



Memorando Nro. GADIPMC-DPI-2021-0201-M

Cayambe, 05 de mayo de 2021

*Gestión de planificación  
Cartera Ter*  
05-05-2021



**PARA:** D. Anibal Puga Peña  
**Registrador**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE RESPUESTAS A PREGUNTAS GENERADAS EN LA ASAMBLEA DE CONSULTA CIUDADANA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020 GADIPMC

De mi consideración:

Mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021 del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se expidió el Reglamento de Rendición de Cuentas, cuyo objeto es establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

Mediante Acta de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana de Cayambe, recibida en gestión documental con guía de trámite GADIPMC-SG-2021-2404-E, del 26 de abril de 2021, suscrito por el Lic. Luis Gualavisí, Presidente de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana de Cayambe, en el punto Nro. 6 del orden del día, se generan y detallan las preguntas ciudadanas para la Rendición de Cuentas Institucional del GADIPMC, periodo de gestión 2020.

Mediante Memorando Nro. GADIPMC-DAL-2021-0316-M, de fecha 27 de abril de 2021, suscrito electrónicamente por la Máxima Autoridad del GADIPMC, en la parte pertinente DISPONE a la Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional, realizar las acciones pertinentes en cumplimiento de la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476.

En este sentido y con la finalidad de continuar con el proceso de Rendición de Cuentas del GADIPMC 2020, SOLICITO muy comedidamente disponga a quien corresponda se sirva responder las siguientes preguntas y emitir la respuesta hasta el día 10 de mayo de 2021 a esta dependencia:

COMPONENTE DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

1. ¿Cuál es el POA y la Ejecución Presupuestaria del Registro de la Propiedad? ¿Qué se cumplió y que no se cumplió?
2. ¿Cuáles fueron los proyectos ejecutados de los diferentes planes operativos presentados por el GADIP y las diferentes instituciones adscritas?
3. ¿Cuál es la utilidad del Registro de la Propiedad en el 2020 y en qué se ha invertido?



**RECIBIDO**

06 MAYO 2021

GESTION DE PLANIFICACIÓN

HORA: 10:00 AM

FIRMA: *[Firma]*



**RECIBIDO**

06 MAYO 2021

DESPACHO

Hora: 09:29

Firma: *[Firma]*

Memorando Nro. GADIPMC-DPI-2021-0201-M

Cayambe, 05 de mayo de 2021

4. ¿Cuál es el Plan de Contingencia que ejecutó durante la pandemia el Registro de la Propiedad?
5. ¿Se ha evaluado el nivel de ejecución presupuestaria como el parámetro de evaluación de desempeño, tanto de directores como de gerentes de empresas públicas? En el caso de existir estas evaluaciones, ¿cuáles son los documentos de respaldo de dichas evaluaciones?
6. ¿Quién revisa, valida y evalúa la ejecución de los planes operativos? ¿El Concejo y los diferentes directorios de las instituciones adscritas, tienen conocimiento del nivel de ejecución presupuestaria de los planes operativos?

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Eco. Lourdes Eugenia de la Dolorosa Rodríguez Jaramillo  
**DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

Copia:

Sra. Ing. Daniela Alejandra Ponce Meza  
**Jefa de Planificación Institucional**

Sr. Lic. Segundo Alfredo Andrango Andrango  
**Jefe de Participación Ciudadana en la Gestión Municipal**

dq



# Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Oficio nro.: RPMCC-DR-2021-109-OF  
Cayambe, 11 de mayo del 2021

Señor Economista  
Lourdes Rodríguez Jaramillo  
**Directora de Fortalecimiento y Planificación Institucional**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y**  
**PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE**  
En su Despacho.-

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADIPMC-DPI-2021-0201-M, de fecha 05 de mayo del 2021; remito la información solicitada de acuerdo a las preguntas formuladas en la Asamblea de consulta ciudadana, dentro del proceso de rendición de cuentas 2020 GADIPMC.

Particular que pongo en su conocimiento.

Atentamente;

  
Dr. Anibal Alberto Puga Peña  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**  
**DEL CANTÓN CAYAMBE**

A. Puga/Lizeth C.

Recibido: 11/05/2021  
9:01

Dir.: Alianza y Juan Montalvo (Centro Comercial Popular)  
Tel.: 02 2360-299 / 02 2111-065  
Email: info@rpcayambe.gob.ec  
www.rpcayambe.gob.ec  
CAYAMBE-ECUADOR

**COMPONENTE DE ASENTAMIENTOS HUMANOS**

**1. ¿Cuál es el POA y la Ejecución Presupuestaria del Registro de la Propiedad?, ¿Qué se cumplió y que no se cumplió?**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe es una institución netamente de servicios registrales por lo que el Plan Operativo Anual 2020 se encuentra dirigido a la ejecución de actividades necesarias para brindar un servicio registral eficiente y de calidad. La institución cuenta con gestiones las cuales son responsables anualmente de establecer sus actividades, metas y conjuntamente con la Gestión de Planificación la definición de sus indicadores para la evaluación de su ejecución.

A continuación se detallan las actividades que fueron planificadas en el POA 2020 con porcentaje de ejecución:

<b>GESTIÓN DE REVISIÓN DE ACTOS REGISTRALES</b>							
N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
'001	Revisión de actos y contratos que los usuarios ingresan al registro de la Propiedad y Mercantil de Cayambe	1,2,3	17.800	-	12.081 trámites de revisión	67,87%	Debido a la pandemia generada por el COVID-19 no existió la afluencia de usuarios como se tenía planificado
'002	Contratación de Servicio de Consulta Jurídica online	1,2,3	1 Contrato	Planificado \$ 1.400,00 Ejecutado 0.00	1 Contrato	0%	
'003	Brindar asesoría legal a petición del usuario	1,2,3	1.200	-	474 atenciones	39.50%	
'004	Brindar atención en ventanilla al usuario	1,2,3	10.500	-	12.081 atenciones	115,06%	
'005	Ingreso de datos en el sistema registral de forma permanente	1,2,3	10.500	-	7.200	68.57%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>58,20%</b>	

