

RESOLUCIÓN NRO. RPMCC-AP-2023-43-R

RESOLUCIÓN REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 7, literal I) 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 pertinencia 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 Ibídem 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*

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 *Ibidem* 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. 039-CG, 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. RPMCC-GP-2023-069-M, de fecha 11 de agosto del 2023, suscrito por la Ing. Karla Boada, Analista de Planificación, remite al MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, el Plan Operativo ANUAL PARA EL PERIODO 2023 DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE, para que proceda a su revisión y aprobación; habiendo la máxima autoridad inserto la sumilla: *“Aprobado, Abg. Vinicio Cabezas proceda a realizar la resolución correspondiente”;*
- 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 2023, así como la ejecución del mismo; conforme el Anexo "PLAN OPERATIVO ANUAL 2023", 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, responsables de las distintas 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 2023), éstas deberán ser previamente aprobadas por la máxima autoridad. Toda reforma deberá ser aprobada mediante resolución administrativa.

ARTICULO TRES. - Encárguese a la Gestión de Planificación la notificación a todos los responsables de las 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 Gestión de Planificación, 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 2023.

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


Notifíquese y Cúmplase.

Dado y firmado en la ciudad de Cayambe, a los 11 días del mes de agosto del 2023.



MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

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

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik




Plan Operativo Anual 2023

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	8
7. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	9
7.1 Misión	9
7.2 Visión	9
7.3 Valores	9
7.4 Principios	9
8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	10
8.3 OBJETIVOS OPERATIVOS	11
9. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	12
10. INDICADORES DE GESTIÓN	15
11. TECHOS PRESUPUESTARIOS	15
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	16
13. MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	16

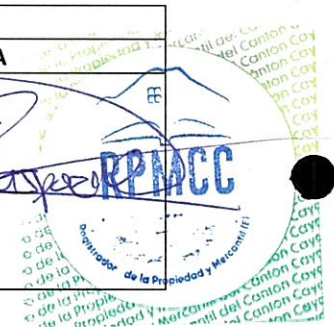


2. FIRMAS DE VALIDACIÓN

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



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



3. INTRODUCCIÓN

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 coadyuvan al logro de los objetivos y metas propuestas para el año 2023.

En este contexto, y con base en los lineamientos de planificación estratégica enmarcados en el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2027, se ha estructurado el Plan Operativo Anual 2023 del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, el cual se ejecutará 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 inclusión e integración participativa de todos los actores en la construcción de la planificación operativa anual, permite alcanzar la sostenibilidad, es decir que logrará que, pese a situaciones de cambio, siempre guarde vigencia y continuidad.

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.

Reformas al POA 2023

Los cambios considerados en la reprogramación del POA (2023), corresponden a los siguientes:

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 2023), las gestiones requirentes emitirán un Informe justificativo sobre la solicitud de reforma del POA (2023) dirigido a la Máxima Autoridad, con copia a la Gestión Financiera, Gestión de Planificación y Gestión Administrativa.

✚ Las reformas al Plan Operativo Anual 2023, serán aprobadas mediante resolución, adjuntando el informe técnico de reforma por parte de la Gestión de Planificación.

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 Gestión Financiera para su consecución. Los responsables de cada 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

unidos renacemos / ayllukunawanwiñarinchik



8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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 RPMCC

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 / ayltukunawanwiñarinchik




9. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

El Plan Operativo Anual del 2023 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 RPMICC

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
 <p>Eje Institucional</p>	<p>Objetivo 14. 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>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p>OE1: Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.</p>
		<p>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p>OE2: 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>14.3 Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado</p>	<p>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p>OE3: Mejorar la atención y servicio al usuario, entregando un valor agregado y optimizando el tiempo en cada servicio ofrecido por la institución.</p>
		<p>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p>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.</p>

<p>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios ágiles, eficientes y descentralizados a la ciudadanía, comunidades y barrios del Cantón</p>	<p>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.</p>
<p>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios</p>	<p>OE6: Incrementar la eficiencia, eficacia y sostenibilidad institucional, mediante la mejora continua de procesos, la sistematización y la automatización de los mismos.</p>
<p>14.2 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>Eje. Transversal: Gobierno Abierto, eficiente y transparente</p>	<p>OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural</p>	<p>P4.2 Servicios Ciudadanos</p>	<p>GADIP MC brinda servicios</p>	<p>OE7: Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.</p>

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 2023, se encuentran definidos los indicadores en la Matriz del POA 2023, por gestión y actividad; se ha trabajado conjuntamente con todas las gestiones del registro sus actividades, metas y considerando el presupuesto establecido para cada gestión.

11. TECHOS PRESUPUESTARIOS

Mediante memorando n°: RPMCC-GF-2023-086-M, de fecha 04 de agosto de 2023, emitido por la Dra. Mónica Flores -Analista Financiera de la institución; se aprueba los techos presupuestarios 2023 para cada gestión del RPMCC, 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 2023

N	DENOMINACIÓN	ESTIMACIÓN INGRESOS
1	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad	\$ 798.985,88
2	A la Inscripción en el Registro Mercantil	\$ 18.754,60
TOTAL		\$ 817.740,48

Techos Presupuestarios para cada gestión correspondiente al año 2023

Gestión Responsable	TOTAL
Gestión de Inscripción de Actos Registrales	\$ -
Gestión de Certificación de Actos Registrales	\$ 27.301,24
Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	\$ 4.200,00
Gestión de Asesoría Jurídica	\$ 580,00
Gestión de Planificación	\$ -
Gestión de Tecnologías de la Información	\$ 44.456,00
Gestión de Comunicación Social	\$ 2.392,00
Gestión Financiera	\$ 46.697,06

Gestión Administrativa	\$	117.970,30
Gestión del Talento Humano	\$	622.444,40
Total Presupuesto RPMCC 2023	\$	866.041,00

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

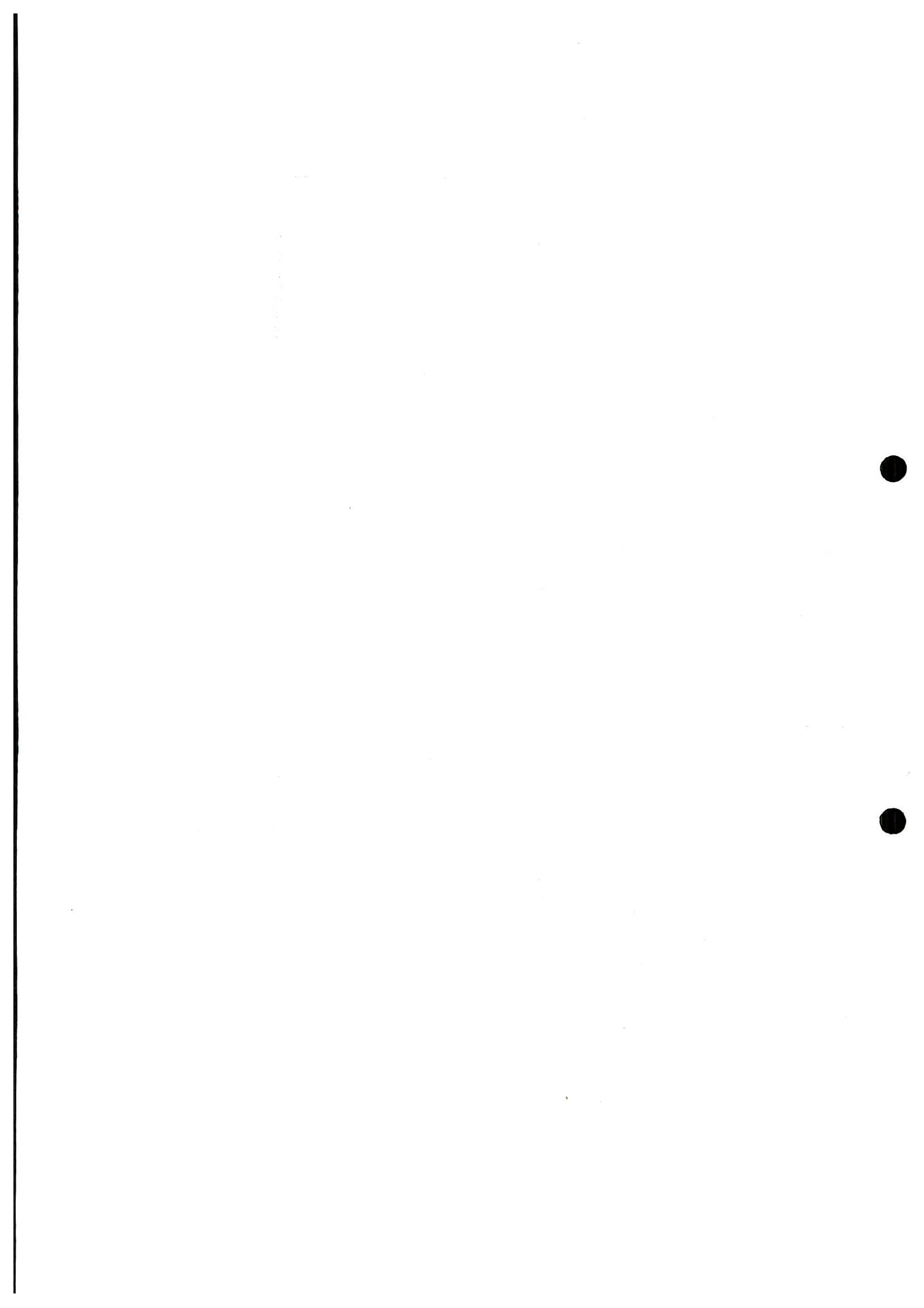
El seguimiento, control y evaluación de los planes es indispensable para poder identificar sobre la marcha las posibles desviaciones o deficiencias que se pudieran presentar en la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales, que nos permita tomar decisiones correctivas.

