institucional	1,00	0,00	0,00	N/A	78,57%
	PLAN.2	Número de informes de propuesta de reforma al POA, conforme a las solicitudes de las unidades requirentes	1,00	0,00	2,00	N/A	
	PLAN.3	Número informes consolidados de monitoreo, seguimiento y evaluación del POA	2,00	1,00	1,00	100,00%	
	PLAN.4	Número de elaboración del informe de rendición de cuentas 2024	1,00	1,00	1,00	100,00%	
	PLAN.5	Número de informes de la medición de metas de cada unidad o gestión institucional	2,00	1,00	1,00	100,00%	
	PLAN.6	Número de informes de medición y evaluación de la percepción de la calidad de los servicios públicos	2,00	1,00	1,00	100,00%	
	PLAN.7	Proyectos de Manual de Procesos y Procedimientos Institucionales (G.P) Número de matriz de Catalogo de Procesos RPMC aprobada.	1,00	1,00	0,00	0,00%	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

ALCALDÍA
CAYAMBE

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	PLAN.8	Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados	2,00	2,00	1,00	50,00%	
	PLAN.9	Porcentaje (%) de procedimientos elaborados conforme solicitud de las Unidades.	70%	0,00%	0,00%	N/A	
	PLAN.10	Número de Informes de Necesidad y/o Actas de Entrega Recepción Aprobados	2,00	1,00	1,00	100,00%	

Nota: La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, informa que mediante Resolución Nro. RPMC-AP-2025-24-R, de fecha 05 de mayo del 2025, la Máxima Autoridad, en su Art. 2 dispone que "Conformar el Comité de Gestión de la calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, el cual tendrá la responsabilidad de coordinar, planificar y dar seguimiento a todas las fases y acciones del proceso de reestructuración"; Así mismo, mediante Resolución Nro. RPMC-AP-2025-26-R, de fecha 12 de mayo del 2025, la Máxima Autoridad, en su Art. 1 resuelve "Conformar el Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe (...)". En tal sentido, la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica conforme lo descrito en el Informe Técnico para el inicio del Proceso de Reestructuración Institucional del RPMC, sección metodología, Fase 1. Diagnóstico y Planificación Institucional, punto Nro. 8 Levantamiento y validación de la matriz de competencias institucional, el catálogo de procesos y procedimientos y la cadena de valor; por tal motivo se consideró que este primer semestre no es momento de iniciar con el levantamiento del manual de procesos, procedimientos, ISO 9001 -2015, debido a que la Institución ya inició el proceso de reestructuración, acción que ocasionará algunos cambios radicales en perfiles, productos, servicios, procesos, etc. Se recomienda esperar la fecha y actividad del cronograma del Plan de Intervención donde se aborde la Cadena de Valor, Mapa de Procesos, Flujo de Procesos, productos que deben ser supervisados y coordinados con la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica. Con esa claridad se puede retomar los productos planificados en el POA que involucren procesos, procedimientos, ISO.

Gestión de Comunicación Social

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Gestión de Comunicación Social	COMU.1	Número de Plan de Comunicación General Aprobado	1,00	1,00	0,00	0,00%	
	COMU.2	Número de Informes sobre la Publicación de contenidos Actualizados en el Sitio Web institucional y redes Sociales Oficiales del RPMC presentados al responsable de la Unidad	12,00	6,00	6,00	100,00%	50,00%
	COMU.3	Porcentaje (%) de material POP institucional elaborado	90%	100,00%	100,00%	100,00%	

ukunawmwininichik

Unidad	Código Actividad/indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte-Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	COMU 4	Número de informes de necesidad de rotulación y brando en base al Manual de imagen Institucional	2,00	1,00	0,00	0,00%	

Nota: La Gestión de Comunicación Social ha comunicado las siguientes justificaciones

El primero corresponde a la "Adquisición de equipos para la producción de material audiovisual informativo sobre los servicios, campañas promocionales y actividades ejecutadas por el RPMC", cuyo código de partida es 840104. Este proceso presentó retrasos debido a un ajuste en los equipos previstos, según reunión de planificación del 13 de marzo de 2025. Tras dicho cambio se procederá con la contratación en el mes de agosto.

El segundo proceso, cuyo código de partida es 840104. Presenta retrasos debido a una modificación en los equipos previstos de contratación.

Se propone una caja parlante y accesorios para el desarrollo de campañas publicitarias para el RPMC, considerando equipos innovadores mejorados acorde a los avances tecnológicos actuales, que se ajusten a las necesidades de dichas actividades institucionales, motivo por el cual el proceso se desarrollará durante el mes de julio.