<b>GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES</b>							
N°	Actividad	Cuatri mestr e	Meta Anual	Presupuest o	Valor Ejecutado	%	Observaciones
'001	Emisión de certificaciones de gravamen	1,2,3	12.500	-	14.852	118,82%	
'002	Revisión de Gravámenes	1,2,3	12.500	-	14.852	118,82%	
'003	Elaboración de Folios (Certificación)	1,2,3	1.000	-	1.000	100,00%	
'004	Revisión y Elaboración de Inscripciones Históricas	1,2,3	1.000	-	700	70,00%	
'005	Emisión de búsquedas de Propiedad y Mercantil	1,2,3	2.100	-	1.906	90,76%	
'006	Emisión de certificados de ventas y bienes	1,2,3	250	-	381	152,40%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

'007	Emisión de razones de inscripción (Propiedad y Mercantil)	1,2,3	250	-	233	93,20%	
'008	Brindar atención en ventanilla al usuario	1,2,3	18.500	-	17.372	93,90%	
'009	Depuración de inscripciones basados en la Ley de Registro	1,2,3	100	-	100	100,00%	
'010	Licenciamiento del Uso del Sistema Registral para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.	1,2,3	1 Contrato	Planificado \$24.000,00 Ejecutado \$ 18.972,49	1	100,00%	
'011	Inscripción y razones de inscripción de contratos de propiedad y mercantil	1,2,3	6.100	-	4.542	74,46%	Existe disminución de ingresos de trámites inscripciones de propiedad y mercantil debido a pandemia.
'012	Impresión de Libros	1,2,3	24	-	24	100,00%	
'013	Impresión de Repertorio	1,2,3	6.100	-	4.542	74,46%	Existe disminución de ingresos de trámites inscripciones de propiedad y mercantil debido a pandemia.
'014	Impresión de Índices	1,2,3	24	-	24	100,00%	
'015	Elaboración de Folios de Propiedad y Mercantil (Inscripción)	1,2,3	2.000	-	2.000	100,00%	
'016	Marginación de Compraventas, hipotecas, gravámenes, Cancelaciones y otros	1,2,3	6.100	-	4.542	74,46%	Existe disminución de ingresos de trámites inscripciones de propiedad y mercantil debido a pandemia.
'017	Brindar asesoría legal a petición del usuario	1,2,3	200	-	45	22,50%	Existe disminución de atenciones de asesoría legales hacia al usuario debido a pandemia.
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>93,16%</b>	

### GESTIÓN DE ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES

N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
'001	Contratación de servicio de empastado para los libros registrales	1,2,3	150 libros	Planificado \$ 1.428 Ejecutado \$ 1.209,60	135 libros	90,00%	
'002	Entrega y recepción de libros Registrales	1,2,3	16.000 bitácora	-	16.000 bitácora	100,00%	
'003	Apertura y cierre de libro Registrales	1,2,3	44 actas	-	36 actas	81,81%	
'004	Clasificación y ordenamiento de apéndices	1,2,3	24 Apéndices	-	24 Apéndices	100,00%	
'005	Depuración de libros	1,2,3	40.000	-	12.428	31,07%	Se debe poner a consideración que debido a la pandemia y a que la institución no contó con los ingresos planificados para el personal requerido, la depuración se realizó hasta el mes de mayo 2020.
'006	Indexación (ordenamiento de la información)	1,2,3	40.000	-	12.428	31,07%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

							Se debe poner a consideración que debido a la pandemia y a que la institución no contó con los ingresos planificados para el personal requerido la indexación (ordenamiento de la información), se realizó hasta el mes de mayo 2020.
007	Adquisición de un sistema de seguridad RFID para el archivo físico registral del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	1,2,3	1 Sistema	<b>Planificado</b> \$ 6.895,71 <b>Ejecutado</b> \$ 00,00	0	0,00%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>61,99%</b>	

### GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES

N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
001	Elaborar el POA Institucional y sus reformas	1,2,3	POA 2020 POA 2021 Reformas POA	-	(1) POA 2020 (1) POA 2021 (6) Reformas POA	100,00%	
002	Realizar el seguimiento al POA, en conjunto con las diferentes unidades	1,2,3	2 Informes de Seguimiento al POA anual	-	1 Informe de Seguimiento al POA anual	50,00%	
003	Acompañamiento a las diferentes unidades en el cumplimiento de objetivos institucionales	1,2,3	10 Informes de gestión	-	10 Informes de gestión	100,00%	
004	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2019	1,2	1 Informe	-	1 Informe	100,00%	
005	Ejecutar la medición y evaluación de la percepción de la calidad de los servicios públicos	1,2,3	Informe Semestral de Medición y Evaluación de la Calidad	-	2 Informe	100,00%	La medición y evaluación se realizó de manera semestral como se determina en la metodología de aplicación.
006	Consolidación y actualización de la información mensual de la información que exige la Ley.	1,2,3	Publicación de Matrices LOTAIP mensuales	-	(12) Publicación de Matrices LOTAIP mensuales	100,00%	
007	Contratación del servicio de organización y logística para el evento de Inauguración de las nuevas oficinas del RPMCC.	3	1 Evento Ejecutado	<b>Planificado</b> \$ 6.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 1.064,00	1 Evento Ejecutado	100,00%	
008	Elaborar manuales de procesos y procedimientos de acuerdo al portafolio de productos del RPMCC	1,2,3	Manuales de Procesos	-	(1) Manual de Procesos (1) Plan de Contingencia	80,00%	
009	Gestionar y realizar la ejecución de convenios de cooperación institucional	1,2,3	Elaboración de Proyectos	-	(1) Gestión convenio RPMCR	70,00%	El convenio interinstitucional gestionado será firmado en el 2021.
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>88,88%</b>	

**GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
001	Contratación de servicio de internet	2	Servicio de internet corporativo	Planificado \$8.176,00 Ejecutado \$ 6.337,02	Contrato legalizado	100%	
002	Contratación de soporte técnico del sistema financiero contable	1,2,3	Disponer de un sistema financiero contable actualizado y en óptimas condiciones de trabajo	Planificado \$4.500,00 Ejecutado 3.136,00	-	100.00%	
003	Adquisición de servidor de sistema registral	1	Mejorar la velocidad y disponibilidad del sistema registral (Facturas)	Planificado \$ 17.000,00 Ejecutado 0,00	-	0.00%	Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.
004	Elaboración de Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	2	Definir los procedimientos adecuados para la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	-	Plan aprobado	100%	
005	Contratación de servicio técnico especializado para la aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	3	Mantener una infraestructura informática en óptimas condiciones operativas. (Informe técnico de aplicación)	Planificado \$ 5.000,00 Ejecutado \$ 1.954,40	Informe técnico de aplicación	100%	
006	Adquisición de equipos informáticos para las diferentes unidades	2	Disponer de una infraestructura informática actualizada	Planificado \$ 20.000,00 Ejecutado \$ 6.599,36	Acta entrega recepción	100%	
007	Publicación de contenido actualizado en el sitio web institucional	1,2,3	Mantener informada a la comunidad acerca de gestión institucional	-	Sitio web actualizado	100%	
008	Adquisición e implementación de infraestructura de comunicación SIP (Central Telefónica)	1,2,3	Implementar una infraestructura telefónica acorde a las tecnologías actuales para la comunicación interna y externa	Planificado \$ 5.404,29 Ejecutado 0,00	-	0.00%	Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.
009	Adquisición de un Sistema Registral terminado y probado con su código fuente para el RPMCC	1,2,3	Disponer de un sistema registral propio ( Sistema registral implementado)	Planificado \$ 36.711,24 Ejecutado 0,00	-	0.00%	Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.
010	Adquisición e instalación de vinil arenado decorativo y rotulación institucional para las nuevas instalaciones	3	Implementar señalética interna y externa para un mejor servicio al usuario ( Informe de Implementación)	Planificado \$ 2.000,00 Ejecutado \$ 902,72	Comprobante de ingreso a bodega	100%	
011	Adquisición de material publicitario - Revistas institucionales, afiches, esferos, flyers y trípticos	2,3	Sensibilizar al usuario sobre los servicios del RPMCC	Planificado \$ 534,88 Ejecutado 0,00	-	0.00%	Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.
012	Adquisición de material de comunicación visual interno y externo - Banners, carteleras, roll up.	2,3	Generar espacios de comunicación visual interna y externa. ( Comprobante de ingreso a bodega)	Planificado \$1.000,00 Ejecutado 0,00	-	0.00%	Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.

							Debido a la pandemia la institución priorizó los pagos necesarios para el funcionamiento de la institución y varias actividades no se ejecutaron por falta de recursos.
013	Realizar campañas comunicacionales, plataforma web (página web, redes sociales) y otras formas de promoción que incidan en la población.	1,2,3	Fortalecer la imagen corporativa institucional.	-	Campañas comunicacionales, plataforma web (página web, redes sociales)	100%	
014	Difundir actividades e información institucionales en medios de comunicación masiva y espacios publicitarios.	2,3	Presencia institucional en medios de comunicación	Planificado \$1.000,00 Ejecutado 0	Difundir actividades e información institucionales	75%	Se realizó la difusión de actividades en diciembre 2020, el pago del servicio se realizará en el 2021.
015	Mantener las buenas relaciones interinstitucionales y con la ciudadanía en general	1,2,3	Presencia activa en eventos institucionales locales y en general	-	Presencia activa en eventos institucionales locales y en general	100%	
016	Adquisición de carpa, stand e inflables para el fortalecimiento de la imagen corporativa de Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	1	Fortalecer la imagen corporativa institucional	Planificado \$2.465,12 Ejecutado \$ 779,31	Acta entrega recepción	100%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>67,19%</b>	

## GESTIÓN FINANCIERA

N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
001	Elaboración del presupuesto institucional	3	(1) Presupuesto Aprobado	-	(1) Presupuesto Aprobado	100%	
002	Elaboración de informes técnicos de la Unidad Financiera	1,2,3	(8) Informes realizados	-	(17) Informes realizados	100%	
003	Registro contable de ingresos	1,2,3	(266) Comprobantes de ingreso realizados	-	(311) Comprobantes de ingreso realizados	100%	
004	Registro contable de egresos	1,2,3	(468) Comprobantes de egreso realizados	-	(468) Comprobantes de egreso realizados	100%	
005	Recaudación por los servicios registrales de propiedad y mercantil	1,2,3	(266) Facturas emitidas y autorizadas	-	(16.426) Facturas emitidas y autorizadas	100%	
006	Elaboración de estados financieros y envíos al Ministerio de Finanzas	1,2,3	(12) Estados Financieros elaborados y enviados	-	(12) Estados Financieros elaborados y enviados	100%	
007	Pago a proveedores y nómina mediante el sistema de transferencias interbancarias SPI-SP	1,2,3	(130) Transferencias SPI	-	(388) Transferencias SPI	100%	
008	Elaboración y envío de declaraciones de impuestos mensuales al SRI	1,2,3	(12) Declaración de impuestos IVA y Retenciones en la Fuente	-	(12) Declaración de impuestos IVA y Retenciones en la Fuente	100%	
009	Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.	1,2,3	(12) Conciliaciones bancarias realizadas	-	(24) Conciliaciones bancarias realizadas	100%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

