



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACRA

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025

| RESPONSABLE   | No.   | ACTIVIDADES   | TIEMPO DE EJECUCIÓN EN MESES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Total y Actividad | CUMPLIMIENTO % | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |                               |                              |      |
|---|---|---|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|----------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------|------|
|   |   |   | 1                            | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |                   |                |                        |                               |                              |      |
| INSCRIPCIONES<br>Mg. Indira Vitcalino<br>(Enero - Agosto)<br>Lic. Narcisca Castro<br>(Diciembre 2025) | 1   | Control y revisión legal de los títulos ingresados                  | 51                           | 41  | 36  | 53  | 40  | 27  | 53  | 33  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 41             | 375                    | 125,00%                       | Reporte sistema SIRP         |      |
|   | 2   | Generar observaciones de no cumplir con los requerimientos legales  | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 1                      | 8                             | 800,00%                      | MEMO |
|   | 3   | Razón de inscripciones  | 34                           | 32  | 29  | 24  | 30  | 23  | 36  | 26  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 26             | 260                    | 86,67%                        | Reporte sistema SIRP         |      |
|   | 4   | Inscripción de títulos o instrumentos públicos                      | 300                          | 51  | 41  | 36  | 53  | 40  | 27  | 53  | 33  | 0   | 0   | 0   | 0                 | 70             | 404                    | 134,67%                       | Reporte sistema SIRP         |      |
|   | 5   | Foliación   | 4000                         | 805 | 660 | 577 | 741 | 739 | 442 | 846 | 545 | 0   | 0   | 0   | 0                 | 1284           | 6619                   | 165,48%                       | Inscripciones 2025           |      |
|   | 6   | Asesoramiento Jurídico a la Institución                             | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 9                      | 75,00%                        | Asesoría directa             |      |
|   | 7   | Informe de Inventarios Anual  | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 100,00%                       | Informe Dinar                |      |
|   | 8   | Creación de ficha nueva   | 100                          | 6   | 7   | 13  | 36  | 4   | 7   | 12  | 4   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 24             | 113                    | 113,00%                       | Reporte sistema SIRP         |      |
|   | 9   | Mantenimiento de Fichas   | 200                          | 39  | 35  | 21  | 22  | 17  | 21  | 36  | 14  | 0   | 0   | 0   | 0                 | 46             | 251                    | 125,50%                       | Reporte sistema SIRP         |      |
|   | 10  | Marginalización Física  | 300                          | 51  | 41  | 36  | 53  | 40  | 27  | 53  | 33  | 0   | 0   | 0   | 0                 | 41             | 375                    | 125,00%                       | Libros registrales           |      |
|   | 11  | Abrir los libros registrales  | 1                            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 100,00%                       | Actas de inscripción         |      |
|   | 12  | Cerrar los libros registrales                                       | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 12                     | 100,00%                       | Actas de inscripción         |      |
|   | 13  | Informe Avalúos y Catastros   | 1                            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 100,00%                       | Informe Avalúos 2025         |      |
|   | 14  | Criterios y pronunciamientos legales                                | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 12                     | 100,00%                       | Reporte sistema UAFE         |      |
|   | 15  | Informe Oficial de Cumplimiento UAFE                                | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 12                     | 100,00%                       | Reporte sistema SRI          |      |
|   | 16  | Informe Anexo SRI   | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 9                      | 900,00%                       | MEMO                         |      |
|   | 17  | Solicitar el empastado de los libros registrales                    | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 75,00%                        | Reporte del sistema SIRP     |      |
|   | 18  | Ingresar en el SIRP, información histórica                          | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 9                      | 75,00%                        | Reporte de índices           |      |
| 19  | Registro de Libros Índice   | 300   | 51                           | 41  | 36  | 53  | 40  | 27  | 53  | 33  | 0   | 0   | 0   | 0   | 41                | 375            | 125,00%                | Libro de índices              |                              |      |
| 20  | Marginalización digital   | 100   | 51                           | 41  | 36  | 53  | 40  | 27  | 53  | 33  | 0   | 0   | 0   | 0   | 41                | 375            | 375,00%                | Libros digitales              |                              |      |
| 21  | Atención de consultas y asesoramiento a usuarios  | 12  | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 75,00%                 | Asesoría directa              |                              |      |
| 22  | Informe de control y custodia de libros registrales   | 1   | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 900,00%                | MEMO                          |                              |      |
| 23  | Controlar el registro de ingreso de cada uno de los libros registrales  | 1   | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 900,00%                | MEMO                          |                              |      |
| 24  | Administrar y controlar la salida de cada libro registral   | 1   | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 900,00%                | MEMO                          |                              |      |
| 25  | Controlar, supervisar, verificar mensualmente la digitalización de cada archivo de los libros digitalizados               | 12  | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 75,00%                 | MEMO                          |                              |      |
| 26  | Controlar que se cumpla con la deshumificación y la temperatura del cuarto donde se ubica el archivo histórico registral. | 12  | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 75,00%                 | MEMO                          |                              |      |
| FINANZAS<br>Lic. Rober Tatés  | 1   | Cálculo de la estimación de los ingresos anuales                    | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 100,00%                       | Anillado Presupuesto Inicial |      |
|   | 2   | Elaboración y presentación del presupuesto anual                    | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 0              | 1                      | 100,00%                       | Anillado Presupuesto Inicial |      |
|   | 3   | Elaboración de certificaciones presupuestarias                      | 170                          | 0   | 22  | 10  | 19  | 10  | 8   | 13  | 8   | 6   | 11  | 12  | 12                | 127            | 74,71%                 | Reporte sistema Napititus     |                              |      |
|   | 4   | Elaboración y presentación de trasposos y reformas presupuestarias  | 12                           | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 2              | 4                      | 33,33%                        | Solicitudes de autorización  |      |
|   | 5   | Control de la Ejecución Presupuestaria                              | 12                           | 0   | 0   | 3   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 12             | 100,00%                | Estado de ejecución           |                              |      |
|   | 6   | Control de las Cuentas Bancarias Institucionales                    | 36                           | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2                 | 24             | 66,67%                 | Cortes bancarios              |                              |      |
|   | 7   | Elaboración del Informe de Remanente mensual a la DINARDAP          | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 12             | 100,00%                | Reporte sistema de remanente. |                              |      |
|   | 8   | Elaboración del Informe de Remanente cuatrimestral a la DINARDAP    | 3                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 3              | 100,00%                | Oficio de entrega             |                              |      |
|   | 9   | Elaboración de Informe anual de Remanente para el GAD Municipal     | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 1              | 100,00%                | Memo de Informe y cálculo     |                              |      |
|   | 10  | Recopilación de documentación suficiente para sustentar egresos     | 210                          | 24  | 22  | 10  | 19  | 10  | 8   | 9   | 10  | 9   | 11  | 13  | 15                | 160            | 76,19%                 | Registros contables de egreso |                              |      |
|   | 11  | Elaboración de autorizaciones de pago                               | 83                           | 7   | 6   | 9   | 12  | 5   | 5   | 6   | 3   | 7   | 5   | 7   | 7                 | 77             | 92,77%                 | Autorizaciones de pago        |                              |      |
|   | 12  | Elaboración y entrega de Memorándums                                | 45                           | 4   | 3   | 4   | 2   | 2   | 1   | 6   | 1   | 3   | 1   | 1   | 1                 | 9              | 37                     | 82,22%                        | Nc. De Memorándum            |      |
|   | 13  | Participación en los archivos de caja chica y caja general          | 3                            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 1              | 2                      | 66,67%                        | Actas de Aqueo de caja       |      |
|   | 14  | Elaboración y registro del Estado de Situación Inicial              | 1                            | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 1              | 100,00%                | Estado de situación inicial   |                              |      |
|   | 15  | Elaboración de registros contables                                  | 560                          | 0   | 166 | 154 | 329 | 118 | 135 | 153 | 141 | 171 | 166 | 155 | 152               | 1840           | 328,57%                | No. De Asientos contables     |                              |      |
|   | 16  | Elaboración de Anexo Transaccional Simplificado SRI                 | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 12                     | 100,00%                       | Reporte de ATS del SRI       |      |
|   | 17  | Elaboración de Anexo Impuesto a la renta en relación de dependencia | 1                            | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0                 | 1              | 100,00%                | Reporte de ARDP del SRI       |                              |      |
|   | 18  | Declaración mensual de IVA al SRI                                   | 12                           | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 1              | 12                     | 100,00%                       | Reporte de declaración SRI   |      |
| 19  | Declaración mensual de retenciones de impuesto a la renta al SRI  | 12  | 1                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                 | 12             | 100,00%                | Reporte de declaración SRI    |                              |      |



|  |    |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |     |      |       |          |                                |          |
|--|----|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-------|----------|--------------------------------|----------|
| Lic. Ivon Cuaqueer (Enero)                 | 23 | Registrar transferencias en el Sistema de Pagos Interbancarios del BCE       | 50   | 4    | 5    | 4    | 8    | 3    | 2    | 2    | 3    | 2    | 4    | 2   | 2    | 41    | 82,00%   | Numero de Transferencias       |          |
| Ing. Alison Chamorro (Febrero - Diciembre) | 24 | Obtención, impresión y archivo de Estado de Cuenta del BCE                   | 12   | 1    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 4    | 3   | 4    | 3     | 250,00%  | Estados de Cuenta Físicos      |          |
|  | 25 | Obtención de cortes bancarios de la cuenta del Banco Central del Ecuador     | 6    | 2    | 1    | 2    | 3    | 3    | 4    | 3    | 2    | 4    | 4    | 6   | 4    | 38    | 633,33%  | Lista de cortes                |          |
|  | 26 | Control y manejo de los fondos de caja chica                                 | 10   | 1    | 2    | 2    | 3    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 0    | 1   | 1    | 15    | 150,00%  | Ordenes de pago de Caja Chica  |          |
|  | 27 | Elaboración de solicitudes de pagos con caja chica                           | 6    | 6    | 6    | 4    | 3    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 0   | 0    | 24    | 400,00%  | Ordenes de pago de Caja Chica  |          |
|  | 28 | Transferencias Interbancarias  | 13   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 0    | 10    | 76,92%   | Registro de transferencias     |          |
|  | 29 | Pago a proveedores   | 36   | 4    | 5    | 4    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 1    | 2   | 2    | 20    | 55,56%   | Acreditado del BCE             |          |
|  | 1  | Elaboración de memorándum  | 50   | 3    | 3    | 11   | 2    | 5    | 7    | 6    | 6    | 1    | 1    | 1   | 1    | 47    | 94,00%   | Numero de Memorándums          |          |
|  | 2  | Contestación mediante oficio a peticiones por Autoridades                    | 5    | 1    | 1    | 1    | 1    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 7     | 140,00%  | Numero de Oficios              |          |
|  | 3  | Planificación del Talento Humano   | 6    | 1    | 0    | 1    | 0    | 1    | 0    | 1    | 0    | 1    | 0    | 0   | 0    | 5     | 83,33%   | Numero de Informes             |          |
|  | 4  | Evaluación del desempeño de los funcionarios (Gestión por Resultados)        | 12   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 0   | 0    | 8     | 66,67%   | Numero de Informes             |          |
|  | 5  | Control de la imagen institucional   | 6    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 12    | 200,00%  | Numero de Informes             |          |
|  | 6  | Elaboración de Reporte de Asistencia   | 12   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 12    | 100,00%  | Informe de control             |          |
|  | 7  | Elaboración y presentación de Reporte de Permisos Personales                 | 1    | 0    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 9     | 900,00%  | Reporte de permisos personales |          |
|  | 8  | Elaboración y presentación de Reporte de Permisos Oficiales                  | 1    | 0    | 3    | 0    | 1    | 0    | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 10    | 1000,00% | Reporte de permisos oficiales  |          |
|  | 9  | Informe de pago del décimo tercer sueldo al Ministerio de Trabajo            | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 1     | 100,00%  | Memorándum                     |          |
|  | 10 | Informe de pago del décimo tercer sueldo al Ministerio de Trabajo            | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 1     | 100,00%  | Memorándum                     |          |
|  | 11 | Entrega de Poliza de Fidelidad a la Contraloría General del Estado           | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 1     | 100,00%  | Informe                        |          |
|  | 13 | Elaboración y ejecución del Rol de Pagos                                     | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 0    | 0   | 0    | 3     | 300,00%  | Informe de Pago                |          |
|  | 14 | Revisión y suscripción del Rol de Pagos                                      | 12   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 12    | 100,00%  | Roles de Pago                  |          |
|  | 15 | Elaboración de informe de Reporte del Rejón Biométrico                       | 12   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 12    | 100,00%  | Informe de control             |          |
|  | 16 | Entrega mediante memorándum informe del POA de los funcionarios              | 12   | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 12    | 100,00%  | Memorándum                     |          |
|  | 1  | Escaneeo e incorporación del archivos digitales al sistema SIRP              | 400  | 31   | 30   | 38   | 45   | 30   | 37   | 24   | 0    | 97   | 33   | 52  | 95   | 512   | 128,00%  | Matriz/Sistema                 |          |
|  | 2  | Respaldo Integro SIRP  | 100  | 9    | 9    | 12   | 13   | 15   | 14   | 14   | 12   | 14   | 14   | 15  | 9    | 150   | 150,00%  | Servidor                       |          |
|  | 3  | Respaldo de la base de datos   | 150  | 10   | 19   | 19   | 20   | 20   | 20   | 21   | 20   | 22   | 21   | 16  | 19   | 227   | 151,33%  | Archivos en disco extraíble    |          |
|  | 4  | Soporte Técnico a funcionarios   | 30   | 0    | 1    | 3    | 2    | 3    | 4    | 3    | 2    | 4    | 3    | 3   | 2    | 30    | 100,00%  | Matriz                         |          |
|  | 5  | Mantenimiento preventivo del equipo informático                              | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 1     | 100,00%  | Solicitud y licencias          |          |
|  | 6  | Administración y actualización de la página web institucional                | 6    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 0    | 0   | 0    | 6     | 100,00%  | Página Web                     |          |
|  | 7  | Administración y actualización de redes sociales de la institución           | 6    | 1    | 1    | 0    | 1    | 2    | 0    | 2    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0    | 7     | 116,67%  | Redes Sociales                 |          |
|  | 8  | Elaboración y entrega de Memorándums   | 50   | 1    | 4    | 4    | 3    | 2    | 3    | 4    | 6    | 5    | 6    | 5   | 12   | 55    | 110,00%  | Numero de Memorándums          |          |
|  | 9  | Asesoramiento en la aplicación y funcionamiento de los sistemas informáticos | 10   | 1    | 1    | 0    | 0    | 1    | 2    | 1    | 0    | 1    | 1    | 1   | 1    | 10    | 100,00%  | Archivo físico                 |          |
|  | 10 | Generación Notificaciones SINE   | 5000 | 1654 | 1284 | 1668 | 1356 | 1551 | 1900 | 1898 | 1163 | 1218 | 1489 | 769 | 1841 | 17801 | 356,02%  | Archivos digitales             |          |
|  | 11 | Contestación Notificaciones SINE   | 5000 | 1654 | 1284 | 1668 | 1356 | 1551 | 1900 | 1888 | 1183 | 1218 | 1489 | 788 | 1841 | 17801 | 356,02%  | Archivos digitales             |          |
|  | 12 | Solicitar la adquisición de materiales y suministros                         | 5    | 1    | 3    | 3    | 1    | 0    | 0    | 1    | 0    | 1    | 0    | 0   | 0    | 10    | 200,00%  | No. De Memorándum              |          |
|  | 13 | Registrar los Ingresos de bodega   | 6    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 0   | 0    | 1     | 2        | 33,33%                         | Informes |
|  | 14 | Registrar los Egresos de bodega  | 80   | 15   | 8    | 20   | 9    | 11   | 11   | 13   | 12   | 8    | 6    | 8   | 19   | 140   | 175,00%  | Ordenes de Suministros         |          |
|  | 15 | Legalizar los egresos de bodega  | 80   | 15   | 8    | 20   | 9    | 11   | 11   | 13   | 12   | 8    | 6    | 8   | 19   | 140   | 175,00%  | Ordenes de Suministros         |          |
|  | 16 | Realizar la entrega de los suministros solicitados y autorizados             | 80   | 15   | 8    | 20   | 9    | 11   | 11   | 13   | 12   | 8    | 6    | 8   | 19   | 140   | 175,00%  | No. De requerimientos          |          |
|  | 17 | Llevar el control de inventarios de consumo                                  | 6    | 1    | 1    | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 11    | 183,33%  | Archivo digital                |          |
|  | 18 | Llevar el control de inventarios de Activos fijos                            | 6    | 1    | 1    | 0    | 1    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 1    | 7     | 116,67%  | Archivo digital                |          |
|  | 19 | Elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC)                             | 1    | 0    | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 10    | 1000,00% | PAC Impreso                    |          |
|  | 20 | Carga al SOCE el Plan Anual de Contratación                                  | 1    | 0    | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 10    | 1000,00% | Reporte sistema SOCE           |          |



REGISTRO Y CONTROL

*[Handwritten signature]*

Ab. Carmen Meneses

RECURSOS HUMANOS

*[Handwritten signature]*

Fecha: 21/12/2023

Lic. Anderson Naváez