El tercer proceso se refiere a la "Contratación del servicio de rotulación y brando interno (señalética y sellos) para el fortalecimiento de la gestión e imagen institucional del RPMC", correspondiente a la partida 530204. La Unidad de Comunicación realizó un levantamiento parcial de necesidades de estos ítems desde la Dirección Administrativa Financiera sobre señalética y sellos institucionales de cada dependencia. Sin embargo, en el caso de la Dirección Técnica Registral, dado que se prevé la repotenciación del Archivo Registral con nuevo equipamiento y adecuaciones, la Unidad de Compras Públicas sugiere esperar la implementación de estos cambios antes de proceder con una necesidad integral. Actualmente, realizará en el mes de julio una primera compra con las necesidades recopiladas de la Unidad Administrativa Financiera.



Gestión de Tecnologías de la Información

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Gestión de Tecnologías de la Información	TICS.1	Número de informes de necesidad y/o Acta Entrega Recepción Aprobados	6,00	3,00	3,00	100,00%	100,00%
	TICS.2	Número de Informe de Soporte técnico de incidencias, requerimientos y problemas relacionados con la infraestructura Tecnológica; y, Servicios Informáticos Implementados en la Institución, así como respaldos y recuperación de eventualidades.	12,00	6,00	6,00	100,00%	
	TICS.3	Número de elaboración del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	1,00	0,00	0,00	N/A	

Nota: No existen observaciones relevantes.

Unidad Financiera

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por * Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad Financiera	FINA.2	Número de informes de remanentes de la DINARP y/o GADIP enviados y/o aprobados	16,00	8,00	2,00	25,00%	53,57%
	FINA.3	Número de presupuesto institucional aprobado	1,00	0,00	0,00	N/A	
	FINA.4	Número de informes técnicos elaborados	3,00	2,00	1,00	50,00%	
	FINA.5	Número de informes técnicos de la Gestión Financiera	2,00	1,00	4,00	100,00%	
	FINA.6	(Número de reformas al presupuesto aprobadas / Número de reformas al presupuesto solicitadas) *100	1,00	0,00	1,00	N/A	
	FINA.7	Número de Informes de Necesidad y/o Actas de Entrega Recepción Aprobados	1,00	1,00	0,00	0,00%	



CAYAMBE
ALCALDIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	FINA.8	Número de Informe de Recaudación y Depósitos de Valores Cobrados por los Servicios Registrales	246,00	123,00	132,00	100,00%	
	FINA.9	Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados	1,00	1,00	0,00	0,00%	

Nota: La Unidad Administrativa Financiera ha comunicado las siguientes justificaciones:

Informa que en el Indicador y Meta denominado "FINA 7. Número de Informes de Necesidad y/o Actas de Entrega Recepción Aprobados". Con respecto al incumplimiento de la "Contratación del servicio de transporte de valores del RPMC.", me permito informar que esta actividad aún no ha sido ejecutada, ya que está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos previos establecidos por las entidades financieras pertinentes.

Para acceder a este servicio, es indispensable la apertura de una cuenta institucional en el Banco Pichincha, entidad que debe actuar como Banco Corresponsal del Banco Central del Ecuador para organismos del sector público. Este procedimiento implica la gestión de documentación técnica y administrativa, incluyendo la elaboración de matrices requeridas por el Banco Central, lo cual convierte el proceso en una gestión de cierta complejidad y duración. Cabe destacar que ya se han solicitado al Banco Pichincha los requisitos necesarios para dar inicio a este trámite, con el objetivo de planificar adecuadamente la contratación del servicio en el segundo semestre del presente año.

Con respecto al "Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instructivos aprobados", están en procesos para el segundo semestre del 2025.

Unidad de Administración del Talento Humano

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
Unidad de Administración del Talento Humano	TTHH.1	Número de Nóminas de Remuneración Mensual Unificada del personal con nombramiento bajo el régimen de la LOSEP, Contrato Ocasional bajo el régimen de la LOSEP, y, Sueldo de trabajadores bajo el Régimen Código de Trabajo	12,00	6,00	6,00	100,00%	100,00%
	TTHH.2	% De pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias al personal	1,00	100,00%	0,00%	N/A	

