

RESOLUCIÓN NRO. RPMC-AP-2023-76-R

RESOLUCIÓN REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 DEL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 7, literal l) del Art. 76 establece: *"Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncie las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertenencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos Administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados."*;
- Que, el Artículo 227 de la Constitución determina: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*
- Que, el Artículo 280 de la Carta Suprema señala: *"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; la inversión y asignación de los recursos públicos; y coordinación de las competencias exclusivas entre lo el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*;
- Que, el artículo 293 de la Carta Magna, determina: *"(...) La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (...)"*;
- Que, el Artículo 297 Ibidem prescribe: *"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"*;
- Que, el inciso segundo del Artículo 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *"Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las"*

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik





*entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas”;*

**Que,** el numeral 1 del Artículo 5, del Código citado establece: *“La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”;*

**Que,** el numeral 3, Artículo 5 *Íbidem* señala: *“Coordinación.- Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines”;*

**Que,** el Artículo 59 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“Del seguimiento a la planificación institucional.- La planificación institucional incluirá indicadores de resultado, cuyo seguimiento estará a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con los entes competentes. Las entidades del sector público deberán remitir de manera oportuna la información sobre el cumplimiento de su planificación.”;*

**Que,** el Artículo 15 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: *“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”;*

**Que,** el Artículo. 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina: *“Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes”;*

**Que,** la norma de control Interno Nro. 200-02 emitida por Contraloría General del Estado mediante ACUERDO No. 004-CG-2023, señala: *“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 los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”;*

- Que,** el Artículo 13 de la reforma a la Ordenanza que Regula a la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, publicada en el Registro Oficial número 890 de fecha 25 de abril del 2019, define: *“Naturaleza jurídica.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, es una institución pública, descentralizada de la administración municipal, con personería jurídica, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública”;*
- Que,** mediante Resolución No. RPMCC-AP-2023-39-R, de fecha 03 de agosto de 2023, el Abg. Andrés Paspuel Villareal Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba el Plan Estratégico del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe para el periodo 2023-2027;
- Que,** mediante Resolución No. RPMCC-AP-2023-42-R, de fecha 11 de agosto de 2023, el Abg. Andrés Paspuel Villareal Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe;
- Que,** con Memorando No. RPMC-UPGE-2023-024-M, de fecha 07 de diciembre del 2023, el MBA. Patricio Villarreal, Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, remite al MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, el Plan Operativo Anual 2024 del REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE, y solicita disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación; habiendo la máxima autoridad inserto la sumilla: *“Abg. Vinicio Cabezas elaborar la resolución administrativa del POA 2024”;*
- Que,** 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. Andres Alexander Paspuel Villarreal, como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe;

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28 literal c), de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre de 2017 y sancionada el 4 de diciembre del 2017, que faculta al Registrador dictar las resoluciones de carácter administrativo y registral interno de manera que permita el correcto desempeño de los servidores registrales y el perfecto funcionamiento de la institución.





**RESUELVE:**

**ARTICULO UNO.-** Aprobar el Plan Operativo Anual - POA del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, así como la ejecución del mismo; conforme el Anexo debidamente aprobado y suscrito, que se adjunta a esta resolución, como parte integrante de la misma.

**ARTICULO DOS.-** Disponer a todos los funcionarios y servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, Directores, responsables de las distintas unidades y gestiones, la ejecución de las actividades planificadas, en el debido tiempo, y en observancia a la normativa aplicable, de acuerdo al ámbito de sus competencias. De existir reformas al Plan Operativo Anual (POA 2024), éstas deberán ser previamente aprobadas por la máxima autoridad. Toda reforma deberá ser aprobada mediante resolución administrativa.

**ARTICULO TRES. -** Encárguese a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica la notificación a todos los funcionarios, servidores responsables de las unidades y gestiones del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe para que procedan a ejecutar las actividades dentro de los cuatrimestres previstos.

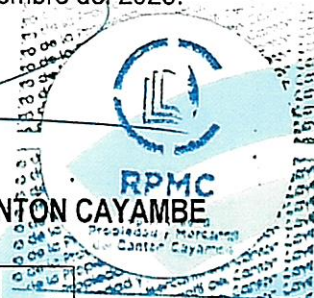
**ARTICULO CUATRO.-** Disponer a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, el seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual - POA del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.


**ARTICULO CINCO.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Notifíquese y Publíquese.

Dado y firmado en la ciudad de Cayambe, a los 07 días del mes de diciembre del 2023.

  
MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON CAYAMBE**



Elaborado por:	Abg. Vinicio Cabezas	Gestión de Asesoría Jurídica	
----------------	----------------------	------------------------------	---



INFORME TÉCNICO N° RPMC-UPGE-GP-2023-001-IT

# PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
Y  
GESTIÓN ESTRATÉGICA

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik





## Plan Operativo Anual 2024



### 1. CONTENIDO



1. CONTENIDO .....	2
2. FIRMAS DE VALIDACIÓN .....	3
3. INTRODUCCIÓN .....	3
4. BASE LEGAL .....	4
5. METODOLOGÍA .....	7
6. VINCULACIÓN DEL POA CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL .....	9
7. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS .....	10
7.1 Misión .....	10
7.2 Visión .....	10
7.3 Valores .....	10
7.4 Principios .....	10
8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	11
8.3 OBJETIVOS OPERATIVOS .....	12
9. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO .....	13
10. INDICADORES DE GESTIÓN .....	16
11. TECHOS PRESUPUESTARIOS .....	17
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	18
13. MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL .....	18





## 2. FIRMAS DE VALIDACIÓN

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN		
REVISADO POR:	CARGO	FIRMA
Ing. Karla Boada Freire	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN	 

RESPONSABLE DE REVISIÓN Y APROBACIÓN		
REVISADO POR:	CARGO	FIRMA
Abg. Andrés Paspuel Villareal	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE	 

## 3. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta de planificación institucional, que orienta la gestión y ejecución de las actividades institucionales a corto plazo; y establece los lineamientos de acción para la ejecución, monitoreo, evaluación de los resultados; por medio del establecimiento de metas, indicadores y actividades concretas para un período anual.

La inclusión e integración participativa de todos los actores en la formulación de la planificación operativa anual, permite alcanzar la sostenibilidad; es decir que logrará que, pese a situaciones de cambio, siempre guarde vigencia y continuidad. Además, permitirá a la institución:

- ✓ Lograr coherencia y racionalidad de las acciones, a través del enlace entre las políticas nacional y sectorial, y los medios propuestos para alcanzarlos.
- ✓ Enfrentar los principales problemas, proporcionando un marco útil para tomar decisiones en forma coordinada.
- ✓ Mejorar el desempeño a través del establecimiento de un sistema de seguimiento permanente.
- ✓ Optimizar tiempo y esfuerzo



El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, enmarcado en el cumplimiento de sus lineamientos estratégicos y vinculado directamente con las disposiciones constitucionales y reglamentarias, que constan en el Plan de Creación de Oportunidades, al PDOT del GADIP Municipio de Cayambe 2020 -2030 y a los objetivos estratégicos institucionales; desarrolla de manera programática un conjunto de acciones que coadyuven al logro de los objetivos y metas propuestas para el año 2024, que se ejecutarán simultáneamente con el Presupuesto Institucional del periodo mencionado.

#### 4. BASE LEGAL

##### Constitución de la República del Ecuador

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

**Artículo 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”.

##### Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

**Artículo 4.-** Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.

Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;

3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda.

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

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

#### **Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

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

#### **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

**Artículo 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”.





#### Norma de Control 100-04:

**Rendición de cuentas:** La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados. La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.

Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

#### Norma de Control 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 los fines, 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 un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

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 por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), 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.

El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

Mediante Resolución N° RPMCC-AP-2023-39-R de fecha 03 de agosto de 2023, el Abg. Andrés Paspuel Villarreal Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba el Plan Estratégico del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe para el periodo 2023-2027.

Mediante Resolución N° RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto de 2023, el Abg. Andrés Paspuel Villarreal Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprueba el Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

## 5. METODOLOGÍA

La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y de sus correspondientes metas fijadas en el horizonte de tiempo que se rige por la visión y misión institucional.

La planificación operativa anual (POA), es un conjunto de objetivos, indicadores, actividades de gestión, las cuales se elaboran en base al Plan Estratégico Institucional (PEI) y reflejará el aporte de las acciones a desarrollarse con sus respectivos recursos, lo que permitirá el logro y alcance de los objetivos estratégicos institucionales en cuatrimestres asignados para su ejecución.

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik





Para la formulación del POA 2024 del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, se llevó a cabo un trabajo en conjunto con todas las unidades institucionales, con la finalidad de establecer relacionamientos y acciones en conjunto con otras áreas y, al mismo tiempo, definir actividades y presupuesto en función de las realidades internas de la Institución.

Para el POA 2024 se trabajó en una matriz como instrumento para el levantamiento de las actividades, indicadores, metas anuales y medios de verificación de cada una de las gestiones, conforme a la siguiente estructura:

Campo de Ingreso (Matriz POA)	Descripción
<b>Objetivo Estratégico</b>	Alineación a los Objetivos Estratégicos Institucionales de conformidad a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI), periodo 2023-2027
<b>Objetivo Operativo</b>	Meta que la institución desea cumplir en un corto plazo, por lo que están relacionados con los objetivos estratégicos.
<b>Actividades</b>	Son acciones a ejecutar a lo largo de un periodo, estas actividades contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Metas</b>	Es el valor numérico que se desea alcanzar en un tiempo determinado, asociado a un indicador. Observación: Si el Indicador es Porcentaje, la meta se medirá en términos porcentuales y si es numérica en términos absolutos.
<b>Medios de Verificación</b>	Es el medio por el cual se acredita el cumplimiento de las actividades. Debe contemplar los principios de calidad y pertinencia.
<b>Indicadores</b>	Es la característica específica, observable y medible que se usa para mostrar el cumplimiento de la actividad planteada.
<b>Fórmula del Indicador</b>	Es la expresión breve, precisa y exacta de la forma en que se va a calcular el indicador de resultado.
<b>Tiempo de Ejecución</b>	Es el cronograma planteado para el cumplimiento de la actividad, evidenciando en cuatrimestres.
<b>Presupuesto</b>	Presupuesto asignado por cada actividad.
<b>Partida Presupuestaria</b>	Partida presupuestaria para la ejecución de la actividad.
<b>Responsable</b>	Responsable de la ejecución de la actividad programada.

Se pone en consideración de igual forma que: de existir cambios dentro del Plan Operativo Anual estas serán las consideraciones:

unidosrenacemos / aylukunawanwiñarinchik





### Reformas al POA 2024

Los cambios considerados en la reprogramación del POA (2024), corresponden a los siguientes aspectos:

1. Actividades
2. Indicadores de Gestión
3. Metas
4. Tipo de Adquisición – Contratación
5. Partida Presupuestaria
6. Medios de Verificación
7. Cuatrimestres asignados
8. Presupuesto planificado (Reformas por traspaso, incremento o reducción de créditos).

Siempre que el cambio esté relacionado al presupuesto, se debe contar con la autorización del responsable de la Máxima Autoridad y del Analista Financiero.

✚ Para que se analice la correspondiente reforma del Plan Operativo Anual (POA 2024), las unidades o gestiones requirentes emitirán un Informe justificativo sobre la solicitud de reforma del POA (2024) dirigido a la Máxima Autoridad.

✚ Las reformas al Plan Operativo Anual 2024, serán aprobadas mediante resolución, adjuntando el informe técnico de reforma por parte de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

### **6. VINCULACIÓN DEL POA CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

El Plan Operativo Anual es el nexo que permite vincular los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2027 con los resultados de las actividades incorporadas en el POA anual.

Para tal efecto, los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI) se expresarán en objetivos y metas operativos de los planes anuales, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su consecución.

Los requerimientos anuales de recursos se expresarán en partidas presupuestarias definidas por la Unidad Financiera para su consecución. Los responsables de cada unidad o gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe establecerán las actividades a desarrollarse con su respectivo presupuesto en el Plan Operativo Anual y los expresarán, conforme a su planificación dentro del cuatrimestre que se va a ejecutar.





## 7. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

### 7.1 Misión

Somos una institución pública, adscrita a la administración municipal, con personería jurídica y autonomía registral que brinda seguridad jurídica a través del servicio registral en materia inmobiliaria de manera eficiente, segura y confiable, contribuyendo al desarrollo económico del cantón Cayambe.

### 7.2 Visión

En el 2027, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será un referente a nivel nacional en la entrega de servicios registrales de excelencia, mediante la automatización de sus procesos, tecnología moderna, brindando seguridad jurídica a los usuarios del cantón Cayambe.

### 7.3 Valores

- Honestidad
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Compromiso
- Amabilidad
- Justicia
- Confianza

### 7.4 Principios

- Accesibilidad
- Regularidad
- Calidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Seguridad Jurídica
- Rendición de Cuentas
- Transparencia
- Calidez
- Excelencia

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



## 8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Es importante tener presente que, todos los programas y actividades que se planteen deben ser articulados a los objetivos estratégicos, y a su vez estarán alineados a la planificación seccional y nacional.

A continuación, se detallan los objetivos estratégicos creados como producto del proceso de planificación estratégico:

Ilustración 1. Objetivos Estratégicos del RPMC

**OE1.** Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

**OE2.** Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

**OE3.** Mejorar la atención y servicio al usuario, entregando un valor agregado y optimizando el tiempo en cada servicio ofrecido por la institución.

**OE4.** Fortalecer la estructura de la Institución y la Cultura Organizacional, priorizando al talento humano de la misma, de conformidad con la normativa legal vigente.

**OE5.** Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y el uso eficiente y responsable de los recursos económicos de la institución.

**OE6.** Incrementar la eficiencia, eficacia y sostenibilidad institucional, mediante la mejora continua de procesos, la sistematización y la automatización de los mismos.

**OE7.** Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2023-2027



### 8.3 OBJETIVOS OPERATIVOS

N°	Objetivos Operativos	Gestiones
E1	Revisar los actos y contratos que ingresan a la institución.	Unidad de Inscripción de Actos Registrales
E2	Inscribir los actos y contratos de propiedad y mercantil que ingresan a la institución.	
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	
E4	Certificar los actos y contratos de propiedad y mercantil que ingresan a la institución.	Unidad de Certificación de Actos Registrales
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	
E5	Realizar la organización, cuidado y custodia del archivo documental y archivo registral, conforme a la normativa legal vigente.	Unidad de Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC..	
E6	Coordinar y dirigir los procesos institucionales en cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos con presupuesto institucional.	Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.
E7	Implementar avances tecnológicos informáticos para las unidades institucionales.	
E8	Potenciar la imagen y comunicación institucional del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	
E9	Asesorar y coordinar el patrocinio jurídico de la institución, dentro del marco legal aplicable.	Unidad de Asesoría Jurídica
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	
E10	Administrar correctamente los bienes institucionales, coordinar y ejecutar las actividades para el abastecimiento de bienes y servicios, para su distribución y control, en cumplimiento de sus planes operativos.	Unidad Administrativa
E11	Administrar los recursos económicos del Registro de la Propiedad y Mercantil de Cayambe de acuerdo a la leyes y normas y demás disposiciones legales vigentes.	Unidad Financiera
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	
E12	Administrar la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en cumplimiento al sistema integral de administración de talento humano, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, fortaleciendo la seguridad y salud ocupacional.	Unidad de Administración del Talento Humano
E3	Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la eficiencia de los entregables del RPMC.	

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2023-2027

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



## 9. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO


El Plan Operativo Anual del 2024 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, se enmarca en los instrumentos que orientan al desarrollo urbano sostenible: Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025, así como a los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento del cantón Cayambe (2020-2030).

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik





Matriz de Alineación de Objetivos Estratégicos del RPMC

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021, 2025		PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN CAYAMBE (PDYOT) (2020-2030)				PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (2023-2027)	
Eje	Objetivos	Política	Eje Cantonal de Desarrollo	Objetivo Estratégico de Desarrollo	Programa	Objetivo del programa	Objetivos Estratégicos
 Eje Institucional	<p><b>Objetivo 14.</b> Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía.</p>	<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje. Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p><b>OE1:</b> Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.</p>
		<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje. Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p><b>OE2:</b> Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.</p>
		<p><b>14.3</b> Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado</p>	<p><b>Eje. Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p><b>OE3:</b> Mejorar la atención y servicio al usuario, entregando un valor agregado y optimizando el tiempo en cada servicio ofrecido por la institución.</p>
		<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje. Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p><b>OE4:</b> Fortalecer la estructura de la Institución y la Cultura Organizacional, priorizando al talento humano de la misma, de conformidad con la normativa legal vigente.</p>





<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje.</b> <b>Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p><b>OE5:</b> Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y el uso eficiente y responsable de los recursos económicos de la institución.</p>
<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje.</b> <b>Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p><b>OE6:</b> Incrementar la eficiencia, eficacia y sostenibilidad institucional, mediante la mejora continua de procesos, la sistematización y la automatización de los mismos.</p>
<p><b>14.2</b> Potenciar las capacidades de los distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos nacionales y la prestación de servicios con calidad.</p>	<p><b>Eje.</b> <b>Transversal:</b> Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p><b>OED9.</b> Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, participativo, transparente e intercultural</p>	<p><b>P4.2</b> Servicios Ciudadanos</p>	<p><b>OE7:</b> Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.</p>

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2023-2027



## 10. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión permiten a través de su medición en periodos sucesivos, evaluar el desempeño institucional; y en base a dicha evaluación es posible justificar el uso de los recursos asignados en la planificación presupuestaria.

Para el Plan Operativo Anual 2024, se encuentran definidos los indicadores en la Matriz del POA 2024, por gestión y actividad; se ha trabajado conjuntamente con todas las gestiones del registro. Con la finalidad de cuantificar la ejecución de las actividades consideradas en el Plan Operativo Anual, su medición se lo realiza mediante indicadores de eficiencia, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Eficacia: } \frac{\text{Resultados alcanzados} * 100}{\text{Resultados previstos}}$$

Con base en el análisis de los documentos presentados como evidencia y considerando la desagregación semestral de evaluación de la planificación anual, se valorará la ejecución de actividades conforme a los objetivos institucionales establecidos.

Adicionalmente se realizará la evaluación de la ejecución del presupuesto por cada una de las gestiones institucionales; con la finalidad de verificar el porcentaje de ejecución financiera utilizando el indicador de eficiencia presupuestaria, el cual expresa el valor de los recursos financieros utilizados para el cumplimiento de actividades:

### Eficiencia Presupuestaria:

$$\text{Porcentaje eficiencia - presupuesto: } \frac{\text{Presupuesto devengado}}{\text{Presupuesto codificado}} * 100$$

## 11. TECHOS PRESUPUESTARIOS

Mediante memorando n°: RPMCC-GF-2023-093-M, de fecha 15 de agosto de 2023, emitido por la Dra. Mónica Flores -Analista Financiera de la institución; se aprueba los techos presupuestarios 2024 para cada gestión del RPMC, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos validado por el Ministerio de Trabajo de acuerdo al siguiente detalle:

### Proyección Definitiva para el año 2024

N	DENOMINACIÓN	ESTIMACIÓN INGRESOS
1	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad	\$ 1,011.817,99
2	A la Inscripción en el Registro Mercantil	\$ 47.646,11
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1,059.464,10</b>

### Techos Presupuestarios correspondiente al año 2024

Unidad/Dirección	Techo	Desglose	
Dirección Técnica de Gestión Registral	\$ 26.700,00	Unidad de Inscripción de Actos Registrales	\$ -
		Unidad de Certificación de Actos Registrales	\$ 24.000,00
		Unidad Documental y Archivo de Actos Registrales	\$ 2.700,00
Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	\$ 35.000,00	Gestión de Planificación	\$ -
		Gestión de Tecnologías de la Información	\$ 29.000,00
		Gestión de Comunicación Social	\$ 6.000,00
Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 600,00		\$ 600,00
Dirección Administrativa Financiera	\$ 1'087.267,00	Unidad Administrativa	\$ 64.880,00
		Unidad Financiera	\$ 173.511,87
		Unidad de Administración del Talento Humano	\$ 848.875,13
<b>Total</b>	<b>\$ 1'149.567,00</b>	<b>Total</b>	<b>\$ 1'149.567,00</b>



## 12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento, control y evaluación de los planes es indispensable para poder identificar sobre la marcha las posibles desviaciones o deficiencias que se pudieran presentar en la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales, que nos permita tomar decisiones correctivas.

La información que arroje el seguimiento y evaluación facilita a la dirección para tomar las decisiones referentes a reprogramación de la ejecución modificando los tiempos, reasignación de recursos por reformas o incorporación de una nueva actividad.

La Gestión de Planificación dará seguimiento continuo de las actividades consideradas en el POA 2024, se realizará una evaluación general de forma semestral.

## 13. MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL

Con las anteriores referencias a continuación adjunto la Matriz POA 2024, por gestión.



unidos renacemos / aylukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024	
MISIÓN: Somos una institución pública, adscrita a la administración municipal, con presencia jurídica y autonomía registral que brinda seguridad jurídica a través del servicio registral en materia inmobiliaria de manera eficiente, segura y confiable, contribuyendo al desarrollo económico del cantón Cayambe.			
VISIÓN: En el 2027, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será un referente a nivel nacional en la entrega de servicios registrales de excelencia, mediante la automatización de sus procesos, tecnología moderna, brindando seguridad jurídica a los usuarios del cantón Cayambe.			
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021 - 2025		Objetivo 34. Fortalecer las capacidades del gobierno local para el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e institucional	
Eje Institucional		Eje Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente	
Objetivos estratégicos institucionales (OEI)		OEI39 Fortalecer las capacidades del gobierno local para el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e institucional	
OE1. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.			
OE2. Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.			
OE3. Mejorar la atención y servicio al usuario, entregando un valor agregado y optimizando el tiempo en cada servicio ofrecido por la institución.			
OE4. Fortalecer la estructura de la Institución y la Cultura Organizacional, priorizando el talento humano de la misma, de conformidad con la normativa legal vigente.			
OE5. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y el uso eficiente y responsable de los recursos económicos de la institución.			
OE6. Incrementar la eficiencia, eficacia y sostenibilidad institucional, mediante la mejora continua de procesos, la sistematización y la automatización de los mismos.			
OE7. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.			
Unidad/Dirección	Techos Presupuestarios	Desglose	TOTAL
Dirección Técnica de Gestión Registral	\$ 26.700,00	Unidad de Inscripción de Actos Registrales Unidad de Certificación de Actos Registrales	\$ - \$ - \$ 24.000,00 \$ - \$ 2.700,00 \$ - \$ 2.700,00
Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	\$ 35.000,00	Gestión de Planificación Gestión de Tecnologías de la Información	\$ - \$ - \$ 29.000,00 \$ - \$ 6.000,00 \$ - \$ 6.000,00
Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 600,00	Unidad de Asesoría Jurídica	\$ 600,00 \$ - \$ 600,00
Dirección Administrativa Financiera	\$ 1.043.626,85	Unidad Financiera Unidad Administrativa	\$ 148.511,87 \$ 25.000,00 \$ 173.511,87 \$ 64.880,00 \$ 64.880,00
Total 2024	\$ 1.105.926,85	Unidad de Administración del Talento Humano	\$ 830.234,98 \$ 18.640,15 \$ 848.875,13 \$ 1.105.926,85 \$ 43.640,15 \$ 1.149.567,00

Elaborado por:

*Karla Soledad*  
Ing. Karla Soledad Soledad  
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Revisado por:

*Patricio Villarreal*  
MBA, Patricio Villarreal  
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Aprobado por:

*Andrés Páspuel Villarreal*  
Abg. Andrés Páspuel Villarreal TORO  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE





unidosrenacemos / ayllukunawanwñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Table with columns: OBJETIVO ESTRATÉGICO, PROGRAMA, PROYECTO, ACTIVIDADES, METAS, RESULTADOS, INDICADORES, FOMENTO, TIPO DE ACTIVIDADES, TOTAL PRESUPUESTO, RESPONSABLE. It details various administrative and legal tasks for the year 2024.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: ID, Description, Services, Units, Budget, etc. It lists various administrative and legal services provided by the municipality.





unidosrenacemos / aylukunawanwñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: ID, Description, Sector, Program, Activity, Budget, Status, etc. It lists various administrative and technical projects such as 'Elaboración de informes consolidados de ejecución', 'Adquisición de bienes y contratación de servicios', and 'Implementación de sistemas de información'.













unidosrenacemos / ayllukunawanwina'inchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: ID, Description, Unit, Service, Code, Contract details, Date, Price, and Agency. It lists various administrative and technical services provided by the Municipality of Cayambe.





unidosrenacemos / aylukunawanwñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: Code, Description, Unit, Service, Category, Budget, etc. It lists various administrative and service items with their corresponding budget codes and descriptions.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: ID, Description, Unit, Service, Code, Budget, Position, Title, Frequency, Salary, etc. It lists various administrative and technical positions within the Municipality of Cayambe.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: ID, Description, Unit, Service, Code, Budget, Budget Type, Nature, Activity, Indicator, Value, Unit, Responsibility, and Date. It lists various administrative and technical services provided by the Municipality of Cayambe.





unidos renacemos / aylukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 14 columns: Description, Unit, Service, Sector, Program, Budget, etc. It lists various administrative and service units with their respective budgets and descriptions.

TOTAL \$ 1.105.926,85

Signature of MDS Patricia Villanueva

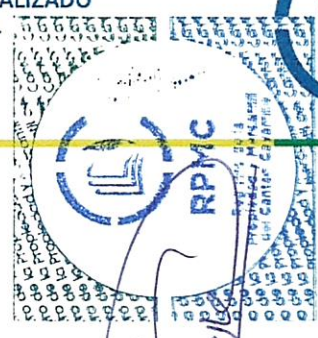
MDS Patricia Villanueva RESPONSABLE DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA

Signature of Iba Jairo Cordero Gutierrez

Iba Jairo Cordero Gutierrez DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Signature of Alba Andrés Praveda Villanueva

Alba Andrés Praveda Villanueva Mc REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE







unidosrenacemos / ayllukunawanwina'inchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Table with columns: OBJETIVO GENERAL, OBJETIVO ESPECÍFICO, PROGRAMA, PROYECTO, ACTIVIDADES, METAS, MEDIOS MATERIALES, MEDIOS HUMANOS, RESULTADOS, INDICADORES, TIPO DE ACTIVIDAD, TOTAL PRESUPUESTO, RESPONSABLE.







unidos renacemos / ayllukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Table with columns: OBJETIVO GENERAL, UNIDAD EJECUTORA, OBJETIVO ESPECÍFICO, ACTIVIDADES, RESULTADOS, METAS, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, INDICADORES, FUENTES DE DATOS, VALORES PRESUPUESTARIOS, FUENTES FINANCIERAS, RESPONSABLES.









unidos renacemos / ayllukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 16 columns: Description, Unit, Service, Code, Contracting, Effectiveness, etc.



unidos renacemos / ayllukunawanwiñarinchik

Código	Descripción de la actividad	Unidad Administrativa	Servicio Ciudadano	Operación	Objetivo	Descripción de la actividad	Factores	Eficiencia	Componente de ejecución	Resultados esperados	Carácter	Costo	Servicio	Observaciones
05	025. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	001	Constar con los rubros para gastos imprevistos que no sean judicial, notarial, proceso judicial, registro, notarial o municipal para el BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Comprobante de gastos	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	1.400,00	Servicio	570206 COVA Inicial, Trámites de Documentación y Arreglo Extrajudiciales
05	026. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	002	Constar con los rubros para el pago de tasas generadas, contribuciones, permisos, licencias y patente del BIFAC.	Comprobante de Pago Municipales	Eficiencia	Comprobante de Pagos	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	600,00	Servicio	570207 Tasas Generadas, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.
05	027. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	003	Adquisición de suministros de oficina para el BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de suministros para BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	6.000,00	Bienes	530803 Materiales de Oficina
05	028. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	004	Adquisición de suministros de oficina para las diferentes gestiones del BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de suministros para BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	3.000,00	Bienes	530805 Materiales de Oficina
07	027. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	005	Dotación de mobiliario para el BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de mobiliario para el BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	2.000,00	Bienes	510203 Mobiliario (Mesa Durazol)
07	027. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	006	Adquisición de mobiliario para el BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de mobiliario para el BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	500,00	Bienes	510203 Mobiliario
07	027. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	007	Adquisición de mobiliario para el BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de muebles para el BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	4.000,00	Bienes	800104 Maquinarias y Equipos para la Tapa Durazol
05	028. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	008	Contratación de pasajes aéreos nacionales para los miembros y servidores del BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Contratación de pasajes aéreos nacionales para miembros y servidores del BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	1.000,00	Servicio	530103 Pasajes al Interior
05	028. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	009	Contratación de pasajes aéreos internacionales para los miembros y servidores del BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Contratación de pasajes aéreos internacionales para miembros y servidores del BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	3.000,00	Servicio	530102 Pasajes al Exterior
05	029. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	010	Constar con todos los rubros para la impresión de información de todas las gestiones del BIFAC.	Facturas	Eficiencia	Constar con todos los rubros para la impresión de información de todas las gestiones del BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	10.000,00	Bienes	530807 Materiales de Impresión, Fotografía y Servicios
05	029. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	011	Constar con los rubros para la adquisición de hojas membretadas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de hojas membretadas para el BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	3.000,00	Bienes	530803 Materiales de Oficina
05	029. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	012	Constar con los rubros para la adquisición de hojas membretadas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.	Facturas	Eficiencia	Adquisición de hojas membretadas para el BIFAC	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	1.000,00	Bienes	530803 Materiales de Oficina
05	029. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	013	Constar con los rubros para el pago de alquiler de espacio físico institucional.	Facturas	Eficiencia	Constar con los rubros para el pago de alquiler de espacio físico institucional	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	100,00	Servicio	530103 Agua Fría
05	029. Garantizar la estabilidad financiera mediante la ejecución de un presupuesto equilibrado y una eficiente y responsable gestión económica de la institución.	Unidad Administrativa	N.2	000	014	Constar con los rubros para el pago de alquiler de espacio físico institucional.	Facturas	Eficiencia	Constar con los rubros para el pago de alquiler de espacio físico institucional	Resultados esperados: *100 / Resultado previsto	Carácter	100,00	Servicio	530103 Servicio Generales para Subarrendamientos y Rentas





unidos renacemos / ayllukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: Description, Unit, Service, Position, Salary, etc. It lists various administrative positions and their corresponding details.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 15 columns: Description, Unit, Service, Code, Contract, Description of Contract, Date of Receipt, Status, Results, Budget, Service, Analysis, etc. Includes a total row at the bottom.

Signature of Roberto Andrade, Director of the Human Talent Unit.

Signature of Econ. Fernanda Landeza, Administrative Unit.

Signature of Dra Mónica Flores, Financial Unit.

Signature of Ing. Keris Robda Fraije, Strategic Planning and Management Unit.





unidos renacemos / ayllukunawan wiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with columns: OBJETIVO OPERATIVO, PROGRAMA, SUBPROGRAMA, PROYECTO, ACTIVIDADES, MILETS, MEDIO DE VERIFICACIÓN, INDICADORES, RESULTADOS, TIPO DE ACTIVIDAD, TOTAL RECURSOS, TIPO DE ACTIVIDAD, ASESORIA JURÍDICA. Rows 04 to 04.

ABG. Vinígrado Cabezas UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA



Karla Boadío Ing. Karla Boadío Freire UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL





unidos renacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Table with columns: OBJETIVO, ACTIVIDADES, RESULTADOS, INDICADORES, METAS, RECURSOS, MEDIDAS DE EVALUACIÓN, IMPACTOS, COSTOS, and RESPONSABLES. It details 13 operational activities for 2024, including infrastructure improvement, information management, and technical assistance.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

07	067. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	13. Adquirir bienes y contratación de servicios para equiparar la oficina de los registros del RPMC.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Contratación de servicio de impresión de material publicitario para promocionar las complejas actividades de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Acta entrega recepción de bienes.	Eficacia	Advisoria de planeación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$	2.000,00	Servicio	51024 Edición y reproducción Publicación de Periódicos, revistas, boletines, folletos, libros, etc.	Comunicador Social
07	067. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	13. Adquirir bienes y contratación de servicios para equiparar la oficina de los registros del RPMC.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Contratación de servicio de impresión de material publicitario para promocionar las complejas actividades de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Acta entrega recepción de bienes.	Eficacia	Servicio de planeación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$	300,00	Servicio	51024 Edición y reproducción Publicación de Periódicos, revistas, boletines, folletos, libros, etc.	Comunicador Social
07	067. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	13. Adquirir bienes y contratación de servicios para equiparar la oficina de los registros del RPMC.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Adquisición de equipos de oficina para el personal de la oficina de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Acta entrega recepción de bienes.	Eficacia	Servicio de planeación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$	300,00	Bienes	61023 Mobiliario y Equipo (Bienes de Fija Duración)	Comunicador Social
07	067. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	13. Adquirir bienes y contratación de servicios para equiparar la oficina de los registros del RPMC.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Contratación de servicio de impresión de material publicitario para promocionar las complejas actividades de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Acta entrega recepción de bienes.	Eficacia	Servicio de planeación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$	2.000,00	Servicio	51027 Difusión, Información Publicitaria	Comunicador Social
07	067. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	13. Adquirir bienes y contratación de servicios para equiparar la oficina de los registros del RPMC.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Adquisición de un vehículo para la oficina de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Acta entrega recepción de bienes.	Eficacia	Advisoria de planeación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$	300,00	Bienes	51003 Materiales de Impresión, Fotografía, Reprografía, etc.	Comunicador Social
04	064. Fortalecer la estructura de la institución y la Cultura Organizacional, promoviendo el uso adecuado de los recursos de conformidad con el presupuesto asignado.	18. Fortalecer la estructura y el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.	PA.2	Servicios Cuidadoso	Gestión de Comunicación Social	000	Impulsión de proyectos de inversión en la zona de los registros del RPMC.	Fortalecer la imagen institucional y publicar los servicios del RPMC.	Mantener el actual estado de la web institucional y actualizar los datos de los registros del RPMC.	Eficacia	Comunicación y ejecución de proyectos.	Resultados esperados: *100 (cien) recibidos por escrito.	Comunitario	X	X	X	\$				Comunicador Social
<b>TOTAL \$ 35.000,00</b>																					

Ing. Franklin Mórton  
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Ing. Gavino Carrasco Jor.  
GESTIÓN DE EDUCACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Ing. Kalle Bolívar Freire  
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Ing. Kalle Bolívar Freire  
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN