



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**



Francisco de Orellana, 29 de febrero del 2024  
Oficio N° 008-RPCFO-2022-OM

Señor(a)

Shirma Cortés

**ALCALDESA DEL GAD. MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

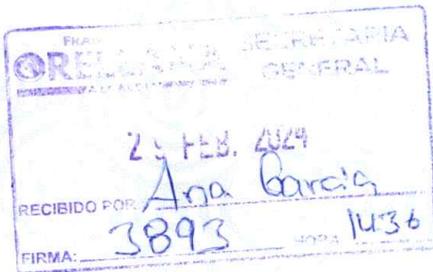
De mis consideraciones:

Que, mediante Oficio N° GADMFO- ACL-2024-205, de fecha 27 de febrero del 2023, dirigido a todos los directores de las empresas públicas y a las adscrita, donde los solicitan que le hagan llegar "El presupuesto (Ejecucion presupuestaria) del año 2023, Plan Operativo anual 2023 en concordancia a la ejecución presupuestaria, Plan Estratégico Institucional o la evaluación del cumplimiento de programas y proyectos y metas que estarán en el PDOT del año 2023".

Por consiguiente, se procede a entregar la información mismo que consta de 3 cuerpos

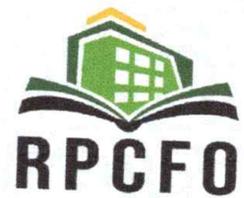
1. Plan operativo anual y su resolución de aprobación 2023
2. Informe de presupuesto 2023
3. Plan estratégico 2030 con su respectiva resolución de aprobación

Le comunico a usted para los fines pertinentes  
Atentamente,



Abg. Orlando Alberto Moreira Moreira  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

Francisco de Orellana, 29 de febrero del 2024  
Oficio N° 007-RPCFO-2022-OM

Señor  
José Angulo  
**PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL**

Que, mediante Oficio N° GADMFO- ACL-2024-205, de fecha 27 de febrero del 2023, dirigido a todos los directores de las empresas públicas y a las adscrita, donde los solicitan que le hagan llegar "El presupuesto (Ejecución presupuestaria) del año 2023, Plan Operativo anual 2023 en concordancia a la ejecución presupuestaria, Plan Estratégico Institucional o la evaluación del cumplimiento de programas y proyectos y metas que estarán en el PDOT del año 2023". Información que dicho sea de paso también se haga llegar al presidente de la asamblea local (ACL).

Por consiguiente, se procede a entregar la información mismo que consta de 3 cuerpos

1. Plan operativo anual y su resolución de aprobación
2. Informe de presupuesto 2023
3. Plan estratégico 2030 con su respectiva resolución de aprobación

Le comunico a usted para los fines pertinentes  
Atentamente,

Abg. Orlando Alberto Moreira Moreira  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**



*Recibido  
Acepto  
29-02-2024  
[Firma]*

**RESOLUCIÓN N° 09-2022-RPCFO-OM**  
**"PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2023"**

**Abg. Orlando Moreira**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD CON FUNCIONES DE**  
**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

**CONSIDERANDO:**

- Que:** El Art. 227 de la Constitución de la Republica, dispone que: "la administración Publica constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacias, eficiencias, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";
- Que:** El Art. 225 numeral 4 de la Constitución de la Republica, trata de las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
- Que:** El segundo inciso del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, establece que los Registros de la Propiedad son dependencias públicas, desconcentradas con autonomía registral y administrativa en los términos de dicha Ley;
- Que:** la Ley de Responsabilidad, Estabilización, y transparencia fiscal, establece en su Art. 2, la obligación para cada institución del sector Público de elaborar el Plan Operativo Anual que servirá de base para la programación presupuestaria;
- Que:** El Art. 233 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece.- Plazo.- todas las dependencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán preparar ante del 10 de septiembre de cada año su Plan Operativo Anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.
- Que:** mediante Ordenanza N° OM-009-2011 de 27 de junio del 2011, el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, sancionó la norma para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana;
- Que:** el artículo primero de la ordenanza reformativa a la ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; N° OM-019-2011 de 21 de octubre del 2011 establece, que el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; es constituye una Dependencia Publica Desconcentrada, con Autonomía Registral Administrativa y Financiera....; así mismo en el literal a) indica que el Registrador de la Propiedad es el Representante legal del Registro de la Propiedad.