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	TTHH.3	Número de planillas de Aporte Patronal de la Seguridad Social IEES para servidores públicos y trabajadores	12,00	6,00	6,00	100,00%	
	TTHH.4	Número de comprobantes de pago de Fondos de Reserva IEES de los servidores públicos y trabajadores	12,00	6,00	6,00	100,00%	
	TTHH.5	Número de nóminas emitidas Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo para servidores públicos y empleados bajo relación de dependencia	6,00	0,00	0,00	N/A	
	TTHH.6	% De pago de compensaciones de vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1,00	0,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.7	% De compensación de retiro por jubilación obligatoria	1,00	0,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.8	% De pago por facturación de Servicios Profesionales	1,00	0,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.9	% De pago por el beneficio de guardería para el cuidado infantil a favor de las hijas y los hijos de las y los servidores públicos	1,00	0,00%	400,00%	N/A	
	TTHH.10	Número de informes de necesidad y/o Actas de Entrega Recepción Aprobados (Mantenimiento, Soporte técnico y Actualización del Sistema Administrativo Financiero YUPAK)	1,00	0,00	0,00	N/A	
	TTHH.11	% Contratación de los servicios de capacitación y programas de formación a servidores públicos y empleados del RPMC	1,00	100,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.12	% Contratación de programas de congresos, seminarios y convenciones a servidores públicos y empleados del RPMC	1,00	100,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.13	% De pago viáticos al interior del país	1,00	100,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.14	% De pago viáticos al exterior del país	1,00	100,00%	0,00%	N/A	
	TTHH.15	Número de informes de necesidad y/o Actas de Entrega Recepción Aprobados	1,00	0,00	0,00	N/A	
	TTHH.16	Número de Plan y programas de Seguridad y Salud Ocupacional	1,00	0,00	0,00	N/A	
	TTHH.17	Número de Plan Anual de Vacaciones de los servidores públicos y empleados del RPMC elaborado	1,00	0,00	0,50	N/A	
	TTHH.18	Número de Plan Anual de Talento Humano	1,00	0,00	0,00	N/A	
	TTHH.19	Número de Plan Anual de Evaluación del Desempeño	1,00	0,00	1,00	N/A	

Unidad	Código Actividad/indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje Cumplimiento Por % Meta	Porcentaje Cumplimiento Semestral
	TTHH.20	Número de Plan Anual de Formación y Capacitación a los servidores públicos y empleados del RPMC	1,00	0,00	0,50	N/A	
	TTHH.21	Número de matrices Cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	72,00	36,00	36,00	100,00%	

Nota: No existen observaciones relevantes.

Unidad Administrativa

Unidad	Código Actividad/indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte Junio)	Porcentaje de Cumplimiento - Meta	Porcentaje Cumplimiento Gestión /Unidad Semestral
Unidad Administrativa	ADM.1	Número Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles Institucional Aprobado	1,00	0,00	0,00	N/A	58,33%
	ADM.2	Número Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de maquinarias y equipos del RPMC Aprobado	1,00	0,00	0,00	N/A	
	ADM.3	Número Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos	1,00	0,00	0,00	N/A	
	ADM.4	Número de informes de necesidad y/o acta entrega recepción	19,00	2,00	9,00	100,00%	
	ADM.5	Número de informes de necesidad y matrícula	1,00	1,00	0,00	0,00%	
	ADM.6	Número de informes de necesidad y factura	1,00	1,00	0,00	0,00%	
	ADM.7	Número de informes de necesidad, informe de conformidad y factura	4,00	4,00	18,00	100,00%	
	ADM.8	Número de permisos, patentes, impuestos municipales, notariales, costos judiciales y otros	3,00	3,00	3,00	100,00%	



ALCALDÍA
CAYAMBE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL
DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC
Registro de la
Propiedad y Mercantil
del Cantón Cayambe

Unidad	Código Actividad/Indicador	Nombre del Indicador	Meta Planificada (Anual)	Meta Planificada Semestral	Meta Cumplida (Corte-Junio)	Porcentaje de Cumplimiento - Meta	Porcentaje Cumplimiento Gestión /Unidad Semestral
	ADM.9	Porcentaje de requerimientos atendidos de caja chica	100%	0,00%	100,00%	N/A	
	ADM.10	Número de reporte de registro de ingresos y egresos de inventarios en el sistema a la unidad financiera.	12,00	6,00	3,00	50,00%	

Nota: La Unidad Administrativa Financiera ha comunicado las siguientes justificaciones:

Informa que en el Indicador y Meta denominado "ADM 4 Número de informes de necesidad y/o acta entrega recepción": Con respecto Adquisición e Instalación del Generador Eléctrico con sus instalaciones para dotar de energía eléctrica de respaldo en las instalaciones del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, me permito informar que, tras las gestiones realizadas, dicho proyecto no podrá ser ejecutado en la presente etapa, por las siguientes razones: 1. Recomendación Municipal: Como resultado de una inspección técnica efectuada por personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cayambe, se emitió la recomendación de adquirir un generador eléctrico que provea energía a la totalidad del Centro Comercial Popular, espacio donde actualmente se encuentran ubicadas las oficinas del RPMC. Sin embargo, esta medida no es factible, dado que el centro comercial alberga tanto entidades públicas como empresas privadas, lo cual imposibilita la utilización de recursos institucionales en beneficio de terceros ajenos a la administración pública.

