



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puerto Quito

Unidad Administrativa Financiera



PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2024

Coordinación Administrativa Financiera

Responsable:

Miguel Ángel Loza Herrera

Octubre de 2023

ÍNDICE

1 Elaborado por:

<i>NOMBRE</i>	<i>CARGO</i>	<i>FIRMA</i>
<i>Tlgo.. Miguel Ángel Loza Herrera</i>	Coordinador Administrativo Financiero	

2 Revisado por:

<i>NOMBRE</i>	<i>CARGO</i>	<i>FIRMA</i>
<i>Tlgo. Jonathan Santiago Pucuna Ruano</i>	Analista de Talento Humano	

3 Aprobado por:

<i>NOMBRE</i>	<i>CARGO</i>	<i>FIRMA</i>
<i>Ab. Jorge Darwin Dueñas Mendoza</i>	Registrador de la Propiedad (E)	

4 HOJA DEL ESTADO DEL DOCUMENTO

<i>VERSIÓN</i>	<i>FECHA</i>	<i>ÍTEM</i>	<i>ASPECTO CAMBIADO</i>	<i>RAZONES</i>	<i>PERSONA QUE SOLICITÓ EL CAMBIO</i>
<i>1</i>	<i>10/2023</i>				

5 Lista de Distribución

La edición se realizará en formato digital, colocándola en la Carpeta Pública de Manuales y Procedimientos Institucionales de la Unidad de Talento Humano. La versión en físico será anillada, a fin de que permita realizar la sustitución de las páginas cuando ocurran revisiones y modificaciones.

ÍNDICE

I.	MARCO LEGAL	2
1.1.	Constitución de la República del Ecuador	2
1.2.	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	3
1.3.	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.	4
1.4.	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	5
1.5.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.....	6
I.	MARCO CONCEPTUAL.....	7
1.1.	Plan Operativo.....	7
1.2.	Plan Operativo Anual -POA-	7
1.2.1.	El Plan Operativo Anual y su relación con el PEI o Plan Plurianual	7
1.3.	Plan Anual de Contrataciones	8
1.3.1.	Qué es el PAC	8
1.3.2.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – Artículo 22.....	8
1.4.	Presupuesto Anual.....	8
1.4.1.	Etapas del ciclo presupuestario	8
II.	MARCO METODOLÓGICO	10
2.1.	Plan Operativo Anual 2022	10
2.1.1.	Misión	10
2.1.2.	Visión	10
2.1.3.	Principios y Valores Institucionales	10
2.1.4.	Objetivos Estratégicos.....	13
2.1.5.	Objetivos Operativos POA 2022.....	14
2.1.6.	Políticas Internas	15
2.1.7.	Código de Ética	16
2.1.8.	Objeto del código de ética.....	16
2.1.9.	Reglamento Interno.....	16
2.1.10.	Productos y Servicios	16
2.2.	Análisis Organizacional	19
2.2.1.	Matriz FODA	19
2.2.2.	Estrategias	20
2.3.	Alineamiento Estratégico	22
2.4.	Indicadores y Metas	26
2.5.	Herramientas complementarias del POA	28
2.5.1.	Plan Anual de Contrataciones – RPPQ – 2022	28
2.5.2.	Proyección de Gastos POA 2022	28
2.5.3.	Proforma Presupuestaria 2022.....	28

El REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO, es una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral; y está regido por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos y la Ley de Registro. La Ordenanza Sustitutiva vigente a esta fecha que se encuentra publicada en el Registro Oficial 467 del 26 de marzo de 2015 en el artículo 2 lo manifiesta de esa manera.

Mediante Ordenanza, de fecha 3 de junio de 2011 la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Puerto Quito sancionó la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito, la misma que fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal el día 2 de junio de 2011 y publicada en el Registro Oficial 577 de fecha 16 de noviembre de 2011.

Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito (Registro Oficial 267 del 26 de marzo de 2015)

El Registro de la Propiedad tiene como tarea fundamental garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos y demás instrumentos públicos referidos a inmuebles los cuales por su disposición de la Ley deben registrarse y someterse a la calificación sobre su Legalidad.

I. MARCO LEGAL

1.1. Constitución de la República del Ecuador

La Constitución Política de la República dispone que el Sistema Nacional de Planificación (SNP) fije los objetivos nacionales permanentes en materia económica y social, determine -en forma descentralizada- las metas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, y oriente la inversión con carácter obligatorio para el sector público y referencial para el sector privado. De igual forma, establece que el Sistema Nacional de Planificación esté a cargo de un organismo técnico dependiente de la Presidencia de la República. Para cumplir con el mandato constitucional, se expidió el Decreto Ejecutivo No. 1372 del 20 de febrero del 2004, que crea la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), cuya competencia, entre otras, es apoyar la elaboración de los diversos procesos de planificación por parte de las entidades nacionales.

Art. 225: Dentro de “El sector público comprende”. En el numeral 4 “Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

Art. 226: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidores o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivos el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Art. 227: “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.

Art. 265: “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades”. Art. 283: “El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

Art. 283: “El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El **Art. 292** establece que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria.

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

La Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, establece en su artículo 2, la obligación para cada institución del sector público de elaborar el Plan Plurianual Institucional para cuatro años y Planes Operativos Anuales que servirán de base para la Programación Presupuestaria.

1.2. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Art. 5, numeral 1 “*Sujeción a la planificación. - 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.*”

Art. 8.- “*Presupuestos participativos en los niveles de gobierno. - Cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.*”

Art. 34, tercer inciso: *“Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías...”*.

Art. 101: *“Normas y directrices. - En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y Seguridad Social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector SINFIIP”*

Art. 112: *“Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banco Pública y Seguridad Social. - Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este Código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este Código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación. Las Empresas Públicas Nacionales y la Banca Pública, tendrán, además, la misma obligación respecto a la Asamblea Nacional”*.

1.3. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 142: *“Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad. - La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”*.

Art. 216: *“Periodo. - El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para este periodo deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantearse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior”*.

Art. 218: *“Aprobación. - El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios”*.

Art. 220: *“Referencia a las disposiciones normativas. - La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo”.*

Art. 236: *“Base. - La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior. La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la perspectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria”.*

Art. 240: *“Anteproyecto de presupuesto. - Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre”.*

Art. 267: *“De las empresas públicas. - Los presupuestos de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados, sean de servicios públicos o de cualquier otra naturaleza, se presentarán como anexos en el presupuesto general del respectivo gobierno; serán aprobados por sus respectivos directorios y pasarán a conocimiento del órgano legislativo correspondiente. Entre los egresos constarán obligatoriamente las partidas necesarias para cubrir el servicio de intereses y amortización de préstamos”.*

1.4. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

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

1.5. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

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.

I. MARCO CONCEPTUAL

1.1. Plan Operativo

El plan operativo es un documento en el cual los responsables de una organización (ya sea una empresa, una institución o una oficina gubernamental) establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir. Estos objetivos se plasman sobre un documento similar al que se conoce como plan de acción, el cual prioriza las iniciativas más importantes para alcanzar distintos objetivos y metas. Ambos tipos de planes consisten en una guía importante para saber hacia dónde se está trabajando, conociendo el marco en el cual deberá desarrollarse cada proyecto en particular.

1.2. Plan Operativo Anual -POA-

El POA es la principal herramienta de planeación de instituciones y empresas, sean estas públicas o privadas, con la cual se hace la programación anual de las actividades estratégicas definidas para el cumplimiento de la política y los objetivos establecidos.

La planificación operativa se concibe como la desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Institucionales en Objetivos Estratégicos, Indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual. Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos, indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas. El POA pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo. Una de las utilidades que ofrece la planificación operativa es el reajuste de los objetivos, metas, programas, proyectos y acciones a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, y a los cambios no previstos.

1.2.1. El Plan Operativo Anual y su relación con el PEI o Plan Plurianual

Cada uno de los Objetivos Estratégicos, metas e indicadores, así como los programas, proyectos, acciones y actividades del Plan Operativo Anual deben corresponderse con los

objetivos, metas e indicadores que propone el Plan Plurianual Institucional. De esta manera, se garantiza que la acción institucional se inscriba en las grandes líneas de acción gubernamental.

1.3. Plan Anual de Contrataciones

1.3.1. Qué es el PAC

Es el Plan Anual de Compras, que debe ser diseñado por cada una de las Entidades Contratantes para cumplir con sus objetivos y necesidades institucionales, en base al presupuesto establecido para el efecto.

1.3.2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – Artículo 22

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter-operará con el portal institucional. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

1.4. Presupuesto Anual

Es la herramienta de política gubernamental, mediante la cual se asignan recursos y se determinan los gastos para cubrir los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo y los planes institucionales. Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.

1.4.1. Etapas del ciclo presupuestario

El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos el sector público y comprende las siguientes etapas:

- ❖ Programación presupuestaria.

- ❖ Formulación presupuestaria.
- ❖ Aprobación presupuestaria.
- ❖ Ejecución presupuestaria.
- ❖ Evaluación y seguimiento presupuestario.
- ❖ Clausura y liquidación presupuestaria.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
PUERTO QUITO

II. MARCO METODOLÓGICO

La metodología desarrollada para elaborar el Plan Operativo Anual parte de la misión institucional como camino para alcanzar la visión.

La realización y ejecución de este documento rector va acompañada de un proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y de los objetivos operativos institucionales por medio de los indicadores apropiados de gestión, con el fin de regular e identificar acciones correctivas o preventivas que permitan mantener el camino trazado.

2.1. Plan Operativo Anual 2024

El Registro de la Propiedad del cantón Puerto Quito, es una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, que opera sobre las bases jurídicas y cuyo objetivo es la prestación de los servicios públicos de inscripciones y certificaciones de los bienes inmuebles y más afines, mediante el cobro de una tabla de aranceles, fijada en la ordenanza de creación.

2.1.1. Misión

Somos una entidad pública adscrita al GAD Municipal del cantón Puerto Quito, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y registral; cuya función esencial es brindar seguridad jurídica en la inscripción y certificación de los actos y contratos que la ley permite, a través de la implementación de herramientas tecnológicas para prestación de servicios ágiles y oportunos que contribuyan al desarrollo social y económico del cantón.

2.1.2. Visión

Ser una institución registral referente a nivel regional y nacional que, mediante el uso de nuevas tecnologías, la modernización y simplificación de procesos; ofrezca a sus usuarios servicios de excelencia amigables a la realidad local, con responsabilidad social, transparencia institucional y mejora continua.

2.1.3. Principios y Valores Institucionales

Considerando que los servidores constituyen un factor clave para el desarrollo institucional, por la entrega de su conocimiento, experiencia, trabajo y despliegue de actitudes es de

significativa importancia para el Registro de la Propiedad, integrar un conjunto de principios y valores en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y procesos, impulsando ideales y creencias del personal con base en un marco de referencia de actuación para el individuo y de forma colectiva

Principios	Descripción
Autonomía.	El Registro de la Propiedad de Puerto Quito tiene autodeterminación para ejercer sus funciones sustantivas ya que, de acuerdo a lo establecido en la ORDENANZA SUSTITUTIVA, goza de autonomía administrativa, financiera y registral.
Pertinencia.	Capacidad de responder proactivamente a las necesidades institucionales, enmarcándose siempre en la mejora continua y observando la alineación de la planificación institucional con los planes nacionales y locales.
Eficacia.	Principio instaurado desde la Constitución de la República del Ecuador y que es de cumplimiento para todas las instituciones públicas. El Registro de la Propiedad de Puerto Quito procura que, tanto los sus productos internos, como los servicios que se prestan a la ciudadanía sean eficaces y contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales.
Eficiencia.	Al igual que principio anterior, está consagrado en la Carta Magna, y, dentro de esta nuestra institución, se refiere a la optimización de los recursos públicos en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que esto afecte la calidad de los productos y servicios registrales.
Transparencia	Tenemos el compromiso moral de transparentar nuestra gestión, proveyendo a la ciudadanía información fidedigna sobre el cumplimiento de las funciones sustantivas del Registro de la Propiedad.
Sustentabilidad	Partiendo de nuestra autonomía, el Registro de la Propiedad debe ser autosustentable y autosostenible en el tiempo, haciendo uso de la austeridad y priorización del gasto.

Valores	Descripción
Integridad	Con el sentido del compromiso ético, primando la honestidad en la conducta, personal y profesional, a fin de solucionar y enfrentar con la máxima responsabilidad cualquier tipo de situación, siempre con respeto y transparencia;
Responsabilidad	Como compromiso y dedicación para cumplir nuestros deberes y obligaciones como empleado y servidor público; en el ejercicio del cargo y/o función;
Espíritu de Equipo y Vocación de Servicio	Tiene como objetivo la capacidad y voluntad para fomentar la colaboración, comunicación, confianza con el fin de alcanzar objetivos comunes; el Servicio como motivación para conocer y satisfacer las necesidades de los usuarios, dando respuestas rápidas y eficaces a sus sugerencias, reclamos y peticiones;
Equidad y Justicia.	En relación a la atención al público, las servidoras y los servidores han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.
Probidad	La servidora y el servidor deben actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

2.1.4. Objetivos Estratégicos

OBJETIVO	DETALLE	IMPLICACIÓN
<p>OEI 1:</p> <p>Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles.</p>	<p>Replanteamiento de Misión, Visión, Valores y Principios del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.</p>	<p>CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p>
	<p>Rediseño de imagen institucional, enfocado a mejorar la calidad de atención al usuario.</p>	<p>IMAGEN INSTITUCIONAL</p>
	<p>Promover internamente la política cero papeles a través del uso de tecnologías y sistemas de la información.</p>	<p>ENFOQUE A LA ERA DIGITAL</p>
<p>OEI 2:</p> <p>Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>Equipamiento con tecnología de última generación que nos permita establecernos como un registro ágil y moderno.</p>	<p>INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</p>
	<p>Gestión de servicios en línea automatizados, que incluyan el procesamiento de pagos.</p>	<p>SERVICIOS EN LA WEB</p>
	<p>Por medio del uso de las herramientas tecnológicas establecer que los procesos internos sean totalmente digitales</p>	<p>PROCESOS DIGITALES</p>

<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>	<p>Modernización del sistema registral, que permita la reducción de tiempos e incluso la proyección hacia las certificaciones ISO.</p>	<p>SISTEMA REGISTRAL ADECUADO</p>
	<p>Reducción de tiempos a través de la automatización a los procesos que sea aplicable.</p>	<p>AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS</p>
	<p>Implantar la mejora continua de los servicios registrales, orientados a la satisfacción del usuario.</p>	<p>SERVICIOS MÁS ÁGILES Y EFICIENTES</p>

2.1.5. Objetivos Operativos POA 2024

<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2022 – 2025</p>	<p>OBJETIVOS OPERATIVOS 2024</p>
<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles.</p>	<p>Fortalecer la nueva imagen institucional por medio de videos corporativos que transmitan a nuestros usuarios y ciudadanía en general nuestra misión, visión, valores y principios.</p>
	<p>Capacitar y motivar permanentemente a todo el personal en la mejora en la atención al usuario y ciudadanía en general.</p>
	<p>Impulsar la política cero papeles primeramente desde los usuarios internos de la institución, haciendo uso de los medios electrónicos y canales digitales disponibles.</p>

<p>OEI 2:</p> <p>Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>Proveer a la Unidad de TIC's del equipamiento necesario para la potenciación de los servicios en línea y la proyección de pagos a través de plataformas web.</p>
	<p>Consolidar el equipamiento tecnológico y humano durante el año 2024, por medio de la adecuada gestión de recursos financieros.</p>
	<p>Establecer un plan piloto, por medio de la capacitación a la ciudadanía, el cual servirá de plataforma para el cumplimiento del objetivo estratégico institucional.</p>
<p>OEI 3:</p> <p>Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>	<p>Promover en la ciudadanía el uso de las herramientas tecnológicas para acceder a los servicios registrales por medio de videos tutoriales.</p>
	<p>Reducir los tiempos en los procesos registrales, lo cual redunde en la atención ágil y oportuna a las solicitudes y trámites de nuestros usuarios y ciudadanía en general.</p>
	<p>Desarrollar un sistema de monitoreo permanente, a través de encuestas, botones de calificación y buzón de quejas y sugerencias, a fin de medir el nivel de satisfacción de los usuarios y mitigar las falencias en la prestación de los servicios registrales.</p>

2.1.6. Políticas Internas

- Mantener independencia administrativa.
- Conservar la identidad institucional a través del uniforme y otros.
- Política de puertas abiertas a las supervisiones y reglamentos estatales.
- Permanente implementación tecnológica.
- Estricto apego al reglamento interno.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Cuidar de mantenerse en un alto nivel de actitudes y valores.

- Atención prioritaria a personas vulnerables
- Conservación del ecosistema

2.1.7. Código de Ética

El Registro de la Propiedad, como toda institución pública, cuenta con el Código de Ética que es el manual destinado a velar por la conducta personal y profesional que deben cumplir tanto Servidores Registrales como proveedores y contratistas, sin importar su rango o funciones que desempeñe.

2.1.8. Objeto del código de ética

El Código de Ética tiene por objeto establecer las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el quehacer del personal del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio que prestan a la colectividad; constituye un insumo vitalicio para la Planificación Operativa del año 2024.

2.1.9. Reglamento Interno

Es un instrumento muy importante dentro de nuestra institución ya que es la norma reguladora de las relaciones internad del Registro de la Propiedad, con cada uno de sus Servidores.

2.1.10. Productos y Servicios

En la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito constan los servicios que presta como tal el Registro; en este sentido, se desagregan los productos y servicios conforme a los actos o contratos que se presentan para su inscripción y acorde a las disposiciones regulatorias de la DINARDAP, por lo cual para el año 2024 se establecen los ítems detallados en el siguiente cuadro:

Inscripciones En El Libro De Propiedades
Inscripciones de Compraventa
Inscripciones de Donaciones
Inscripciones de Adjudicaciones
Inscripciones de Particiones
Inscripciones de Compraventa de Derechos Posesorios

Inscripción de Liquidación de la Sociedad Conyugal
Inscripción de Comodatos
Inscripción de Permutas
Inscripción de Aclaratoria, Ratificatoria y Modificatoria de Compraventa
Actualización de Inscripción
Inscripción de Aceptaciones
Prescripción Extraordinaria Adquisitiva
Resciliación De Compraventa
Inscripciones En El Libro De Hipotecas
Inscripción de Constitución De Hipoteca
Inscripción de Cancelación De Hipotecas
Aclaratoria, Modificatoria, Ratificatoria
Promesas de Compraventa
Cancelación Parcial de Hipoteca
Inscripciones En El Libro De Sentencias
Inscripción de Posesiones Efectivas
Inscripción de Testamentos
Cancelación y/o Revocatoria de Testamento
Inscripción y Cancelación de Patrimonio Familiar
Inscripción y Cancelación de Demandas
Inscripción y Cancelación de Embargos
Inscripción y Cancelación de Sentencias
Inscripción y Cancelación de Interdicciones
Inscripción y Cancelación de Prohibiciones Judiciales de Enajenar
Inscripción de Declaratoria de Utilidad Pública
Inscripción de Extinción de Usufructo
Inscripción de Constitución de Servidumbre
Inscripción de Fraccionamientos que no constituyen Lotizaciones ni Urbanizaciones
Inscripción de Lotizaciones y Urbanizaciones
Inscripciones En El Libro Mercantil

Aclaratoria, Ampliatoria, Ratificatoria de Actos, Contratos o Documentos de Carácter Societarios
Cancelación, Disolución, Liquidación, Reactivación, Inactividad De Compañía
Poderes En General, Renuncia, Revocatoria de Poderes
Reforma de Estatutos
Adendum a los Contratos de Prenda Industrial
Aclaratoria de Homónimos en Proceso Penales
Capitulaciones Matrimoniales
Demandas y sus Cancelaciones
Disolución de la Sociedad Conyugal y su Cancelación
Inscripción de Prohibiciones de Enajenar
Liquidación de la Sociedad Conyugal
Posesión Efectiva
Cancelación de Nombramientos
Nombramiento por Cargo
Certificado de Gravámenes por Bien
Certificados de Escrituras y Copias de Nombramientos
Certificados de Nombramiento por Acto
Compulsa de Documentos Inscritos
Marginaciones
Aumento de Capital
Cambio Valor Nominal de Acciones o Participaciones
Cesión de Participaciones
Constitución de compañías
Contrato De Arrendamiento Mercantil
Razones en Copias Certificadas
Certificaciones
Certificado de Gravámenes
Certificado de Ventas
Certificado de Búsqueda de Bienes
Razones En Certificados De Otros Cantones
Razones De Inscripciones

2.2. Análisis Organizacional

La matriz F.O.D.A es una metodología de diagnóstico estratégico que permite conocer los factores internos y externos que influyen positiva o negativamente sobre los procesos y actividades básicas, y que facilitan o dificultan la gestión. Para construirla se realizaron reuniones de trabajo con las áreas funcionales del Registro de la Propiedad de Puerto Quito en las cuales se identificaron las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que influyen en su gestión, según el siguiente esquema

2.2.1. Matriz FODA

INSTITUCIÓN (MEDIO INTERNO)	
FORTALEZAS (+)	DEBILIDADES (-)
<ul style="list-style-type: none"> • Contar al fin con la infraestructura propia y acorde a las necesidades institucionales. • Empoderamiento del personal con la Institución. • Realización y participación de capacitaciones permanentes. • La apropiada actitud horizontal y capacidad de gestión de la máxima autoridad, que da seriedad y seguridad a nuestro actuar diario. • Funcionamiento en el clima laboral y cultura organizacional, de un liderazgo en forma horizontal. • Poder contar en la Institución con los sistemas “SIRE” y “SGIR”, como un medio tecnológico muy apropiado. • Una intercomunicación muy fluida que favorece al trabajo en equipo muy significativo. • Establecerse como una entidad referente en el sector y el País. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con asignación inicial de Fondos que permita una mejor proyección de la planificación. • Tecnificación actualización y proyección informática, aún no suficientes en relación a los avances internacionales. • No contar con recursos necesarios para contratar un profesional en programación para anclar todos nuestros servicios a la web.

ENTORNO (MEDIO EXTERNO)	
OPORTUNIDADES (+)	AMENAZAS (-)
<ul style="list-style-type: none"> • Muy buena imagen ciudadana en relación al servicio brindado. • Muy buena relación del Registrador con el ámbito jurídico administrativo de decisión. • La autonomía administrativa, financiera y registral que se mantiene en relación al G.A.D. • Contacto Positivo con los niveles de gestión lo que facilita un desarrollo ejemplar. • Posibilidad de firmar convenios con instituciones de Educación Superior para capacitación y profesionalización. • Crecimiento poblacional y actos registrales en el cantón • Nuevos asentamientos arquitectónicamente planificados • Proyecto de construcción local propio del Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez más recargos de trabajo a favor de la DINARDAP, que no generan recursos para el Registro. • Politizar al Registro de la Propiedad desde el GAD municipal desestimando la autonómica con la que cuenta. • Falta de apoyo y diálogo abierto de las autoridades externas al Registro. • Que las autoridades de la DINARDAP exijan el cumplimiento de leyes o normas sin dar las facilidades necesarias para cumplir con aquellos requisitos. • Reformas y creación de leyes inconsultas que retrasan los procesos y en algunos casos los paralizan.

2.2.2. Estrategias

El análisis de los factores internos y externos de la matriz FODA permite generar estrategias para potenciar, afrontar o corregir los aspectos positivos y negativos que influyen en la gestión.

A continuación, las estrategias definidas para la utilización de las fortalezas en el aprovechamiento de oportunidades y disminución de las amenazas del entorno, así como las estrategias que permitirán afrontar las debilidades institucionales:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar el proyecto construcción de la infraestructura propia del Registro. 2. Establecer una planificación que permita a la institución la captación de recursos al inicio de cada año. 	
AMENAZAS	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar estrategias de comunicación sobre los servicios que brinda el Registro de la Propiedad. 4. Capacitar a todo el personal en la mejora continua de los procesos que conllevan cada uno de los servicios. 5. Potencial la herramienta tecnológica de servicios en línea. 6. Actualizar los manuales e instrumentos internos de la institución en función de los cambios y/o reformas de la normativa que rige al Registro de la Propiedad. 7. Aprovechar las buenas relaciones con la actual administración del GAD, con el propósito de garantizar la autonomía con la que cuenta el Registro de la Propiedad. 8. Promover los avances realizados y reconocimientos que reciba la institución a fin de recibir el apoyo necesario. 9. Apoyar a los diferentes departamentos y unidades del GAD Municipal 	

<p>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 – 2025 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO</p>	<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>	<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>
--	---	--	---

Estrategia 1: Consolidar la Misión, Visión, Valores y Principios del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Estrategia 2: Fortalecer la nueva imagen institucional, enfocado a mejorar la calidad de atención al ciudadano.

Estrategia 3: Promover la política cero papeles a través del uso de tecnologías y sistemas de la información.

Estrategia 4: Equipar con tecnología de última generación que nos permita establecernos como un registro ágil y moderno.

Estrategia 5: Gestionar el proceso de servicios en línea automatizados, que incluyan el procesamiento de pagos.

Estrategia 6: Utilizar herramientas tecnológicas para establecer que los procesos internos sean totalmente digitales.

Estrategia 7: Actualizar permanentemente el sistema registral, que permita la reducción de tiempos.

Estrategia 8: Reducir los tiempos en la entrega de los tramites a través de la automatización a los procesos que sea aplicable.

Estrategia 9: Implantar la mejora continua de los servicios registrales, orientados a la satisfacción del usuario.

2.3. Alineamiento Estratégico

La Constitución de la República del Ecuador dispone en su Art. 280.- “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos...”. El Plan Nacional de Desarrollo 2011 – 2025 denominado “Plan Creación de Oportunidades”, contiene 3 directrices de la estrategia territorial nacional, 5 ejes programáticos, 15 objetivos Nacionales, que se relacionan con el desempeño de las metas nacionales, con las distintas propuestas de acción pública sectorial y territorial, y principalmente con la necesidad de concretar los desafíos derivados del actual marco constitucional.

El Plan Operativo Anual 2024 contiene lineamientos y actividades que están en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2025, así como también con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento. Mediante la implementación del plan se pretende mejorar la imagen institucional, medir la satisfacción del usuario ante los servicios registrales, promover la sistematización de procesos y proyectarnos a la era digital a través del uso de las herramientas tecnológicas de vanguardia.

Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2025 “ Plan Creación de Oportunidades”	Objetivo	<p>EJE TRANSICIÓN ECOLÓGICA</p> <p>OBJETIVO 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático.</p>	<p>EJE INSTITUCIONAL</p> <p>OBJETIVO 15: Fomentar la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.</p>	
	Política	<p>12.3: Implementar mejores prácticas ambientales con responsabilidad social y económica que fomenten la concientización, producción y consumo sostenible, desde la investigación, innovación y transferencia de tecnología</p>	<p>15.1: Fomentar la integridad pública y la lucha contra la corrupción en coordinación interinstitucional efectiva en todas las funciones del Estado y la participación ciudadana</p>	<p>15.2: Impulsar el Gobierno Abierto que propicia la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía</p>

Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025 Registro de la Propiedad de Puerto Quito	Objetivo	OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles	OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.	OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.
	Estrategias	<ol style="list-style-type: none"> Direccionar el cambio de imagen institucional, con base en el replanteamiento de la misión, visión, valores y principios institucionales. Establecer objetivos operativos que coadyuven a mejorar la atención al usuario. Fijar mecanismos que promuevan la política cero papeles internamente, y en lo posterior externamente. 	<ol style="list-style-type: none"> Viabilizar la modernización del sistema informático registral. Coordinación área Administrativa y TIC's, para adquirir los equipos, sistemas y paquetes informáticos necesarios. Alojar una ventanilla virtual en la página web institucional, con un botón de pagos en línea y acceso desde cualquier lugar. 	<ol style="list-style-type: none"> Sistematización y digitalización de los procesos internos, con uso de la firma electrónica para su validez. Capacitación al personal de TIC's en el área de programación, para desarrollar herramientas informáticas internas. Realizar encuestas electrónicas trimestrales, que nos permitan conocer el nivel de satisfacción y aceptación del usuario.

Plan Operativo Anual 2024	Objetivos Operativos	<p>OEI 1 – OOA. 1: Fortalecer la nueva imagen institucional por medio de videos corporativos que transmitan a nuestros usuarios y ciudadanía en general nuestra misión, visión, valores y principios.</p>	<p>OEI 2 – OOA. 4: Proveer a la Unidad de TIC's del equipamiento necesario para la potenciación de los servicios en línea y la proyección de pagos a través de plataformas web.</p>	<p>OEI 3 – OOA. 7: Promover en la ciudadanía el uso de las herramientas tecnológicas para acceder a los servicios registrales por medio de videos tutoriales.</p>
		<p>OEI 1 – OOA. 2: Capacitar y motivar permanentemente a todo el personal en la mejora en la atención al usuario y ciudadanía en general.</p>	<p>OEI 2 – OOA. 5: Consolidar el equipamiento tecnológico y humano durante el año 2024, por medio de la adecuada gestión de recursos financieros.</p>	<p>OEI 3 – OOA. 8: Reducir los tiempos en los procesos registrales, lo cual redunde en la atención ágil y oportuna a las solicitudes y trámites de nuestros usuarios y ciudadanía en general.</p>
		<p>OEI 1 – OOA. 3: Impulsar la política cero papeles primeramente desde los usuarios internos de la institución, haciendo uso de los medios electrónicos y canales digitales disponibles.</p>	<p>OEI 2 – OOA. 6: Establecer un plan piloto, por medio de la capacitación a la ciudadanía, el cual servirá de plataforma para el cumplimiento del objetivo estratégico institucional.</p>	<p>OEI 3 – OOA. 9: Desarrollar un sistema de monitoreo permanente, a través de encuestas, botones de calificación y buzón de quejas y sugerencias, a fin de medir el nivel de satisfacción de los usuarios y mitigar las falencias en la prestación de los servicios registrales.</p>

2.4. Indicadores y Metas

<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>			
Objetivo Operativo	Indicador	Meta Anual	Meta
		2024	Plurianual
<p>OOA.1: Fortalecer la nueva imagen institucional por medio de videos corporativos que transmitan a nuestros usuarios y ciudadanía en general nuestra misión, visión, valores y principios</p>			
<p>OOA.2: Capacitar y motivar permanentemente a todo el personal en la mejora en la atención al usuario y ciudadanía en general</p>			
<p>OOA.3: Impulsar la política cero papeles primeramente desde los usuarios internos de la institución, haciendo uso de los medios electrónicos y canales digitales disponibles</p>			
<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>			
Objetivo Operativo	Indicador	Meta Anual	Meta
		2024	Plurianual
<p>OOA.4: Proveer a la Unidad de TIC's del equipamiento necesario para la potenciación de los servicios en línea y la proyección de pagos a través de plataformas web.</p>	<p>Porcentaje de modernización del sistema informático registral por etapas.</p>	<p>Etapas 1</p>	<p>Sistema Registral Modernizado</p>
<p>OOA.5: Consolidar el equipamiento tecnológico y</p>	<p>Porcentaje del equipamiento</p>	<p>50%</p>	<p>100%</p>

humano durante el año 2024, por medio de la adecuada gestión de recursos financieros.	tecnológico y humano adquirido.		
OOA.6: Establecer un plan piloto, por medio de la capacitación a la ciudadanía, el cual servirá de plataforma para el cumplimiento del objetivo estratégico institucional.	Número de procesos sistematizados en la ventanilla virtual que incluya un botón de pagos.	2	8 procesos
OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.			
Objetivo Operativo	Indicador	Meta Anual	Meta
		2022	Plurianual
OOA.7: Promover en la ciudadanía el uso de las herramientas tecnológicas para acceder a los servicios registrales por medio de videos tutoriales.	Número de procesos internos sistematizados.	10	34 procesos
OOA.8: Reducir los tiempos en los procesos registrales, lo cual redunde en la atención ágil y oportuna a las solicitudes y trámites de nuestros usuarios y ciudadanía en general.	Número de herramientas informáticas diseñadas anualmente.	3	9 herramientas
OOA.9: Desarrollar un sistema de monitoreo permanente, a través de encuestas, botones de calificación y buzón de quejas y sugerencias, a fin de medir el nivel de satisfacción de los usuarios y mitigar las falencias en la prestación de los servicios registrales.	Número de encuestas de satisfacción realizadas.	400	1600 encuestas

2.5. Herramientas complementarias del POA

Se convierten en herramientas o insumos para la Planificación Operativa Anual los siguientes:

- Plan Anual de Compras (PAC)
- Proyección de Gastos Anuales (PGA)
- Proforma Presupuestaria

2.5.1. Plan Anual de Compras – POA-RPPQ-2024

El Plan Anual de Contratación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito se ha elaborado con orientación al cumplimiento de los objetivos operativos anuales, que se derivan de los objetivos estratégicos y estos a su vez están alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

El PAC 2024 del Registro de la Propiedad contiene la programación de contratación de bienes y/o servicios corrientes, sin contar los Gastos en el Personal y otros que, por su particularidad, su erogación es mediante débito automático y no dependen de la institución; adicionalmente, éste se enlaza con la Matriz de Proyección de Gastos del POA 2024 por partidas presupuestarias y la Proforma Presupuestaria para el año 2024. El PAC-2024 del Registro de la Propiedad de Puerto Quito Ascende a \$ **98,987.50** (NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 50/100 USD.)

2.5.2. Proyección de Gastos Anuales PGA 2024

Es una matriz de representación por partida presupuestaria de los gastos en los que se incurrirá durante el año, para la consecución de los objetivos operativos plasmados en POA. Esta matriz permite asociar el PAC y la Proforma Presupuestaria de Gastos.

La Matriz de Proyección de Gastos POA 2024 contiene todos los gastos considerados en las partidas presupuestarias que se plasmarán en la Proforma Presupuestaria, guardando su relación directa con el PAC.

2.5.3. Proforma Presupuestaria 2024

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, es una institución pública con autonomía financiera, por lo tanto, financia su presupuesto con la recaudación de recursos obtenidos por la prestación de los servicios de Inscripción y Certificación de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de su jurisdicción.

2.5.3.1. Ingresos

La Proforma Presupuestaria de Ingresos del Registro de la Propiedad, para el año 2024 se ha calculado conforme lo establece el Art. 237 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

2.5.3.2. Gastos

La Proforma Presupuestaria de Gastos del Registro de la Propiedad, para el año 2024 se ha obtenido directamente de la matriz de Proyección de Gastos del POA 2024, misma que fue fijada de acuerdo a la determinación de la Proforma Presupuestaria de Ingresos.

La Proforma Presupuestaria 2024 asciende a \$ **481,498.00** (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 00/100 USD.), evidentemente estará sujeta a variaciones por cuestión de los ajustes pertinentes que se realicen antes de su aprobación.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
PUERTO QUITO