010	Elaboración de reformas al presupuesto	1,2,3	(2) Reformas presupuestarias aprobadas	-	(7) Reformas presupuestarias aprobadas	100%	
011	Elaboración de la liquidación presupuestaria	1	(1) Liquidación presupuestaria aprobada	-	(1) Liquidación presupuestaria aprobada	100%	
012	Emisión de certificaciones presupuestarias	1,2,3	(80) Certificaciones emitidas	-	(80) Certificaciones emitidas	100%	
013	Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria	1,2	(2) Informes realizados	-	(2) Informes realizados	100%	
014	Control previo de los documentos de respaldo de los trámites de pago	1,2,3	(468) Comprobantes de egreso realizados	-	(468) Comprobantes de egreso realizados	100%	
015	Control previo de los documentos de sustentos en los ingresos	1,2,3	(266) Comprobantes de ingreso realizados	-	(311) Comprobantes de ingreso realizados	100%	
016	Registro contable de comisiones bancarias	1,2,3	(24) Reporte del estado de cuenta mensual	Planificado \$ 275,00 Ejecutado \$ 76,24	(24) Reporte del estado de cuenta mensual	100%	
017	Registro contable de Aporte del 5x1000 al Presupuesto General del Estado.	1,2,3	(12) Reporte de estado de cuenta mensual	Planificado \$ 5.170,68 Ejecutado \$ 1.797,74	(12) Reporte de estado de cuenta mensual	100%	
018	Calculo y envío de los remanentes a la DINARDAP	1,2,3	(3) Comprobante de egreso	Planificado \$ 9.454,32 Ejecutado \$ 1.326,37	(3) Comprobante de egreso	100%	
019	Cálculo y entrega de remanentes al GADIP Municipio de Cayambe	2	(1) Comprobante de egreso	Planificado \$ 100,00 Ejecutado \$73.459,53	(1) Comprobante de egreso	100%	Dicho rubro corresponde a los valores transferidos como remanentes al GADIP- CAYAMBE 2019
020	Cumplir obligaciones con el servicio de transporte de valores de la caja recaudadora	1,2,3	(12) SPI realizados	Planificado \$ 2.500,00 Ejecutado \$757,61	(3) SPI realizados	25,00%	
021	Cuadrar y elaborar el reporte del parte diario de recaudación	1,2,3	(266) Informe partes diario de recaudación	-	(311) Comprobantes de ingreso realizados	100%	
022	Arqueos de caja chica y caja general periódicamente	1,2,3	(5) Informes de arqueos realizados	-	(2) Informes de arqueos realizados	40,00%	
023	Archivar y foliar los documentos de sustento de los comprobantes de ingreso y egreso.	1,2,3	(734) Comprobantes archivados y foliados	-	(734) Comprobantes archivados y foliados	100%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>94,13%</b>	

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

N°	Actividad	Cuatrimstre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
001	Remuneración Mensual Unificada del personal con nombramiento bajo el régimen de la LOSEP	1,2,3	12 Roles Anual	Planificado \$ 343.908,00 Ejecutado \$ 287.159,71	12 Roles Anual	100%	
002	Remuneración Mensual Unificada del personal con Contrato Ocasional bajo el régimen de la LOSEP	1,2,3	12 Roles Anual	Planificado \$ 9.804,00 Ejecutado \$ 8.687,43	12 Roles Anual	100%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

'003	Salario Unificado de empleados bajo el régimen Código de Trabajo	1,2,3	12 Roles Anual	<b>Planificado</b> \$ 7.152,00 <b>Ejecutado</b> \$ 7.152,00	12 Roles Anual	100%	
'004	Aporte Patronal de la Seguridad Social IESS para servidores públicos y empleados	1,2,3	12 Planillas IESS	<b>Planificado</b> \$ 42.220,76 <b>Ejecutado</b> \$ 35.323,18	12 Planillas IESS	100%	
'005	Contribución al Fomento del 0,5% del Aporte Patronal	1,2,3	12 Planillas IESS	<b>Planificado</b> \$ 2.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	12 Planillas IESS	100%	El rubro es considerado en las planillas de aporte patronal del IESS
'006	Fondos de Reserva IESS para servidores públicos y empleados afiliados al seguro general obligatorio	1,2,3	12 Reportes	<b>Planificado</b> \$ 30.822,00 <b>Ejecutado</b> \$ 20.926,34	12 Reportes	100%	
'007	Décimo Tercer Sueldo para servidores públicos y empleados bajo relación de dependencia	3	1 Reporte Anual	<b>Planificado</b> \$ 30.522,00 <b>Ejecutado</b> \$ 25.241,23	1 Reporte Anual	100%	
'008	Décimo Cuarto Sueldo para servidores públicos y empleados bajo relación de dependencia	2	1 Reporte Anual	<b>Planificado</b> \$ 15.620,00 <b>Ejecutado</b> \$ 10.046,18	1 Reporte Anual	100%	
'009	Programas de formación y capacitación a servidores públicos y empleados del RPMCC	1,2,3	1 Plan Anual de Capacitación	<b>Planificado</b> \$ 3.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	1 Plan Anual de Capacitación	100%	Se aprobó el plan anual de capacitaciones, mas sin embargo no se contó con los recursos planificados, por lo que se gestionaron capacitaciones gratuitas al personal.
'010	Programas de congresos, seminarios y convenciones a servidores públicos y empleados del RPMCC	1,2,3	1 Programa Anual de Formación	<b>Planificado</b> \$ 2.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'011	Viáticos al interior del país	1,2,3	6 Informes de cumplimiento	<b>Planificado</b> \$ 2.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'012	Viáticos al exterior del país	1,2,3	6 Informes de cumplimiento	<b>Planificado</b> \$ 0,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'013	Compensación de vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1,2,3	5 Liquidaciones de haberes	<b>Planificado</b> \$ 13.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 4.724,56	5 Liquidaciones de haberes	100%	
'014	Adquisición de uniformes Instituciones para servidores públicos y empleados del RPMCC	1	1 Proceso de adquisición de uniformes	<b>Planificado</b> \$ 5.923,36 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'015	Adquisición de equipos para la carnetización e identificación de los servidores públicos del RPMCC	2	Adquisición de Equipos para carnetización de servidores	<b>Planificado</b> \$ 2.200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'016	Aplicación del Decreto Ejecutivo 813 mediante compra de renuncia con indemnización	3	2 Desvinculaciones de personal	<b>Planificado</b> \$ 19.587,05 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'017	Contratación del servicio de uso de licencia de un sistema online para pruebas psicométricas y técnicas	2,3	1 Proceso de Contratación de servicio de uso de licencia de un sistema online para pruebas psicométricas y técnicas	<b>Planificado</b> \$ 3.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	1 Proceso de Contratación de servicio de uso de licencia de un sistema online para pruebas psicométricas y técnicas	100%	En el primer cuatrimestre del 2020 se continuó con el segundo grupo del Concurso de Méritos y Oposición, el cual fue postergado por la pandemia.

018	Arrendamiento de equipos informáticos (hardware)	2,3	1 Proceso de Arrendamiento de Equipos Informáticos	-	1 Proceso de Arrendamiento de Equipos Informáticos	100%	
019	Planificación Anual de Vacaciones de los servidores públicos y empleados del RPMCC	1,2,3	1 Plan Anual De Vacaciones	-	1 Plan Anual De Vacaciones	100%	
020	Subsistema de Planificación Anual del Talento Humano	1	1 Plan Anual de Talento Humano	-	1 Plan Anual de Talento Humano	100%	
021	Subsistema de Evaluación del Desempeño Anual del Talento Humano	3	1 Plan Anual de Evaluación al Personal	-	1 Plan Anual de Evaluación al Personal	100%	
022	Elaborar proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano	2,3	3 Emisión de Normativa legal interna	-	1 Emisión de Normativa legal interna	33,33%	
023	Implementación Plan de Contingencia ante la Emergencia Sanitaria COVID-19 del RPMCC	2,3	Ejecución del Plan de Contingencia ante la Emergencia Sanitaria COVID-19 del RPMCC	<b>Planificado</b> \$ 7.175,84 <b>Ejecutado</b> \$ 1.461,50	Ejecución del Plan de Contingencia ante la Emergencia Sanitaria COVID-19 del RPMCC	100%	Es necesario recalcar que el valor total por la implementación de Plan de Contingencia es \$ 6.539,21 los cuales están devengados en el presupuesto de las partidas de la Gestión Administrativa
024	Adquisición de un Sistema Financiero Contable	2,3	Disponer de un sistema financiero contable	<b>Planificado</b> \$ 25.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>68,05%</b>	

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	Actividad	Cuatrimestre	Meta Anual	Presupuesto	Valor Ejecutado	%	Observaciones
001	Contratación de los servicios para mantenimiento de los bienes muebles	1,2,3	Aplicación oportuna de mantenimiento de los bienes muebles institucionales.	<b>Planificado</b> \$ 1.608,80 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
002	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias y equipos del RPMCC	1,2,3	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de maquinarias y equipos del RPMCC en cumplimiento a la normativa legal vigente.	<b>Planificado</b> \$ 1.200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 224,00	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de maquinarias y equipos del RPMCC	100%	
003	Contratación de pólizas en los diferentes ramos para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe.	2,3	Contar con las pólizas de seguros en los diferentes ramos para el RPMCC en cumplimiento a la normativa legal vigente	<b>Planificado</b> \$ 2.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 1.658,02	Contar con las pólizas de seguros en los diferentes ramos para el RPMCC	100%	
004	Contratación del servicio de rastreo satelital para el vehículo	2,3	Contar con el Sistema de rastreo satelital	<b>Planificado</b> \$ 500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 249,00	Contar con el Sistema de rastreo satelital	100%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

005	Contratación del servicio de provisión de combustible para el vehículo institucional.	1,2,3	Provisionar el Combustible al vehículo institucional	<b>Planificado</b> \$ 1.200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 277,72	Provisionar el Combustible al vehículo institucional	100%	
006	Renovación de la matrícula Anual del Vehículo institucional	2	Renovar la matrícula del Vehículo Institucional	<b>Planificado</b> \$ 200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 104,69	Renovar la matrícula del Vehículo Institucional	100%	
007	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo Institucional	1,2,3	Contar con el mantenimiento del Vehículo Institucional	<b>Planificado</b> \$ 2.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 238,00	Contar con el mantenimiento del Vehículo Institucional	100%	
008	Dotar del servicio básico de Teléfono Convencional	1,2,3	Contar con el servicio básico de telefonía convencional para el óptimo funcionamiento institucional	<b>Planificado</b> \$ 500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 335,91	Contar con el servicio básico de telefonía convencional	100%	
009	Dotar del servicio básico de Energía Eléctrica	1,2,3	Contar con el servicio básico de energía eléctrica para el óptimo funcionamiento institucional	<b>Planificado</b> \$ 2.600,00 <b>Ejecutado</b> \$ 1.485,41	Contar con el servicio básico de energía eléctrica	100%	
010	Contratación del servicio de Monitoreo y Vigilancia Electrónica para las Instalaciones del RPMCC	1,2,3	Mantener el monitoreo electrónico de la Institución	<b>Planificado</b> \$ 1.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 604,80	Mantener el monitoreo electrónico de la Institución	100%	
011	Adquisición de varios libretines con copia química para diferentes áreas del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe	1,2,3	Adquirir materiales de impresión, fotografías, reproducción y publicaciones	<b>Planificado</b> \$ 250,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
012	Contratación del servicio de recarga de extintores ubicados en diferentes áreas del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe	3	Contar con la recarga de extintores	<b>Planificado</b> \$ 200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 50,50	Contar con la recarga de extintores	100%	
013	Renovación del contrato de TELEPASS para el vehículo institucional	1,2,3	Garantizar el tránsito del vehículo institucional	<b>Planificado</b> \$ 200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	No se ejecutó dicha actividad debido a que el vehículo institucional cuenta con TELEPASS.
014	Contratación del servicio de mantenimiento eléctrico de la institución	1,2,3	Garantizar el servicio eléctrico interno	<b>Planificado</b> \$ 200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
015	Contratación de servicio de correos del Ecuador	1,2,3	Contratar el servicio de correos	<b>Planificado</b> \$ 350,00 <b>Ejecutado</b> \$ 11,75	Contratar el servicio de correos	100%	Dicho servicio fue prestado hasta el mes de marzo del 2020, la empresa Correos del Ecuador dejó de funcionar, por tal razón ya no se realizó la contratación.
016	Realizar pagos de actividades emergentes (Repuestos y accesorios, insumos, materiales y suministros para la construcción, materiales de oficina, materiales de oficina, materiales e impresión, otros de uso corriente)	1,2,3	Contar con un rubro permanente de caja chica	<b>Planificado</b> \$ 1.200,00 <b>Ejecutado</b> \$ 628,08	Contar con un rubro permanente de caja chica	100%	
017	Contar con los rubros para costas judiciales, notariales, registrales, municipales.	1,2,3	Contar con los rubros para gastos imprescindibles que se deben pagar durante un proceso judicial, registral,	<b>Planificado</b> \$ 500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

			notarial o municipal para el RPMCC				
'018	Adquisición de Suministros de Oficina para las diferentes unidades del RPMCC	1,2,3	Contar con los suministros de oficina para las actividades diarias	<b>Planificado</b> \$ 4.238,35 <b>Ejecutado</b> \$ 1.909,21	Contar con los suministros de oficina	100%	
'019	Adquisición de hojas membretadas y adhesivos transparentes para cubrir las firmas de la máxima autoridad.	1	Contar con suministros de oficina con impresión e imagen corporativa	<b>Planificado</b> \$ 4.310,00 <b>Ejecutado</b> \$ 4,310,00	Adquisición de hojas membretadas y adhesivos transparentes	100%	
'020	Adquisición de Suministros de aseo para las diferentes unidades del RPMC	1,2,3	Contar con los suministros de aseo para las actividades diarias	<b>Planificado</b> \$ 3.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 2.984,34 Plan C. 590.33	Contar con los suministros de aseo	100%	
'021	Adquisición de mobiliario para el RPMCC	1,2,3	Generar espacios de trabajo saludables para los usuarios internos	<b>Planificado</b> \$ 700,00 <b>Ejecutado</b> \$ 181,44	Adquisición de mobiliario para el RPMCC	100%	
'022	Arriendo de un bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas temporales del RPMCC	1,2,3	Generar espacios de trabajo saludables para los usuarios internos	<b>Planificado</b> \$ 8.450,00 <b>Reforma</b> \$ 11.006,96 <b>Ejecutado</b> \$ 9.267,67	Arriendo de un bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas temporales	100%	
'023	Servicio de adecuación de data center, instalaciones eléctricas y cableado estructurado, desmontaje, montaje y traslado de mobiliario para las oficinas y bodegas nuevas del RPMCC.	2,3	Generar espacios de trabajo saludables para los usuarios internos	<b>Planificado</b> \$ 500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'024	Contratación de un plan de datos móviles para las diferentes gestiones de la máxima autoridad	3	Proporcionar el servicio de datos móviles a la máxima autoridad para optimizar tiempo y brindar información oportuna del RPMCC	<b>Planificado</b> \$350,00 <b>Ejecutado</b> \$ 309,12	Contratación de un plan de datos móviles	100%	
'025	Contratación de pasajes aéreos nacionales para los servidores y servidoras del RPMCC	1,2,3	Dar cumplimiento al derecho de los servidores	<b>Planificado</b> \$500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'026	Contratación de Pasajes aéreos internacionales para los servidores públicos	1,2,3	Dar cumplimiento al derecho de los servidores	<b>Planificado</b> \$1.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0.00%	
'027	Servicio de adecuación del sistema de alarmas y cámaras de seguridad para las oficinas y bodegas nuevas del RPMCC	1,2,3	Contar con el sistema de alarma y cámaras de seguridad para las oficinas y bodegas temporales.	<b>Planificado</b> \$ 00,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	Servicio de adecuación del sistema de alarmas y cámaras de seguridad	100%	
'028	Adquisición de cintas y toners para las impresoras del RPMCC	1	Contar con todos los suministros para la impresión de información de todas la unidades	<b>Planificado</b> \$ 7.951,65 <b>Ejecutado</b> \$ 7.828,54	Adquisición de cintas y toners para las impresoras del RPMCC	100%	
'029	Realizar la constatación física de los bienes institucionales	3	Realizar las constataciones físicas de los bienes institucionales en cumplimiento a la normativa legal vigente	-	Constataciones físicas de los bienes institucionales en cumplimiento a la normativa legal vigente	100%	

030	Contratación de los servicios de readecuación de las oficinas temporales del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	3	Contar con el inmueble en óptimas condiciones para realizar la entrega formal a la propietaria, en cumplimiento a las cláusulas del contrato de arrendamiento	<b>Planificado</b> \$ 1.500,00 <b>Reformado</b> (-) \$ 1.500,00	Contratación de los servicios de readecuación de las oficinas temporales	0,00%	
031	Servicio de Agua Potable para las instalaciones temporales del RPMCC	2,3	Contar con el servicio de agua potable en las instalaciones temporales del RPMCC	<b>Planificado</b> \$ 500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 220,61	Servicio de Agua Potable para las instalaciones temporales del RPMCC	100%	
032	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones 2019 y sus reformas	1,2,3	Contar con el PAC y sus reformas para la ejecución de los procesos de contratación pública	-	PAC y sus reformas para la ejecución de los procesos de contratación pública	100%	
033	Reportar mensualmente los procesos de ínfima cuantía a la máxima autoridad	1,2,3	Poner en conocimiento de la máxima autoridad los procesos ejecutados a través de ínfima cuantía	-	Reportar mensualmente los procesos de ínfima cuantía a la máxima autoridad	100%	
034	Reportar trimestralmente los procesos de ínfima cuantía al SERCOP	1,2,3	Poner en conocimiento del SERCOP los procesos ejecutados a través de ínfima cuantía	-	Poner en conocimiento del SERCOP los procesos ejecutados a través de ínfima cuantía	100%	El SERCOP solicitó publicar los procesos de ínfima cuantía en el sistema.
035	Reportar mensualmente los procesos de contratación pública y contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos en la LOTAIP	1,2,3	Elaborar las matrices mensuales para la publicación en cumplimiento a lo dispuesto en la LOTAIP	-	Elaborar las matrices mensuales para la publicación en cumplimiento a lo dispuesto en la LOTAIP	100%	
036	Contratar los bienes, servicios, obras y consultorías a través de los diferentes procedimientos de contratación	1,2,3	Ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios, obra incluido los de consultoría en función de lo planificado en el PAC año 2020	-	Ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios, obra incluido los de consultoría en función de lo planificado en el PAC año 2020	100%	
037	Elaborar oficios de acuerdo a la solicitud de la herramienta SINE (Sistema de Notificaciones Electrónicas)	1,2,3	Mantener actualizada la información requerida por la DINARDAP	-	Mantener actualizada la información requerida por la DINARDAP	100%	
038	Contestar los oficios remitidos a la institución	1,2,3	Actualizar información de secretaria general	-	Contestar los oficios remitidos a la institución	100%	
039	Adquisición e instalación de un sistema de aire acondicionado para el Data Center en las nuevas oficinas del RPMCC	3	Precautelar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información digital	<b>Planificado</b> \$ 1.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 515,20	Adquisición e instalación de un sistema de aire acondicionado para el Data Center	100%	
040	Adquisición de maquinaria y equipos de limpieza para las nuevas oficinas del RPMCC	3	Dotar de maquinaria y equipos para la limpieza de las instalaciones institucionales	<b>Planificado</b> \$ 1.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 0,00	-	0,00%	
041	Adquisición e instalación de persianas en el despacho del registrador en las nuevas oficinas	3	Dotar de persianas en el despacho del registrador en las nuevas oficinas	<b>Planificado</b> \$ 300,00 <b>Ejecutado</b> \$ 264,32	Adquisición e instalación de persianas en el despacho	100%	
042	Contratación de los servicios de desmontaje y montaje del sistema de alarmas y cámaras de seguridad, adquisición e instalación de nuevas cámaras de vigilancia y dispositivos de alarmas en las	3	Contar con el sistema de alarma y cámaras de seguridad para las oficinas y bodegas del RPMCC	<b>Planificado</b> \$ 2.000,00 <b>Ejecutado</b> \$ 1.934,24	Contar con el sistema de alarma y cámaras de seguridad para las oficinas y bodegas del RPMCC	100%	



