

**RESOLUCION No. RMPM-GADMUR-2015- 000019**

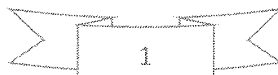
**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RUMIÑAHUI**

**DR. CARLOS CORRALES ANDRADE**  
**REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL (E)**

**CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República, dispone que: *“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 Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, expidió la Ordenanza No. 011-2011, que regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Rumiñahui; norma en cuyo artículo 30, sobre la naturaleza jurídica del Registro, manda lo siguiente: *“El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con personería jurídica propia, 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** el Plan Estratégico del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, aprobado mediante Resolución No. RMPM-GADMUR-2012-009 de 13 de Julio de 2012, se deriva de los lineamientos y directrices de la actual Administración Municipal del Cantón Rumiñahui y del Gobierno Central; así como, los elementos que implican una gestión eficiente y sostenible de una Entidad Pública;
- Que** parte de un modelo de gestión contempla como base la Planificación Nacional, Municipal e Institucional, sobre las cuales se apoyan tres pilares principales: Efectividad, Autogestión y Calidad, que a su vez soportan la Satisfacción del Cliente, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Responsabilidad Social y Ambiental; todo esto, enmarcado dentro de dos conceptos de Modernización y Regulación que regirán el desempeño del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui;

*S-a*



- Que** el Plan Operativo Anual es una herramienta de la planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se ejecuten en un determinado ejercicio económico, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las metas trazadas;
- Que** la Analista de Planificación, mediante Memorando No. RMPM-DAF-PLA-SAC-2015-1328, de 04 de diciembre de 2015, ha presentado el proyecto del Plan Operativo Anual del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui; con base a los requerimientos de las áreas;
- Que** la Dirección Administrativa Financiera, mediante Memorando No. RMPM-DAF-DAF-ERCH-2015-1329, de 04 de diciembre de 2015, ha sometido para mi conocimiento y aprobación el Plan Operativo Anual del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui; y;

En ejercicio de las atribuciones constantes en los artículos 32, 34 y 44 de la Ordenanza No. 011-2011, expedida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui,

**RESUELVE:**

**Art.1.-** Aprobar el Plan Operativo Anual, para el Ejercicio Económico 2016 del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de conformidad con el Anexo que se incorpora como parte integrante de esta Resolución.

**Art.2.-** Disponer que el Plan Operativo Anual, sea ejecutado a través de la Dirección Administrativa Financiera con el apoyo de todas las unidades administrativas del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, cumpliendo con las normas dictadas para tal efecto.

**Art. 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa Financiera difunda el contenido del Plan Operativo Anual, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores del Registro, así como publique en la Página WEB Institucional [www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec](http://www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec).

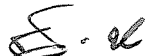
**Art.4.-** La Dirección Administrativa Financiera, hará el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual y presentará a esta Registraduría, un informe trimestral sobre el cumplimiento del mismo.

El presente Plan Operativo Anual, entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en Sangolquí, cantón Rumiñahui, el, 04 de diciembre de 2015.

  
Dr. Carlos Corrales Andrade

**REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA  
PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI (E)**



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMINAHUI  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

Area	Responsable	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Part. Presupuestaria	Tipo	Detalle	Cant.	Costo Unit.	Costo Total	Cronograma de Ejecución		
											(Ene- Abr)	(May- Ago)	(Sept- Dic)
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con un archivo histórico de información	Mejorar en 100% y separar de manera organizada la documentación pasiva de la Unidad de Talento Humano, desarrollando un archivo pasivo organizado.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840103	Bien	Adquisición de un archivero para documentación.	1	800	800.00	X		
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Almacenar la información de Talento Humano de manera digital	Contar con una base digital al 100% de toda la documentación plasmada en archivos de todos los trabajadores y servidores del REGPROMER, así como la documentación futura, con el objetivo de contar con información segura y sustentada	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Comprar Disco Duro Externo	1	134.4	134.40	X		
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Proveer de libros de apoyo a la Unidad de Talento Humano que emite criterios de manera constante	Obtener libros de apoyo que brinden información veraz hacia los criterios emitidos por T.T.H.H.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	531409	Bien	Adquisición de Libros	4	15.00	60.00	X		
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Mejorar la imagen de la institución	Dotar de vestuario adecuado que brinde una imagen de excelencia hacia el usuario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530802	Bien	Contrato de Vestimenta de uso diario de Lunes a Viernes	45	280.00	12,600.00			X
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con adecuadas prendas de protección SSO	Para el segundo semestre del año 2016 reducir el 90% de enfermedades laborales	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530802	Bien	Adquirir pares de guantes especiales para la manipulación de libros	120	2.24	268.80		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Compra de Botiquin de primeros auxilios		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530802	Bien	Realizar la confección de delantales	3	15.00	45.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Compra de Botiquin de primeros auxilios		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir un amplio Botiquin de Primeros Auxilios	1	20.00	20.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Desinfectantes: Agua Oxigenada	2	1.50	3.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Sobres de suero oral	100	0.42	42.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Suero fisiológico	4	0.95	3.80		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Tijeras	1	5.00	5.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Termómetro digital	2	2.60	5.20		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Palaletas	100	0.02	2.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Linterna	2	5.00	10.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Mascarrillas	200	0.05	10.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Pasillitas Antinflamatorias y anti/hipates	200	0.04	8.60		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530809	Bien	Adquirir Toallas Femeninas	100	0.15	15.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Dotar de medicamentos y accesorios médicos que permitan apoyar y cubrir de manera inmediata cualquier emergencia o necesidad del trabajador o servidor del REGPROMER		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530804	Bien	Adquirir PAD MOUSE	45	2.00	90.00		X	
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con personal que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos externos	Reducir en un 90% las lesiones en la muñeca de la mano ocasionadas por la mala postura	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530301	Servicio	Compra de tickets al interior	10	200.00	2,000.00		X	X
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con personal que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos externos	Para el cuarto trimestre del 2016 se desea obtener datos y evaluaciones que permitan conocer las mejoras alcanzadas de conformidad a la planificación de T.T.H.H. con referencia a las visitas realizadas a establecimientos dentro y fuera del país, con el fin de mejorar los procesos del cargo o de la institución.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530303	Servicio	Viajes para Viajes al interior (3 días)	10	240.00	2,400.00		X	X
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con personal que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos externos	Viajes al Interior: 10 Viajes al Exterior:3	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530302	Servicio	Compra de tickets para Viajes al exterior	3	1,000.00	3,000.00		X	X



Area	Responsable	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Part. Presupuestaria	Tipo	Detalle	Cant.	Costo Unit.	Costo Total	Cronograma de Ejecución		
											(Ene- Abr)	(May- Ago)	(Sept- Dic)
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Contar con personal que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos externos		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530304	Servicio	Viajes para. Viajes al exterior (5 días)	3	750.00	2,250.00	X	X	X
Talento Humano	Analista 3 de Talento Humano	Obtener apoyo especializado para el mejoramiento de los procesos	Beneficiarios de apoyo en investigación especializada, consultorías o asesorías, que permitan mejorar los procesos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530601	Servicio	Contratar consultoría para el desarrollo del Manual de funciones y perfiles, estatuto orgánico	1	5,000.00	5,000.00			X
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Resguardar la información de la entidad	Colocar cielo raso en el data center y asientos en un ambiente cerrado y que cuente con la temperatura adecuada. Contar con un data center adecuadamente ubicado y protegido.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530402	Servicio	Contratación de un	1	800.00	800.00	X		
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Resguardar la información de la entidad	Proyecto de implementación de Switching y seguridad perimetral (UTM). Contar con un data center adecuadamente ubicado y protegido.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Adquirir un dispositivo UTM	1	2,000.00	2,000.00	X		
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Resguardar la información de la entidad	Proyecto de Back Up corporativo. replicar el data center de la oficina en un lugar que se encuentre geográficamente dentro del cantón y en zona segura.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Adquirir servidores Réplica	1	7,840.00	7,840.00			X
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Resguardar la información de la entidad	Instalar disipadores de calor en el rack del data center y aire acondicionado. Contar con un data center adecuadamente refrigerado.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840104	Bien	Adquirir sistema de Aire acondicionado	1	700.00	700.00	X		
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Facilitar la comunicación interna y externa con los usuarios de la oficina a través de Mail Corporativo	Implementación de Correo institucional Google Apps o Microsoft Exchange	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840104	Bien	Instalación del sistema de Aire	1	700.00	700.00	X		
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Reponer el Hardware existente	Ejecución de mantenimiento y renovación de equipo obsoleto. Adquisición de equipo nuevo.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530702	Servicio	Contratar servicio de hosting y mail	1	1,000.00	1,000.00		X	
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Reponer el Hardware existente	Ejecución de mantenimiento y renovación de equipo obsoleto. Adquisición de equipo nuevo.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Impresoras	2	1,300.00	2,600.00	X		
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Resguardar la seguridad física de la entidad y sus bienes	Incorporar cámaras de vigilancia en las áreas operativa y administrativa	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Computadoras	6	900.00	5,400.00			X
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Contar con un sistema. Registrar ágil que permita optimizar tiempos	Reducir tiempo de respuesta al usuario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530701	Servicio	Contrato para mantenimiento del Sistema Folio Real	12	1,200.00	14,400.00			
Tecnologías de la Información	Analista 3 de Tecnologías de la Información	Proteger la entidad frente a una posible infección de software malicioso	Instalación de una consola de administración centralizada de Antivirus, Anti Root Kill	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530702	Bien	Licencia de Software	45	40.00	1,800.00	X		
Comunicación	Asistente de Comunicación	Mantener imagen institucional	Contar con una excelente orientación en un espacio o un lugar determinado, con el objetivo de obtener una mejor y más rápida accesibilidad a los servicios requeridos. Y para una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones de los usuarios internos y externos.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530204	Bien	Impresión de Señalética	1	350.00	350.00		X	
Comunicación	Asistente de Comunicación	Mantener imagen institucional	Ofrecer al usuario facilidad para identificar el REGPROMER Ruminahui, mediante una señalética clara.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530204	Bien	Impresión de identificaciones institucionales	1	300.00	300.00	X		
Comunicación	Asistente de Comunicación	Mantener imagen institucional	Ofrecer al usuario facilidad para identificar el REGPROMER Ruminahui, mediante una señalética clara.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530204	Bien	Impresión de Letras en bloque para tacheta de la institución	1	2000	2000		X	
Comunicación	Asistente de Comunicación	Mantener informado al cliente interno y externo sobre temas de importancia	Involucrar al cliente interno y externo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530218	Bien	Contrato para Publicaciones en medios de comunicación	2	150.00	300.00	X	X	
Comunicación	Asistente de Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	Utilizar recursos propios para reducir gastos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Adquirir Disco Duro Externo	1	134.40	134.40	X		
Comunicación	Asistente de Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	Utilizar recursos propios para reducir gastos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840104	Bien	Adquirir Cámara fotográfica	1	500	500	X		



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

Área	Responsable	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Part. Presupuestaria	Tipo	Detalle	Cant.	Costo Unit.	Costo Total	Conograma de Ejecución		
											(Ene- Abr)	(May- Ago)	(Sept- Dic)
Comunicación	Asistente de Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	Utilizar recursos propios para reducir gastos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Bien	Impresora tinta continua	1	500	500	X		
Comunicación	Asistente de Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	Utilizar recursos propios para reducir gastos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530204	Servicio	Realizar impresiones de bitmaps, tipicos o folletos	22222.2	0.0225	500	X	X	X
Planificación	Analista de Planificación	Mantener la certificación ISO 9001:2008	Alcanzar la recertificación ISO 9001:2008 para el 2016	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530601	Servicio	Contratar consultoría para el mantenimiento al SGC	1	2800.00	2800.00		X	
Planificación	Analista de Planificación	Mantener la certificación ISO 9001:2008	Alcanzar la recertificación ISO 9001:2008 para el 2016	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530602	Servicio	Contratar Auditoría al SGC ISO 9001:2008	1	2500.00	2500.00		X	
Dirección Técnica	Analista de Archivo	Garantizar seguridad de los libros del REGPROMER	Reducir el riesgo de pérdida de los libros de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840107	Servicio	Desarrollar Sistema de codificación de libros	1	2000.00	2000.00		X	
Administrativo	Asistente Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	Cumplimiento de las adquisiciones planificadas	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530805	Bien	Adquirir los materiales de Aseo necesarios	1.00	1973.64	1973.64	X	X	X
Administrativo	Asistente Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	Cumplimiento de las adquisiciones planificadas	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530804	Bien	Adquirir los materiales de Oficina necesarios	1.00	15197.66	15197.66	X	X	X
Administrativo	Asistente Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	Cumplimiento de las adquisiciones planificadas	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530807	Bien	Adquirir los materiales de Imprenta necesarios	1.00	13835.68	13835.68	X	X	X
Administrativo	Asistente Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	Abastecer con agua de botellón para el personal	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	840104	Bien	Dispensador de Agua	1.00	250.00	250.00	X		
Administrativo	Asistente Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	Abastecer con agua de botellón para el personal	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530901	Bien	Botellones de agua	3.00	15.00	45.00	X		
Administrativo	Asistente Administrativo	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	Asegurar los bienes y mantener actualizados los contratos para seguridad de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530801	Servicio	Agua para el personal	200.00	3.00	600.00	X		
Administrativo	Asistente Administrativo	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	Asegurar los bienes y mantener actualizados los contratos para seguridad de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	570201	Bien	Actualizar pólizas de seguro	1	6000.00	6000.00	X		

117,299.18