**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 el determinado ejercicio económico, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las metas trazadas;

**Que:** Mediante resolución N° 05-2017-RPCFO-OM, de fecha 25 de octubre del 2022, el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, aprobó el presupuesto para el ejercicio fiscal 2023.

En uso de las atribuciones que le confiere el literal a) del de la Ordenanza Reformatoria para la Organización Administrativa y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana: N° OM-019-2011 del 21 de octubre del 2011.

### **RESUELVE:**

**Expedir la siguiente resolución debidamente motivada para:**

**ARTICULO PRIMERO.** - Aprobar el PLAN OPERATIVO ANUAL, para el ejercicio económico 2023, del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana; de conformidad con el anexo que se incorpora como parte integrante de esta Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Disponer que el Plan Operativo Anual, sea ejecutado a través de la Unidad Administrativa Financiera, con el apoyo de todas las unidades Administrativa del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Francisco de Orellana.

**ARTICULO TERCERO.** - Disponer a la Unidad Administrativa y Financiera, el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual y presentara al Registro de la Propiedad un informe trimestral sobre el cumplimiento del mismo y más directrices pertinentes de observancia obligatoria.

**ARTICULO: CUARTO.** - Disponer a la Unidad Administrativa y Financiera, la publicación de esta resolución de aprobación del Plan Operativo Anual, a través del portal web [www.registrodelapropiedadorellana.gob.ec](http://www.registrodelapropiedadorellana.gob.ec).

**Francisco de Orellana, 05 de septiembre del 2022**

**Abg. Orlando Moreira Moreira  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTON  
FRANCISCO DE ORELLANA**



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
2023**

N°	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA				IND. CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
				VALOR	N° PARTIDA	EN-MARZ	AB-JUN	JU-SEP	OCT-DIC		
1	Dar seguimiento a la ejecución de los procesos técnicos, administrativos y financieros del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana	Servicios de arrendamiento de oficinas	Arrendar oficinas para el RPCFO	10.000,00	53.05.02					100%	Registrador de la propiedad y financiero
2		Capacitación de servidores públicos	Capacitar a los servidores públicos	12.500,00	53.06.12					100%	Registrador de la propiedad y financiero
3		Tóner para copiadora	Materiales de oficina para trabajo diario	10.560,00	53.08.04					100%	Registrador de la propiedad, financiero y técnico de sistemas
4		Papel Bond Para Oficina	Materiales de oficina para trabajo diario	800,00	53.08.04					100%	Registrador de la propiedad y financiero
5		Cartón prensado	Para realizar libros de archivo del RPCFO	2.000,00	53.08.04					100%	Registrador de la propiedad, financiero y tec. archivo
6		Combustible para vehículos	Para movilización de vehículo	2.000	53.08.03					100%	Registrador de la propiedad, financiero y conductor vehi
7		Ups de almacenamiento de voltaje	Seguridad de equipos de computación	4.800,00	84.01.07					100%	Registrador de la propiedad, financiero y técnico de sistemas
8		Escáner alta resolución formato A2	Para trabaja de digitalización	4.000,00	84.01.07					100%	Registrador de la propiedad, financiero y técnico de sistemas
9		Compra computadora de escritorio	Renovación de equipos de computación	7.200,00	84.01.07					100%	Registrador de la propiedad, financiero y técnico de sistemas
10		Escritorio tipo gerente	Para técnico de sistemas	2.400,00	84.01.03					100%	Registrador de la propiedad y financiero
11		Estanterías	Para archivo	1.200,00	84.01.03					100%	Registrador de la propiedad, financiero y tec. archivo
12		Guillotina para cortar hojas industrial eléctrica	Para archivo	3.000,00	84.01.06					100%	Registrador de la propiedad, financiero y tec. archivo
13		Sistematización de los documentos de archivo de registros (Financiero)	Digitalización de documentos del archivo físicos de la unidad administrativa financiera RPCFO	15.000,00	73.06.01					100%	Registrador de la propiedad, financiero y tec. archivo

Elaborado por: ING. CPA DANIEL HERNANDEZ MELO.



## INFORME DE PRESUPUESTO 2023

### INTRODUCCIÓN:

**BASE LEGAL.** - El Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana Cantón fue creado mediante Ordenanza Para la Organización, Administración y Funcionamiento N° OM-009-2011 y la Ordenanza reformativa a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento N° OM-019-2011

La administración y control de los recursos humanos, económicos materiales y financieros del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, se regulan principalmente por las disposiciones legales y reglamentarias siguientes:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
- Ley de Registro.
- Reglamento del concurso y oposición para la selección y designación de Registradores de la Propiedad.
- Instructivo Para el encargo de los registros de la Propiedad en Transición
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley del Anciano
- Código del Trabajo
- Código de Procedimiento Civil



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



- Normativas del Sistema De Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Reglamento de Cauciones.
- Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones del GAD Municipal de Francisco de Orellana.

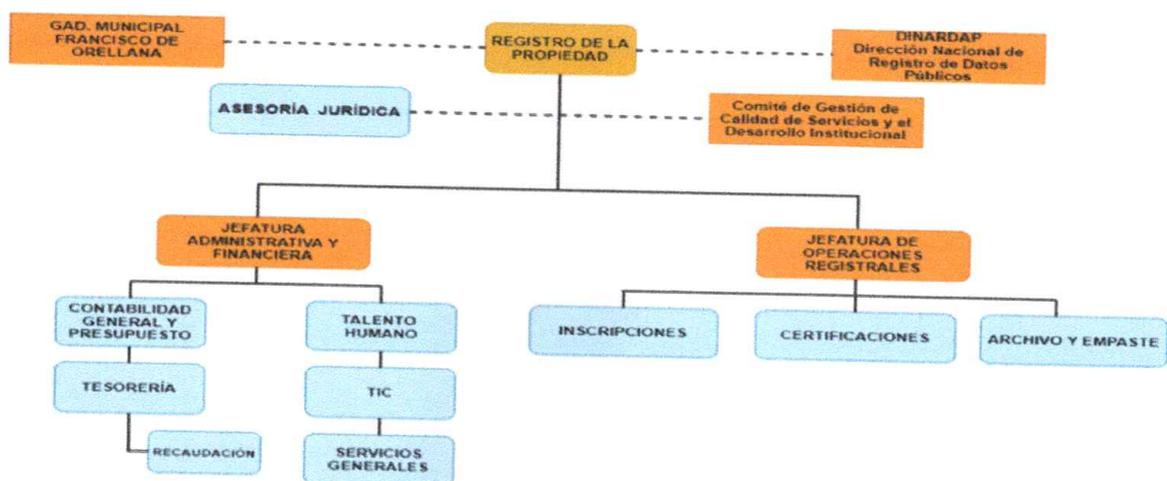
**Misión.** - Garantizar la seguridad jurídica, con la inscripción de los documentos que la Ley exige o permite que se inscriban a través de un sistema de información cronológica, personal y real en beneficio de los usuarios.

**Visión.** - En el año 2030 el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Francisco de Orellana, será líder dentro del sector público registral con responsabilidad, garantizando la seguridad jurídica de los instrumentos públicos inscribibles.

### Estructura Orgánica

Es la representación gráfica jerarquizada de las unidades administrativas que intervienen en la gestión de procesos internos del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.

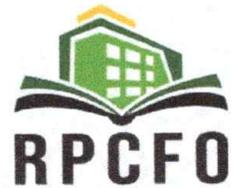
Cuadro 3: Organigrama RPO



Fuente: Registro Propiedad Orellana;  
Elaborado: Equipo Consultor



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



## JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Mediante Resolución N° 031-2014-RPCFO.GL se expidió la Estructura del Registro de la Propiedad con facultades Mercantiles del cantón Francisco de Orellana, en la que se crea las Unidades de Operaciones Registrales y Administrativa Financiera.

