
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		 ALCALDÍA DE CUENCA
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	

1. ANTECEDENTES

El artículo 285 de la Constitución de la República establece como objetivos específicos de la política fiscal el financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos, la redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados, la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 179 manifiesta: "... La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas. ..."

El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Art. 105, respecto de las Modificaciones presupuestarias, establece que "Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria."

El Acuerdo No. 004-CGE-2023 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Párrafo segundo.- "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".

Mediante Resolución Nro. RA-RPCC-0095-2024, del 27 de diciembre de 2024, se resolvió aprobar el Plan Operativo Anual y Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2025 del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, presentados por la Jefe de Planificación, mediante memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0490-M del 27 de diciembre de 2024, y por la Directora Financiera, mediante memorando No. RPCC-2024-0646-DFI del 27 de diciembre de 2024, respectivamente, con todos sus anexos.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. RA-RPCC-033-2025 del 26 de junio de 2025, establece entre las atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Planificación y Seguimiento "Gestionar las reformas y reprogramaciones del Plan Operativo Anual y demás procesos inherentes a la planificación".



2. ANÁLISIS DE NECESIDADES INSTITUCIONALES

Una vez realizada la revisión de la documentación, presentada con los requerimientos de las unidades conforme los lineamientos establecidos, se procedió a realizar el análisis pertinente y se definió que las solicitudes de modificación a la Planificación 2025, tienen como finalidad lo siguiente:

2.1 SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0099-DAF del 07 de julio de 2025, se solicita la aprobación de la aplicación de reformas ordinarias al Plan Operativo Anual (POA) y presupuesto, debido a que la Dirección Administrativa Financiera requiere ejecutar las actividades “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del scanner planetario” y “Adquirir escáneres de alto rendimiento y tabletas”, las mismas que corresponden a la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y que se detallan a continuación:

Unidad Operativa	Actividad POA	Ítem Presupuestario	Descripción Ítem Presupuestario	Incremento US\$.	Disminución US\$.	Mes Ejecución
DAF	Contratar el servicio de actualización y mantenimiento preventivo del software del scanner planetario	6.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		\$ 2.000,00	Noviembre
DAF	Contratar el servicio de mantenimiento correctivo del scanner planetario	6.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		\$ 550,00	Noviembre
DAF	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del scanner planetario	6.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$2.550,00		Septiembre
DTH	Adquirir un sistema informático administrativo financiero	8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$ 32.237,83	Agosto
DAF	Adquirir la plataforma perimetral de seguridad para el GAD Municipal del cantón Cuenca, empresas públicas y	8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$16.500,00	Mayo

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		 ALCALDÍA DE CUENCA
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA		
	NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	



	entidades adscritas.					
DAF	Adquirir tabletas digitalizadoras, tablets y accesorios	8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$1.200,00	Agosto
DAF	Adquirir escáneres de alto rendimiento, Tablets para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.	8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$49.937,83		Octubre
				\$54.487,83	\$54.487,83	

2.2 SOLICITUD DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO



Mediante memorando Nro. RPCC-GPS-2025-0195-M del 07 de julio de 2025, se solicita la aprobación de la aplicación de reformas al Plan Operativo Anual (POA), debido a que mediante Resolución Administrativa Nro. RA-RPCC-033-2025 del 26 de junio de 2025, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, por lo que se requiere actualizar la estructura del Plan Operativo Anual 2025, conforme el siguiente detalle:

Situación Actual

Dirección/Jefatura	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Proyecto/Proceso
Dirección de Servicios Registrales	OEI2. Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden del servicio registral, dando respuesta segura y oportuna a los requerimientos.	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos MEDIANTE la aplicación de las normativas y reglamentos vigentes emitidos por los organismos de control.	Gestión de archivo registral
		Mejorar la calidad en la provisión de los servicios de inscripción, certificación MEDIANTE la reducción de recursos en la ejecución de procesos.	Gestión de servicios registrales
Dirección de Asesoría Jurídica	OEI2. Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden del servicio registral, dando respuesta segura y oportuna a los requerimientos.	Mejorar la eficiencia operacional MEDIANTE la optimización de recursos y la adopción de estrategias jurídicas.	Gestión Jurídica
Comunicación Social y Despacho	OEI6. Fortalecer la estructura institucional a través de la optimización del talento humano; impulsando un proceso permanente de capacitación y	Aumentar el flujo de información técnica MEDIANTE la ejecución de estrategias comunicacionales y mantenimiento de canales de comunicación.	Comunicación externa y relaciones públicas/ Despacho Institucional

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		 ALCALDÍA DE CUENCA
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	



	profesionalización a los servidores/as.		
Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	OEI5. Reconstruir el modelo de procesos operativos, consolidando una estructura de procesos basada en la gestión del riesgo, con parámetros e indicadores orientados a la calidad total a través de la mejora continua	Mejorar las competencias y mejorar el desempeño del personal MEDIANTE la implementación de un plan de capacitación, formación y desarrollo profesional.	Gestión de Planificación de Talento Humano/ Gestión de formación y capacitación/ Gestión de evaluaciones de desempeño.
	OEI6. Fortalecer la estructura institucional a través de la optimización del talento humano; impulsando un proceso permanente de capacitación y profesionalización a los servidores/as.	Aumentar la eficiencia en los procesos de optimización del talento humano MEDIANTE una adecuada planificación y alineado a la estructura organizacional.	Gestión de selección de personal/ Gestión Técnica de Talento Humano/ Gestión de Remuneraciones e Ingresos Complementarios
		Mejorar las condiciones de los funcionarios MEDIANTE la ejecución de procesos de prevención y promoción encaminadas a minimizar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional/ Gestión de Desarrollo Institucional/ Gestión de régimen disciplinario/ Gestión de control de asistencia de personal/ Gestión del plan de anual de vacaciones/ Gestión documental de la Dirección.
Jefatura Administrativa	OEI2. Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden del servicio registral, dando respuesta segura y oportuna a los requerimientos.	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos MEDIANTE la aplicación de las normativas y reglamentos vigentes emitidos por los organismos de control.	Gestión administrativa/ Gestión de bodegas y activos fijos/ Gestión de mantenimiento e infraestructura; y, Gestión de transporte.
Jefatura de Planificación	OEI1. Demostrar el uso eficiente de los recursos financieros y materiales, a través de una ejecución presupuestaria responsable que permita impulsar los programas y proyectos que se levanten en la planificación institucional, para una gestión eficiente y eficaz	Mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión de planificación institucional MEDIANTE el establecimiento y cumplimiento de políticas, metodologías y normativas internas y externas.	Gestión de planificación e inversión y Gestión de seguimiento y evaluación.
		Mejorar la eficacia en la aplicación de la gestión por procesos MEDIANTE la elaboración de manuales, procedimientos e instructivos.	Gestión por procesos
Dirección Financiera	OEI1. Demostrar el uso eficiente de los recursos económicos, financieros y materiales, a través de una ejecución	Mejorar la eficiencia operacional de la gestión Financiera MEDIANTE el cumplimiento de la	Gestión de Contabilidad y Gestión de Tesorería

	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		 ALCALDÍA DE CUENCA
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA		
	NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	

	presupuestaria responsable que permita impulsar los programas y proyectos que se levanten en la planificación institucional, para una gestión eficiente y eficaz	normativa emitida por las entidades de control.	
Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	OEI3. Aplicar un programa de sistematización y automatización total de la gestión institucional y los procedimientos agregadores de valor	Aumentar la disponibilidad de los recursos tecnológicos institucionales MEDIANTE la elaboración de políticas, procedimientos y la aplicación de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de infraestructura tecnológica acorde a la normativa vigente.	Gestión de operación y mantenimiento y Gestión de infraestructura, redes y telecomunicaciones
Secretaría General	OEI3. Aplicar un programa de sistematización y automatización total de la gestión institucional y los procedimientos agregadores de valor	Mejorar la eficacia en la administración de la documentación interna y externa de la institución MEDIANTE la implementación de un sistema de gestión documental y archivo central.	Gestión de Secretaría General