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

	nuevas oficinas y bodegas del RPMCC						
043	Contratación de los servicios de pintura para las oficinas temporales, desmontaje y montaje de mobiliario, traslado de bienes a las nuevas oficinas y bodegas del RPMCC.	3	Contar con el servicio de pintura para las oficinas temporales, desmontaje y montaje de mobiliario, traslado de bienes a las nuevas oficinas y bodegas del RPMCC	<b>Planificado</b> \$ 2.500,00 <b>Ejecutado</b> \$ 2.993,44	Contratación de los servicios de pintura para las oficinas temporales, desmontaje y montaje de mobiliario, traslado de bienes	100%	
<b>Porcentaje POA Ejecutado</b>						<b>79,06%</b>	

A continuación se detalla el porcentaje de ejecución del Plan Operativo Anual 2020 por gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe:

Resumen de Ejecución de Actividades POA 2020	
GESTIONES DEL RPMCC	% CUMPLIMIENTO POA 2020
Gestión de Revisión de Actos Registrales	58,20%
Gestión de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	93,16%
Gestión de Archivo de Actos Registrales	61,99%
Gestión de Planificación	88,88%
Gestión de Tecnologías de la Información	67,19%
Gestión Financiera	94,13%
Gestión Administrativa	79,06%
Gestión del Talento Humano	68,05%
<b>Total Ejecución General</b>	<b>76,33%</b>

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

COD	GRUPO	CODIFICADO	DEVENGADO	EJECUCIÓN %	RECAUDADO	EJECUCIÓN %
1	Ingresos Corrientes	593,842.93	465,092.54	78,32%	465,092.54	78,32%
3	Ingresos de Financiamiento	24,876.99	00.00	00.00%	00.00	00.00%
	<b>TOTALES</b>	<b>618,719.92</b>	<b>465,092.54</b>	<b>75.17%</b>	<b>465,092.54</b>	<b>75.17%</b>



**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2020**

COD	GRUPO	CODIFICADO	DEVENGADO	EJECUCIÓN %	PAGADO	EJECUCIÓN %
5	Gastos Corrientes	587,790.73	557,558.37	94.86%	537,155.24	91.39%
8	Gastos de Capital	8,339.85	8,339.84	99.99%	7,974.47	95.62%
9	Aplicación del Financiamiento	22,589.34	22,589.34	100.00%	22,589.34	100.00%
	<b>TOTALES</b>	<b>618,719.92</b>	<b>588,487.55</b>	<b>95.11%</b>	<b>567,719.05</b>	<b>91.76%</b>

La crisis económica local, nacional y mundial producto de la pandemia generada por el COVID-19, no permitió el cumplimiento óptimo en la ejecución presupuestaria de los ingresos y por ende el cumplimiento de las actividades y metas trazadas, obligándonos con ella a efectuar una reforma de reducción de crédito al presupuesto tanto de ingresos como de gastos por un valor de \$USD 190.816,12 conforme lo establece el artículo 261 de la COOTAD.

Como se puede evidenciar la ejecución presupuestario fue del 75,17% y la ejecución presupuestaria de gastos del 95,11%; dando como promedio de ejecución presupuestaria entre ingresos y gastos un 85%14% de ejecución. Este resultado demuestra que los ingresos no financiaron los gastos, dando lugar a la existencia de un déficit financiero al final del ejercicio económico. Tomando en consideración que nuestra entidad no recibe presupuesto del Estado o de la Municipalidad, ya que somos una institución autosustentable.

**2. ¿Cuáles fueron los proyectos ejecutados de los diferentes planes operativos presentados por el GADIP y las diferentes instituciones adscritas?**

Es necesario señalar que el RPMCC no ejecuta proyectos ya que somos una institución de prestación de servicios, sin embargo señalaremos las siguientes acciones relevantes que se realizaron en el año 2020.

**Acciones Relevantes del RPMCC**

AÑO 2020					
N°	Acciones	Indicadores	%	Beneficiarios	Observaciones
1	Ejecución del Proyecto de Ampliación y Remodelación de las instalaciones del RPMCC	Porcentaje de ejecución del proyecto	100%	<b>Beneficiarios Directos:</b> 25 funcionarios de la institución aproximadamente. <b>Beneficiarios Indirectos:</b> Población del cantón Cayambe, usuarios de todas las provincias del país.	<i>Es importante señalar la colaboración del GADIP Municipio de Cayambe; en la ejecución del Proyecto de Ampliación y Remodelación de las instalaciones; considerando que en el ámbito de sus competencias realizó la ejecución de la obra.</i>
2	Desarrollo de la herramienta web de trámites en línea e integración de la plataforma GOB.EC para la atención de trámites electrónicos, de propiedad.	Porcentaje de ejecución	100%	<b>Beneficiarios Directos:</b> Usuarios de cualquier lugar del país.	<i>Reconocimiento otorgado por la DINARDAP y por el GADIP Municipio de Cayambe- por los resultados obtenido de la primera evaluación del Sistema Registral del Ecuador. Siendo el RPMCC uno de los ganadores en la categoría "Capacidad de Resiliencia en época de pandemia"</i>
3	Ejecución del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria - COVID 19. Acciones para brindar el servicio registral.	Porcentaje de ejecución	100%	<b>Beneficiarios:</b> 25 funcionarios de la institución aproximadamente, usuarios del servicio registral	

**3. ¿Cuál es la utilidad del Registro de la Propiedad en el 2020 y en qué se ha invertido?**

Considerando que en conformidad al Art. 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en donde textualmente dice:

Destino de los aranceles que cobran los Registros de la Propiedad Inmueble, Mercantil, y las demás entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- "Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán



*con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden...”*

Conforme a lo señalado, se pone en conocimiento que dependiendo de la determinación de déficit o superávit que genere el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe en un determinado año fiscal; la utilidad que genere la institución por concepto de ingresos de propiedad forma parte del presupuesto del Municipio de Cayambe, y por concepto de ingresos mercantiles los remanentes son destinados a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Una vez destinados los remanentes a las instituciones mencionadas anteriormente, el manejo de los recursos les corresponde a las mismas conforme a su planificación.

Al 31 de diciembre de 2020 el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe tiene un DÉFICIT PRESUPUESTARIO DE USD\$ -123.395,01 y mantiene obligaciones pendientes de pago por el valor de \$ 30.919,14 por tanto existe un déficit presupuestario de \$ -154.314,15. Razón por la cual, el valor del remanente para transferir no es factible porque al cierre del periodo 2020 se reflejó pérdida como se muestra a continuación:

DENOMINACIÓN	USD \$
Déficit Presupuestario	-123.395,01
(-) Obligaciones Pendientes	30.919,14
<b>Déficit Presupuestario 2020</b>	<b>-154.314,15</b>

**4. ¿Cuál es el Plan de Contingencia que se ejecutó durante la pandemia el Registro de la Propiedad?**

Debido a la emergencia sanitaria y a la suspensión de la jornada laboral presencial desde el 17 de marzo hasta el 08 de mayo de 2020, no se brindó el servicio registral presencial, por tal razón se trabajó inmediatamente en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia ante la Emergencia Sanitaria (COVID-19) del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

Dicho plan contiene protocolos, instructivos y acciones que velaran por el derecho supremo a la salud y la vida, colaborando con las medidas sanitarias establecidas dentro de la emergencia sanitaria. Las medidas serán ejecutadas permanentemente para mitigar y evitar la propagación del coronavirus (COVID-19) dentro del tiempo que sea considerado necesario conforme a disposiciones del Gobierno Nacional.

Además se realizaron las acciones pertinentes para brindar el servicio registral virtual, a través de la herramienta web de la institución [www.rpcayambe.gob.ec](http://www.rpcayambe.gob.ec), como también a mediante la plataforma [www.gob.ec](http://www.gob.ec), las cuales brindan todas las facilidades al usuario de realizar sus trámites en línea.



## Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

A continuación se detallaran las principales acciones que se efectuaron:

<b>Componente</b>	<b>Principales Acciones Planificadas</b>	<b>Observaciones</b>
<i>Reactivación en la prestación de servicios registrales presenciales y virtuales</i>	<p>Ejecución del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria - COVID 19. Acciones para brindar el servicio registral.</p> <p>*Medidas de prevención dentro de los espacios del RPMCC, para el retorno progresivo de actividades.</p> <p>*Protocolo de casos sospechosos o confirmados del personal de la institución.</p> <p>*Protocolo de desinfección y limpieza de espacios de trabajo.</p> <p>*Difusión de información relevante a la ciudadanía de aspectos importantes ante la emergencia.</p>	<p>Reconocimiento otorgado por la DINARDAP y por el GADIP Municipio de Cayambe- por los resultados obtenido de la primera evaluación del Sistema Registral del Ecuador. Siendo el RPMCC uno de los ganadores en la categoría "Capacidad de Resiliencia en época de pandemia"</p>

Para mayor información del Plan de Contingencia ante la Emergencia Sanitaria (COVID-19) del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, adjuntamos el link para la revisión del mismo.

<https://www.rpcayambe.gob.ec/site/lotaip/LOTAIP/BIBLIOTECA%20ANEXOS/RESOLUCIONES/2020/RPMCC-2020-023-R.pdf>

**5. ¿Se ha evaluado el nivel de ejecución presupuestaria como el parámetro de evaluación de desempeño, tanto de directores como de gerentes de empresas públicas? En el caso de existir estas evaluaciones. ¿Cuáles son los documentos de respaldo de dichas evaluaciones?**

Conforme a la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño no existe ningún parámetro que mida o evalúe la ejecución presupuestaria dentro de este ámbito, dado que la evaluación de desempeño del personal está enfocada en medir y evaluar las competencias técnicas y conductuales y cumplimiento de objetivos e indicadores a nivel individual. En este contexto, todos los servidores del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe son evaluados anualmente conforme a la normativa legal vigente.

**6. ¿Quién revisa, valida y evalúa la ejecución de los planes operativos?, ¿El Concejo y los diferentes directorios de las instituciones adscritas, tienen conocimiento del nivel de ejecución presupuestaria de los planes operativos?**

La ejecución del Plan Operativo Anual y del Presupuesto del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe es revisada, validada y de conocimiento de la Máxima Autoridad de la institución, quien conforme a los resultados puede verificar el grado de cumplimiento del Plan Operativo y del Presupuesto anual.

Es necesario señalar que tanto el POA y el Presupuesto de la institución es informado anualmente al GADIP Municipio de Cayambe para su conocimiento.