Con respecto al "Número de Políticas o Reglamentos o Procedimientos o Instruccionales aprobados", están en procesos para el segundo semestre del 2025.

Así mismo, con respecto con el Indicador y Meta denominada "ADM 5. Número de informes de necesidad y matrícula" y "ADM 6. Número de informes de necesidad y factura" se ha planificado las actividades para el segundo semestre del 2025.

lukunawamwinaichik

5. Conclusiones.

A continuación, se detalla el porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual, con corte al 30 de junio 2025 de cada una de las gestiones del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe:

UNIDAD/GESTIONES DEL RPMC	Porcentaje de Cumplimiento POA 2025 - Semestre I Enero a Junio	
	Metas de POA	Presupuesto del POA
Gestión de Comunicación Social	50%	0%
Gestión de Planificación	78,57%	45,55%
Gestión de Tecnologías de la Información	100%	31,29%
Unidad Administrativa	58,33%	28,54%
Unidad de Administración del Talento Humano	100%	89,13%
Unidad de Asesoría Jurídica	91,67%	22,90%
Unidad de Certificación de Actos Registrales	83%	100%
Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	50%	0%
Unidad de Inscripción de Actos Registrales	83,60%	0%
Unidad Financiera	53,57%	32,25%
Total Ejecución General	75%	75,05%
	Avance Parcial	Avance Parcial

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe a través de sus gestiones han ejecutado el **75%** de las **metas planificadas** en el Primer Semestre del Plan Operativo Anual 2025. El monitoreo, seguimiento obtenido en el primer semestre se ubica en el rango establecido del Porcentaje **75,05%** de cumplimiento entre el **70,00%** y el **84,99%** lo cual es considerada "Avance Parcial".

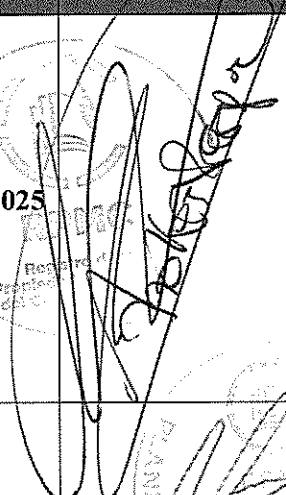
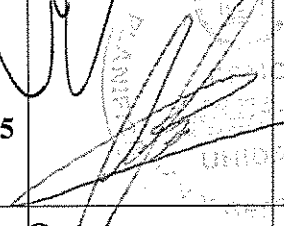
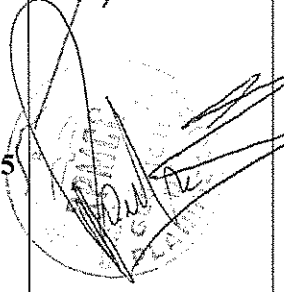
Así mismo, con respecto al **presupuesto (egreso)** institucional planificado en el Primer Semestre del Plan Operativo Anual 2025, se tiene un cumplimiento del **75.05%**. El monitoreo, seguimiento obtenido en el primer semestre se ubica en el rango establecido de "Porcentaje de cumplimiento entre el 70,00% y el 84,99% (Color Tomate)" lo cual es considerada "Avance Parcial".

Es preciso señalar que, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe subsiste con los recursos que ingresan (liquidez) a la institución por los trámites de propiedad y mercantil que ofrece; por ello se ejecutan las actividades de gestión y presupuesto conforme la liquidez que tiene la institución.

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



5. Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación:

ACCIÓN REALIZADA	NOMBRE COMPLETO / CARGO	FECHA	FIRMA
Aprobado Por:	Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal MSc. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE	15/07/2025	
Revisado Por:	Ing. Juan Carlos Gutiérrez. MSc RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	15/07/2025	
Elaborado Por:	Ing. Paulina Cevallos ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	15/07/2025	

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik