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 2023, se realizará una evaluación general de forma semestral.

13. MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL

Con las anteriores referencias a continuación adjunto la Matriz POA 2023, por gestión.





unidos renacemos / ayllukunawan 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 2023

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.

VISIÓN: En el 2027, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe será una institución líder en la prestación de servicios registrales de propiedad y mercantil, garantizando la seguridad jurídica, eficiencia, agilidad, calidad y calor en los procesos, con personal altamente capacitado tendiente a la mejora continua.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021, 2025

Objetivo 14: 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.

Objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe

Eje: Transversal
Gobierno Abierto, eficiente y transparente

0109: Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural


Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)

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.

Gestión Responsable	Gastos Corrientes	Aplicación del Financiamiento	TOTAL
Gestión de Inscripción de Actos Registrales	\$ -	\$ -	\$ -
Gestión de Certificación de Actos Registrales	\$ 27.301,24	\$ -	\$ 27.301,24
Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	\$ 4.200,00	\$ -	\$ 4.200,00
Gestión de Asesoría Jurídica	\$ 580,00	\$ -	\$ 580,00
Gestión de Planificación	\$ -	\$ -	\$ -
Gestión de Tecnologías de la Información	\$ 44.456,00	\$ -	\$ 44.456,00
Gestión de Comunicación Social	\$ 2.392,00	\$ -	\$ 2.392,00
Gestión Financiera	\$ 41.388,60	\$ 5.308,46	\$ 46.697,06
Gestión Administrativa	\$ 117.970,30	\$ -	\$ 117.970,30
Gestión del Talento Humano	\$ 606.476,42	\$ 15.967,98	\$ 622.444,40
Total Presupuesto RPMCC 2023	\$ 844.764,56	\$ 21.276,44	\$ 866.041,00

Elaborado por: *ShariBoch*
Ing. Karla Borda Freire
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Autorizado por: *[Signature]*
Abg. Andrés Páspuel Villareal MSc.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ +AL+AD38DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

INSTITUCIÓN			PROGRAMAS			PROYECTOS			ACTIVIDADES			METAS			MEDIO DE VERIFICACIÓN			INDICADORES			REACTIVOS			MATERIALES			EQUIPO/HERRAMIENTAS			PERSONAL			GASTOS												
Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Unidad Ejecutora				
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					



Dr. Ernesto Arguero
GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES

Ing. Karla Ebada Pire
ANALISTA DE PLANIFICACION



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 2023

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS DE VENTAJA	INDICADORES	RECURSOS	INDICADORES												TOTAL PRESUPUESTO	UNIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
02	021. Dar publicidad a los contratos y actos que traspasan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes a limitaciones a dicho dominio.	000	001. Emisión de certificaciones de gravámenes, acciones personales sobre el Registro como Accurats	Atender 15.500 tramites de certificación	Reporte de Certificación	Eficia	Tramites de certificación atendidos	Comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$		Analista de Certificación	
02	022. Dar publicidad a los contratos y actos que traspasan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes a limitaciones a dicho dominio.	000	002. Emisión de certificaciones de hipotecas de Propiedad y Accurats	Atender 2.100 tramites de certificación	Reporte de certificación	Eficia	Tramites de certificación atendidos	Comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$		Analista de Certificación	
02	023. Dar publicidad a los contratos y actos que traspasan el dominio de los bienes raíces o imponen gravámenes a limitaciones a dicho dominio.	000	003. Emisión de certificaciones de bienes y ventas	Atender 250 tramites de certificación	Reporte de certificación	Eficia	Tramites de certificación atendidos	Comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$		Analista de Certificación	
03	031. Mejorar la atención y servicio al usuario, entregando un valor agregado capacitando en todos los servicios ofrecidos por la institución.	000	004. Brindar atención al usuario	150 atenciones	Biblioteca de atención al usuario	Eficia	Atención de usuarios	Comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$		Analista de Certificación	
07	071. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	000	005. Liberamiento del Uso del Sistema Registral para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	Dotar de un Sistema Registral	Acta entrega recepción Sistema Registral operativo	Eficia	Simulacro de sistema	Comercial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	2023000 Atención de Licitaciones y de subcontratos	Responsable de la Unidad de Certificación	
TOTAL																			\$ 27.301,24			

[Signature]
Abg. Alejandra Sandoval
GESTIÓN DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES



[Signature]
Ing. Karla Escobar Freire
ANALISTA DE PLANIFICACION



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 2023

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROGRAMA	PROYECTO	SUBPROYECTO	ACTIVIDAD	META	UNIDAD DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	TOTAL RECURSOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	
																1
01	01. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	P4.2	000	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	001. Entrega y recepción de libros registrales	Atender 20.000 actos, actividades registrales	Estado en entrega y recepción	Requisitos de libros registrales	Revisión de libros registrales	Revisión de libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$			Tercio de Año	
01	01. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	P4.2	001	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	002. Apertura y cierre de libros registrales	Apertura y cierre de 20 libros registrales	Actos en libros registrales	Apertura y cierre registrales	Revisión de libros registrales	Revisión de libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$			Tercio de Año	
01	01. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	P4.2	002	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	003. Clasificación y ordenamiento de expedientes y libros registrales	Clasificación y ordenamiento de 25 expedientes y libros registrales	Apellidos y libros registrales	Clasificación y ordenamiento de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$			Tercio de Año	
01	01. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	P4.2	003	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	004. Información registral actualizada	Información registral actualizada	Informes semestral y mensual de avance	Informes semestral y mensual de avance	Revisión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$			Auxiliar de Año	
01	01. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	P4.2	004	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	005. Información registral actualizada	Información registral actualizada	Informes semestral y mensual de avance	Informes semestral y mensual de avance	Revisión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$			Auxiliar de Año	
07	07. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	P4.2	000	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	006. Contratación de servicios de impresión para los libros registrales	Dotar de servicio de impresión	Actas, extractos, recepción de expedientes y libros registrales	Servicio de impresión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$	3.000.000			Tercio de Año
07	07. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y la tecnología de la institución.	P4.2	000	Gestión Documental y Archivo de Actos Registrales	007. Adquisición de Estanterías Metálicas para el Archivo Registral del RPMCC	Dotación de mobiliario para el Archivo Registral	Facturas	Adquisición de mobiliario para el Archivo Registral	Revisión de expedientes y libros registrales	Revisión de expedientes y libros registrales	Cuatrimestral	X X X \$	3.000.000			Tercio de Año
												TOTAL	\$ 4.200.000			



Ing. Karla Borda Freire
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN



unidosrenacemos / 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 2023. Table with columns: OBJETIVO ESTRATEGICO, ACTIVIDADES, RESULTADOS, METAS, MEDIOS DE VERIFICACION, INDICADORES, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, LOGROS, IMPACTO SOCIAL, and RESPONSABLES. Includes a summary row at the bottom with a total value of \$ 550,000.

Handwritten signature and stamp of the legal advisor.

Stamp: PLANIFICACION, ANALISTA DE PLANIFICACION, Ing. Karla Baeza Freire.

Stamp: PLANIFICACION, ANALISTA DE PLANIFICACION, Ing. Karla Baeza Freire.



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 2023

Table with columns: OBJETIVO GENERAL, OBJETIVO ESPECÍFICO, ACTIVIDADES, PRODUCTOS, RESULTADOS, MEDIO DE VERIFICACIÓN, INDICADORES, RECURSOS, and OBSERVACIONES. It details various institutional management and service activities for 2023.



Ing. Karla Borda Erite ANALISTA DE PLANIFICACION



Table with 13 columns: CODIGO, DESCRIPCION DE ACTIVIDADES, OBJETIVO GENERAL, DESCRIPCION DE ACTIVIDADES, ACTIVIDADES, RESULTADOS, MEDIO DE VERIFICACION, METAS, VALORES, TIPO DE PRODUCTO, TIPO DE SERVICIO, VALOR, TIPO DE PRODUCTO, TIPO DE SERVICIO, VALOR, TIPO DE PRODUCTO, TIPO DE SERVICIO, VALOR. Includes a 'TOTAL' row at the bottom.

Stalin Borda, Alcalde Municipal, and Mis Guano Carrasco, Director of RPACC. Includes official stamps for 'ANILLO DE PLANTILLA' and 'GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION'.



unidosrenacemos / 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 2023

UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	INDICADOR	EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	RECURSOS PRESUPUESTALES				TOTAL PRESUPUESTADO	FUENTE PRESUPUESTAL	FUENTE FINANCIERA		
										1	2	3	4					
007 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN	E1. Adquirir bienes y contratación de servicios para optimizar la gestión de los servicios del RPAC	PN 2	Servicios Contratos	Gestión de Comunicación Social	Indicador de la satisfacción de la imagen institucional del RPAC	Fortalecer la imagen institucional y publicar en los medios de comunicación del RPAC	Acta entrega de resultados de gestión	Eficacia	Asistencia técnica y capacitación	Resultados esperados: "100% (resultados previstos)"	Comunitario	X	X	X	\$ 2.392,00	Bienes	Materiales de impresión, Fotografía, Publicaciones, Informa Cuarta	Comunicador Social
008 - Fortalecer la estructura de la institución de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio de Cayambe con la normativa legal vigente	E4. Fortalecer la imagen y comunicación institucional del Municipio de Cayambe	PN 2	Servicios Contratos	Gestión de Comunicación Social	Publicación de contenido actualizado en el sitio web institucional y en los medios de comunicación del RPAC	Fortalecer la imagen institucional y publicar en los medios de comunicación del RPAC	Mantener el contenido actualizado en el sitio web institucional y en los medios de comunicación del RPAC	Eficacia	Capacitación y actualización de personal	Resultados esperados: "100% (resultados previstos)"	Comunitario	X	X	X	\$ 2.392,00			Comunicador Social
TOTAL																		



[Signature]
Lcda. Fabiana Montenegro
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

[Signature]
Ing. Karla Bonta Freire
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN







unidosrenacemos / 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 2023

Table with columns: OBJETIVO ESTRATEGICO, OBJETIVO OPERATIVO, PROYECTO, ACTIVIDADES, METAS, INDICADORES, UNIDADES, TIPO DE UNIDAD, FECHA, RESULTADOS ESPERADOS, RECURSOS ASIGNADOS, TOTAL PRESUPUESTO, RESPONSABLE





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, Code, Service, Unit, Budget, Activity, Indicator, Status, Date, etc. It lists various administrative tasks and their corresponding budget allocations.



Ing. Karla Bosada Freire ANALISTA DE PLANIFICACION





unidosrenacemos / ayllukunawanwinñarinchik



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 2023

Table with 15 columns: OBJETIVO GENERAL, OBJETIVO ESPECÍFICO, PROGRAMA, PROYECTO, ACTIVIDADES, METAS, METODO DE VERIFICACION, INDICADORES, UNIDADES ORGANIZACIONALES, TIPO DE ACTIVIDAD, VALOR PRESUPUESTADO, VALOR REALIZADO, ESTADO, UNIDAD DE MEDIDA, OBSERVACIONES, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, and RESPONSABLE. It details 10 operational activities for the year 2023.





unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 18 columns: Objectives, Administrative Area, Service, Budget, etc. It lists various administrative and service activities with their corresponding budget codes and amounts.





unidos renacemos / 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, Objectives, Services, Administrative Management, Budget, and Status. It details various administrative and technical tasks such as equipment maintenance, infrastructure improvement, and document processing.





unidosrenacemos / 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 2023

Table with columns: OBJETIVO, RESULTADOS, ACTIVIDADES, METAS, MEDIDAS DE VERIFICACION, INDICADORES, TIPO DE ACTIVIDADES, TIPO DE ACTIVIDADES, VALOR DE APROBACION, VALOR DE EJECUCION, RESPONSABLE. Rows 001-011 describe various administrative and financial activities.



unidosrenacemos / ayllukunawanwiñarinchik



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURILINGÜE DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE



RPMC Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

Table with 18 columns: Code, Description, Sector, Service, Budget, Objectives, Results, Efficacy, Information, etc. It details various administrative and technical projects.