Situación Propuesta



Unidad Operativa	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Proceso
Dirección de Servicios Registrales	OEI 1: Incrementar la satisfacción del usuario interno y externo MEDIANTE la aplicación de acciones de mejora continua en los procesos institucionales.	Mejorar la eficiencia en la provisión de los servicios registrales MEDIANTE el fortalecimiento de recursos humanos y técnicos en la ejecución de procesos.	Gestión de Inscripciones Registrales/ Gestión de Certificaciones Registrales/ Gestión de Archivo Registral
Dirección de Asesoría Jurídica	OE2: Incrementar el fortalecimiento de las capacidades institucionales MEDIANTE el uso eficiente de los recursos.	Mejorar la eficiencia institucional MEDIANTE el asesoramiento jurídico, conforme la normativa legal.	Gestión de Asesoría Jurídica
Gestión de Planificación y Seguimiento	OE2: Incrementar el fortalecimiento de las capacidades institucionales MEDIANTE el uso eficiente de los recursos.	Mejorar la eficiencia en la gestión de planificación institucional, administración por procesos y calidad de los servicios MEDIANTE la aplicación de políticas, normas y metodologías.	Gestión de Planificación y Seguimiento

	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	

Gestión de Comunicación y Despacho	OE2: Incrementar el fortalecimiento de las capacidades institucionales MEDIANTE el uso eficiente de los recursos.	Mejorar el flujo de información institucional MEDIANTE la ejecución de estrategias comunicacionales.	Gestión de Comunicación y Despacho
Dirección Administrativa Financiera	OE2: Incrementar el fortalecimiento de las capacidades institucionales MEDIANTE el uso eficiente de los recursos.	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos materiales, financieros, servicios administrativos y tecnológicos MEDIANTE el cumplimiento de la normativa emitida por las entidades de control.	Gestión Contable/ Gestión de Tesorería y Recaudación/ Gestión de Tecnologías de la Información/ Gestión Administrativa
Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	OE3: Incrementar el fortalecimiento de las capacidades del talento humano MEDIANTE la mejora del desarrollo institucional.	Mejorar la eficiencia en la administración del talento humano MEDIANTE la coordinación e integración de los subsistemas de talento humano.	Gestión de Talento Humano

Adicionalmente, debido a que existen ajustes en los entregables de la Dirección de Servicios Registrales, Dirección Administrativa Financiera y Gestión de Planificación y Seguimiento, se requiere la actualización de responsables en los indicadores de desempeño, detallados a continuación:

Nro.	Indicador de desempeño	Responsable Actual	Responsable Propuesta	Frecuencia	Meta
1	Porcentaje de documentos gestionados en el Sistema de Gestión Documental Cuenca DOC.	SGE	DSR	Mensual	95%
2	Porcentaje de optimización "cero papeles" con el Sistema de Gestión Documental Cuenca DOC.	SGE	DSR	Mensual	95%
3	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación.	CSD	GCD	Trimestral	95%
4	Número de impresiones o alcances de las publicaciones a través de las redes sociales institucionales.	CSD	GCD	Mensual	7800
5	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento de la infraestructura del edificio y sus instalaciones.	JAD	DAF	Trimestral	95%
6	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contratación.	JAD	DAF	Cuatrimstral	80%
7	Porcentaje de procesos finalizados en el portal de compras públicas.	JAD	DAF	Trimestral	80%
8	Porcentaje de actos administrativos elaborados.	DAJ	DAJ	Trimestral	100%
9	Porcentaje de normativa institucional elaborada y socializada.	DAJ	DAJ	Trimestral	100%
10	Porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual.	JPL	GPS	Mensual	80%

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		 ALCALDÍA DE CUENCA
	INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA DE REPROGRAMACIONES Y REFORMAS AL POA		
	NRO. RPCC-JPL-ITP-2025-007		
	Código: RPCC-FO-JPL-PLA-RRP-004	Versión: 1.0	

11	Porcentaje de instrumentos de cooperación interinstitucional ejecutados.	JPL	GPS	Trimestral	100%
12	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Formación y Capacitación Institucional.	DTH	DTH	Trimestral	90%
13	Porcentaje de inclusión personas con discapacidades.	DTH	DTH	Trimestral	4%
14	Porcentaje de Cumplimiento del Plan Estratégico de Mejora del Clima Laboral.	DTH	DTH	Trimestral	100%
15	Índice de rotación de nivel operativo.	DTH	DTH	Trimestral	10%
16	Índice de rotación de nivel directivo.	DTH	DTH	Trimestral	10%
17	Porcentaje de personal con contratos ocasionales.	DTH	DTH	Trimestral	20%
18	Porcentaje de ejecución presupuestaria institucional.	DFI	DAF	Mensual	90%
19	Porcentaje de eficacia en las autorizaciones de pago ejecutadas.	DFI	DAF	Mensual	90%
20	Número de trámites que estan cargados y atendidos en la ventanilla virtual	DFI	DAF	Mensual	90%
21	Monto recaudado en el periodo	DFI	DAF	Trimestral	100%
22	Porcentaje de trámites de certificados, atendidos.	DSR	DSR	Mensual	90%
23	Porcentaje de trámites de inscripciones, atendidos.	DSR	DSR	Mensual	90%
24	Porcentaje de trámites de copias certificadas, atendidos.	DSR	DSR	Mensual	90%
25	Porcentaje de trámites de razones de inscripción, atendidos.	DSR	DSR	Mensual	90%
26	Porcentaje de trámites de certificados de búsqueda, atendidos.	DSR	DSR	Mensual	90%
27	Porcentaje de trámites registrales con costo cero, atendidos en el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE).	DSR	DSR	Mensual	80%
28	Porcentaje de inventario registral construido, para aprobación de la DINARP.	DSR	DSR	Trimestral	100%
29	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Asientos Registrales.	DSR	DSR	Trimestral	90%
30	Porcentaje de evaluación del conocimiento de los procedimientos de registro de la propiedad.	DSR	DSR	Semestral	80%
31	Porcentaje de satisfacción del usuario externo.	DTH	GPS	Semestral	92%
32	Nivel de preguntas, quejas y sugerencias tratadas en el tiempo comprometido.	DTH	GPS	Semestral	90%
33	Porcentaje de atención de requerimientos de desarrollo.	JTI	DAF	Trimestral	90%
34	Porcentaje de disponibilidad de infraestructura TI.	JTI	DAF	Trimestral	90%
35	Porcentaje de capacidad de infraestructura TI.	JTI	DAF	Trimestral	70%

36	Porcentaje de disponibilidad de plataformas de software.	JTI	DAF	Trimestral	90%
37	Porcentaje de capacidad de plataformas de software.	JTI	DAF	Trimestral	70%
38	Porcentaje de disponibilidad de redes y comunicaciones.	JTI	DAF	Trimestral	90%
39	Porcentaje de capacidad de redes y comunicaciones.	JTI	DAF	Trimestral	80%

3. CONCLUSIONES

- Una vez que se han analizado en detalle las necesidades institucionales, la Gestión de Planificación y Seguimiento, indica que es pertinente llevar a cabo la modificación al Plan Operativo Anual 2025 y reformas presupuestarias, conforme el siguiente detalle:

Unidad Operativa	Grupo de gasto	Ítem Presupuestario	Descripción Ítem Presupuestario	Incremento	Disminución
DAF	63	6.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		\$ 2.000,00
DAF	63	6.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		\$ 550,00
DAF	63	6.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$2.550,00	
		63	TOTAL	\$2.550,00	\$2.550,00

Elaborado por,	Revisado por,
<p>Mag. Alexandra Calderón Guillén</p> <p>Responsable de Planificación y Seguimiento</p>	<p>Mag. Alexandra Calderón Guillén</p> <p>Responsable de Planificación y Seguimiento</p>