



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

**PARA:** Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo  
**Registrador de la Propiedad del Canton Cuenca (E)**

**ASUNTO:** Autorización inicio proceso de contratación de ANALISTA DE  
PLANIFICACIÓN Y PROCESOS

### 1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, en relación a lo estipulado en las atribuciones y responsabilidades de la Jefatura de Planificación, se ha definido la generación de los productos y servicios que se detallan a continuación:

Nº	Portafolio de productos y servicios
1	Informes de cumplimiento y avances en el ámbito de su competencia
2	Lineamientos, metodologías e instrumentos para la formulación de planes, programas y proyectos
3	Plan Estratégico Institucional
4	Informe de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional
5	Plan Operativo Anual Institucional
6	Informes de seguimiento y evaluación del POA Institucional
7	Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria
8	Rendición de cuentas
9	Difusión de información pública
10	Catálogos de procesos institucionales.
11	Informes de resultados del seguimiento y evaluación de los procesos de mejora continua y excelencia.
12	Reporte de gestión de trámites ciudadanos
13	Monitoreo a la transparencia de la gestión del RPCC mediante presentación de indicadores mensuales (LOTAIP)
14	Informes de avance y cumplimiento de recomendaciones de los organismos de control.
15	Informes de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
16	Informes de cierre o baja de planes, programas y proyectos.
17	Matriz de seguimiento de los convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional
18	Catálogo de productos y servicios institucionales.
19	Planes y Proyectos de mejora continua de los procesos y servicios institucionales (automatización, sistematización, simplificación de trámites)
20	Informe de ejecución de auditorías internas/externas al Sistema de Gestión de Calidad Institucional.



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

Adicionalmente, una vez que se realizó en agosto de 2023, la vinculación de la Jefe de Planificación, se procedió a revisar la documentación relacionada a la gestión de todas las unidades operativas que conforman el Registro de la Propiedad, a fin de instaurar un sistema de planificación institucional.

En ese sentido, se procedió a realizar una serie de actividades, encaminadas a implementar la Norma de Control Interno 200-2 “**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 las metas, 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 los planes operativos anuales y un plan plurianual institucional, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, políticas públicas, normativas constitucional y legal relacionadas con su misión, los lineamientos del organismo técnico de planificación y objetivos a nivel mundial a los que se haya adherido el Gobierno Nacional.*

*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 en las normas y sistemas nacionales de planificación e inversión pública, 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 alcanzados, las evaluaciones en las que se describan 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.*

*Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, seguimiento y*



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

*evaluación deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”.*

Asimismo, conforme Resolución Nro. RA-RPCC-0039-2023 del 29 de diciembre de 2023, en el que se aprueba el Plan Operativo Anual y presupuesto 2024, el POA 2024 de la Jefatura de Planificación, contempla las siguientes actividades:

Proyecto/Proceso	Actividad	Indicador	Verificable	Frecuencia	Línea Base	Meta Anual
Gestión de planificación e inversión	Formular el Plan Operativo Anual	Número de POAs formulados	Plan Operativo Anual.	Anual	0	1
Gestión de planificación e inversión	Formular y reformular proyectos de inversión	Número de proyectos formulados y reformulados	Reporte de Proyectos formulados.	Semestral	0	2
Gestión de planificación e inversión	Ejecutar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional.	Número de informes de seguimiento generados	Informe de implementación.	Anual	0	1
Gestión de seguimiento y evaluación	Ejecutar seguimiento al Plan Operativo Anual	Número de informes de seguimiento al POA generados	Informe de seguimiento.	Mensual	0	12
Gestión de seguimiento y evaluación	Elaborar Certificaciones POA	Número de certificaciones POA elaboradas	Reporte de Certificaciones.	Mensual	0	12
Gestión de seguimiento y evaluación	Elaborar reformas al Plan Operativo Anual	Número de reformas al POA gestionadas	Informe de reformas al POA.	Mensual	0	12
Gestión de seguimiento y evaluación	Elaborar los informes de Gestión Institucional	Número de informes de gestión institucional generados	Informes de gestión institucional elaborados.	Cuatrimestral	0	3



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

Gestión de seguimiento y evaluación	Elaborar informe de Rendición de Cuentas	Número de informes de Rendición de Cuentas elaborado	Informe registrado en la plataforma.	Anual	0	1
Gestión de seguimiento y evaluación	Gestionar requerimientos externos	Número de reportes de requerimientos atendidos.	Reporte mensual de requerimientos atendidos.	Mensual	0	12
Gestión de seguimiento y evaluación	Actualizar matrices correspondientes a la JPL de LOTAIP	Número de reportes de matrices actualizadas.	Correo electrónico remitido a JTI para publicación.	Mensual	0	12
Gestión por procesos	Actualizar los procesos institucionales en el marco de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual	Número de procesos institucionales actualizados.	Manual de procesos actualizado	Anual	0	1
Gestión por procesos	Elaborar manuales, procedimientos e instructivos.	Número de manuales, procedimientos e instructivos elaborados.	Manuales, procedimientos e instructivos elaborados.	Anual	0	1
Gestión por procesos	Brindar asesoría metodológica para elaborar manuales de procesos.	Número de asesorías metodológicas brindadas.	Reporte de actas de reunión.	Trimestral	0	4

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Jefatura de Planificación, actualmente cuenta con 1 partida de Analista de Planificación, cuya funcionaria presentó la renuncia al cargo el 31 de enero de 2024 y se encontraba bajo la modalidad de nombramiento provisional, dado que el titular de la partida, se encuentra en comisión de servicios. El descriptivo del mencionado puesto contiene las actividades descritas a continuación:



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

- Realiza el levantamiento, actualización de los procesos y procedimientos institucionales, orientados a la mejora continua del desempeño de la entidad, aplicando metodologías e instrumentación para su implementación, mediante una adecuada gestión del cambio y control documental.
- Brindar asesoría técnica y aplicar técnicas y metodologías para la implementación y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad de los servicios y propone acciones de mejora, que permitan la ejecución de trámites y procedimientos con eficiencia y eficacia.
- Brinda asesoría técnica y guía a las diferentes áreas en la formulación de la planificación institucional, proyectos, metas e indicadores, orientados a la eficacia en la entrega de productos y servicios institucionales, con base en buenas prácticas, procedimientos y sistemas de calidad.
- Realiza el levantamiento, valoración del riesgo institucional, así como la elaboración de planes o acciones de correctivas, de mejora o mitigación
- Investiga nuevos procesos y propone mejoras los ya existentes, para hacer que sean seguros, óptimos, eficientes, económicos y respetuosos con el medio ambiente.
- Cumple con sus actividades y demás que por ley y reglamento le fueren asignadas por sus superiores.

En ese sentido, se requiere cubrir el mencionado puesto, considerando todos los productos y servicios que debe generar la Jefatura de Planificación, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos y las actividades contempladas en el POA 2024, que tienen impacto en la gestión institucional.

**3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL:**

Por lo expuesto, es necesario la contratación de 1 profesional que contribuya a la generación de los productos y servicios que debe generar la Jefatura de Planificación, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos y las actividades contempladas en el POA 2024, y todas las que se requieran conforme la normativa legal vigente.



**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

<b>Cantidad personal</b>	<b>1</b>
<b>Cargo</b>	<b>Analista de Planificación y Procesos</b>
<b>Actividades a cumplir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Realiza el levantamiento, actualización de los procesos y procedimientos institucionales, orientados a la mejora continua del desempeño de la entidad, aplicando metodologías e instrumentación para su implementación, mediante una adecuada gestión del cambio y control documental.</li><li>● Brindar asesoría técnica y aplicar técnicas y metodologías para la implementación y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad de los servicios y propone acciones de mejora, que permitan la ejecución de trámites y procedimientos con eficiencia y eficacia.</li><li>● Brinda asesoría técnica y guía a las diferentes áreas en la formulación de la planificación institucional, proyectos, metas e indicadores, orientados a la eficacia en la entrega de productos y servicios institucionales, con base en buenas prácticas, procedimientos y sistemas de calidad.</li><li>● Realiza el levantamiento, valoración del riesgo institucional, así como la elaboración de planes o acciones de correctivas, de mejora o mitigación</li><li>● Investiga nuevos procesos y propone mejoras los ya existentes, para hacer que sean seguros, óptimos, eficientes, económicos y respetuosos con el medio ambiente.</li><li>● Cumple con sus actividades y demás que por ley y reglamento le fueren asignadas por sus superiores.</li></ul>
<b>Tiempo</b>	<b>Desde el 05 de febrero de 2024</b>

#### 4. SOLICITUD

Por lo expuesto, solicito autorice a la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano realice la contratación de un ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS que contribuya a la generación de los productos y servicios que debe generar la Jefatura de Planificación, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos y las actividades contempladas en el POA 2024, y todas las que se requieran conforme la normativa legal vigente, desde el 05 de febrero de 2024.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



ALCALDÍA DE  
**CUENCA**



REGISTRO DE LA  
**PROPIEDAD**

**Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0048-M**

**Cuenca, 31 de enero de 2024**

Mgs. Alexandra Pastora Calderón Guillén  
**JEFE DE PLANIFICACIÓN**

Copia:

Lcdo. Andres Rodolfo Arias Espinosa

**Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano (E)**

NUT: RPCC-2024-0242

