



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

MISION: El Registro de la Propiedad del Cantón Paute sirve a la colectividad, como ente que registra documental y electrónicamente los títulos de propiedades de los predios del Cantón Paute garantizando la seguridad jurídica inmobiliaria; mediante los sistemas institucionales que se encargan de realizar y generar la información de acuerdo a los parámetros establecidos, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, con concordancia con las disposiciones legales correspondientes.

VISION: El Registro de la Propiedad del Cantón Paute será una institución totalmente digitalizada constituyéndose como líder, pionera en poseer un modelo de gestión de calidad certificada; trabajando bajo esquemas jurídico-técnicos y tecnológicos actualizados, para impulsar un proceso de crecimiento del servicio público, con profesionalismo y responsabilidad, asegurando un mejoramiento continuo, altamente capaz de brindar certeza jurídica y seguridad registral fundamentados en el principio de legalidad.

OBJETIVO GENERAL: Coordinar el desarrollo de las actividades de las áreas administrativas en el Registro de la Propiedad del Cantón Paute, dirigidas a mejorar el desempeño de cada una de las unidades garantizando el cumplimiento y los resultados de cada servidor.

POLITICA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	CRONOGRAMA				PRESUPUESTO	PARTIDAS	RESPONSABLE
				1	2	3	4			
	Disponer de materiales, insumos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades propias del Registro.	Adquisición de Materiales de Oficina/Adquisición de materiales de aseo	100% cumplimiento del objetivo		*	*	*	\$3,300.00	53.08.04/53.08.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura, y plataforma tecnológica de la institución	Dotación continua de los servicios básicos (telefono, internet, correo)	100% cumplimiento del objetivo	*	*	*	*	\$2,100.00	53.01.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
		Contar con el continuo servicio de arrendamiento del inmueble para el funcionamiento del Registro de la Propiedad (Enero-31 Diciembre 2025, renovación).	100% cumplimiento del objetivo	*	*	*	*	\$14,400.00	53.05.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Garantizar el manejo adecuado de la Información Registral	Encuadernado y empastado de todos los archivos físicos registrales de la propiedad y mercantil del año 2024	100% cumplimiento del objetivo		*			\$1,000.00	53.02.04	UNIDAD DE INSCRIPCIONES
		Digitalización e Indexación de los Libros Registrales	100% cumplimiento del objetivo		*			\$1,627.52	53.02.30	UNIDAD DE INSCRIPCIONES
	Contar con equipos contra incendios en condiciones operables como medida de prevención ante emergencias.	Realizar la recarga de los extintores que se encuentran dentro del mantenimiento anual	100% cumplimiento del objetivo				*	\$50.00	53.02.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Mantener operativo el generador electrico en epocas de racionamientos de energia.	Disponer de combustible para el generador electrico	100% cumplimiento del objetivo		*			\$500.00	53.02.55	REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD

Fortalecer los procesos institucionales, implementando un proceso de mejora continua y garantizando un nivel óptimo en la gestión de los recursos.

Difundir la información oficial sobre la gestión realizada por la institución	Difundir información respecto al Informe de Rendición de Cuentas	100% cumplimiento del objetivo	*				\$700.00	53.02.07	REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD
Mantener las instalaciones del Registro de la Propiedad operativas	Realizar el servicio de instalación mantenimiento, adecuación y reparación de instalaciones	100% cumplimiento del objetivo	*	*			\$2,000.00	53.04.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Fortalecer la estructura institucional; impulsando un proceso permanente de capacitación y profesionalización a los servidores/as.	Contar con una capacitación en temas administrativos	100% cumplimiento del objetivo	*				\$1,200.00	53.06.12	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Mantener operativas las licencias informaticas del Registro de la Propiedad	Contratar la Renovación anual de licencias de facturación electrónica y de dominio web de la pagina: registropaute.gob.ec	100% cumplimiento del objetivo	*				\$1,000.00	53.07.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Mantener operativos los equipos informaticos del Registro de la Propiedad	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informaticos	100% cumplimiento del objetivo	*				\$1,000.00	53.07.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Contar con el equipo y mobiliario menor necesario para el equipamiento del Registro de la Propiedad.	Contratación de equipo y mobiliario menor y sus repuestos	100% cumplimiento del objetivo		*			\$500.00	53.08.13/53.14.03/53.14.04/53.14.07	UNIDAD REQUIRENTE
Contar con polizas de seguros ramos generales y fidelidad para el Registro de la Propiedad	Contratación de Polizas de Seguro de Fidelidad y de Bienes (Robo y/o Asalto, Equipo Electronico e Incendio)	100% cumplimiento del objetivo		*			\$1,000.00	57.02.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cumplir con las actividades inherentes a las actividades financieras y administrativas	Cancelación de comisiones bancarias, costas judiciales, legalización de documentos	100% cumplimiento del objetivo	*	*	*	*	\$500.00	57.02.03/57.02.06	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Contar con la normativa legal vigente, su evolución normativa, Registros Oficiales, Jurisprudencias y documentos legales	Servicio de suscripción por 12 meses a servicio de consulta en línea a las bases de datos jurídicas de Lexis S.A. con actualización diaria.	100% cumplimiento del objetivo	*				\$1,000.00	53.07.02	UNIDAD DE CERTIFICACIONES
Cumplir con la normativa vigente	Realizar las transferencias correspondientes al Gobierno Central por aportaciones del 1.5 por mil.	100% cumplimiento del objetivo	*	*	*	*	\$1,000.00	58.01.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Realizar las transferencias correspondientes a Remanentes a la DINARP	100% cumplimiento del objetivo	*	*	*	*	\$500.00	58.01.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Contar con el mobiliario suficiente que permita mantener en orden los archivos	Adquisición de cuatro estantes y mobiliario para el área de archivo registral	100% cumplimiento del objetivo		*			\$1,000.00	84.01.03	UNIDAD DE INSCRIPCIONES

Disponer mobiliario adecuado para el área de Ventanilla	Adquisición de mobiliario	100% cumplimiento del objetivo	*					\$2,000.00	84.01.03	UNIDAD REQUIRENTE
Contar con equipos informaticos mas funcionales para garantizar el normal desempeño de las actividades del personal del Registro.	Realizar la adquisición de equipos informaticos (2 computadores para analista administrativo/asistente de archivo , 2 ups y una impresora multifuncion)	100% cumplimiento del objetivo		*				\$3,500.00	84.01.07	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA/UNIDAD DE INSCRIPCIONES
Mantener la imagen institucional mediante acciones que promuevan una percepción positiva y coherente de la institucion	Adquisicion de un letrero para las oficinas del Registro de la Propiedad	100% cumplimiento del objetivo		*				\$2,000.00	53.08.07	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Adquisicion de uniformes para el personal administrativo del Registro de la Propiedad del Canton Paute	100% cumplimiento del objetivo		*				\$1,900.00	53.08.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	Contratacion de servicio de limpieza para las instalaciones del Registro de la Propiedad del Canton Paute	100% cumplimiento del objetivo		*				\$4,000.00	53.02.09	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Cumplir con las obligaciones pendientes de años anteriores	Cancelación de cuentas por pagar (impuestos, planillas)	100% cumplimiento del objetivo	*					\$4,650.00	97.01.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
TOTAL								52427.52		