Mediante ordenanza Municipal No. OM-003-CGADMFO-2014 que regula la tabla de aranceles en el Registro de la Propiedad, publicada en el Registro Oficial N° 425 de fecha, martes 27 de enero de 2015, en su Artículo 15.- Manifiesta que, el Registro de la Propiedad es una dependencia pública, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, administrativa y financiera, que se rige por la ley, y por las disposiciones de esta ordenanza, sujeta al control de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Para el desarrollo de la actividad económica como es: Otras actividades de la administración pública en general y para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias se ha cumplido en su totalidad:

- ✓ ANEXO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD REP (MENSUAL)
- ✓ ANEXO DE REGISTRADORES MERCANTILES REM (ANUAL)
- ✓ ANEXO RELACIÓN DE DEPENDENCIA (ANUAL)
- ✓ ANEXOS TRANSACCIONALES SIMPLIFICADOS (MENSUALES)
- ✓ DECLARACIÓN RETENCIONES EN LA FUENTE (MENSUAL)
- ✓ DECLARACIÓN DE IVA (MENSUAL)

Toda esta información ha sido cumplida íntegramente, declarando y pagando al Servicio de Rentas Internas conforme el cronograma establecido de acuerdo a nuestro número de RUC, sin caer en el pago de multas e intereses.

### ADMINISTRACION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

El Registro de la Propiedad es administrado conjuntamente entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos

"La ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el Art. 19.- Registro de la Propiedad. -De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos". Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento".

Con estos antecedentes y en cumplimiento al informe final del control realizado por parte de la "DINARDAP" al Registro de la Propiedad con facultades Mercantiles del Cantón Francisco de Orellana R01-RP-CP-05 de fecha 28 de septiembre del 2016 en el Capítulo II Resultados de la Evaluación

### PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EJERCICIO ECONOMICO 2023

En cumplimiento a lo que dispone la resolución **Nº 065-DN-DINARDAP-2023**, Se incrementó el circuito cerrado, con un total de 7 cámaras y un VCR para grabar por el lapso de un mes el movimiento de personas que ingresan y salen de la Institución.

Cumpliendo con lo que dispone la resolución **Nº 065-DN-DINARDAP-2011**, se implementó el área específica UPS para servidores de datos, misma que ayuda con la protección de los equipos en mención.

En cumplimiento a la Norma Técnica de Atención al Usuario en el Servicio Público MRL -2013-0057 Art. 5 Numeral 1, Se continúa manteniendo el buzón de quejas y sugerencias, esto permitirá medir el nivel de satisfacción de los usuarios.

Se compró equipos de computación para mejorar el trabajo de los servidores públicos.

Se modificó las oficinas de los usuarios internos con el fin de mejorar sus ambientes de trabajo, mismo que nos ha permitido dar una respuesta más ágil a los usuarios.

se implementó el sistema de aires acondicionados.

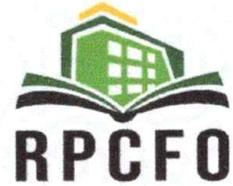
Se renovaron equipos de computación.

Implementación de tecnología de punta para la atención en línea de los usuarios internos y externos.

Se adquirió un medio de transporte para realizar los diferentes tramites institucionales



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



Se adecuo una segunda caja de recaudación.

Se aplico el nuevo orgánico estructural.

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

Mediante oficio N° 089-RPCFO-2022-DHM con fecha 20 de diciembre del 2022 se envía solicitud para la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2023 y mediante resolución N° 03-2023-RPCFO-OM, se aprueba el presupuesto para el ejercicio económico 2023.

Cumpliendo con Normativa del Sistema de Administración Financiera N° 3.4.1.3 del Ministerio de Finanzas Publicas, con corte al 31 de diciembre del 2023 se procede a entregar a esta institución pública mensual y anualmente los Estados financieros en físico y digital detallados de la siguiente manera:

1. Estado de Situación Inicial
2. Estado de ejecución presupuestaria
3. El Estado del flujo del efectivo
4. El Estado de resultados.

### DESCRIPCION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2023

#### 1) PRESUPUESTO DE INGRESOS:

- a) **BASE LEGAL PARA LA JUSTIFICACION DE LOS INGRESOS.** - La recaudación de ingresos se ampara en la Ordenanza Publicada en el Registro Oficial N° 425 de fecha martes 27 del mes de enero del año 2015 que Regula la Tabla de Aranceles en El Registro de La Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.
- b) que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, será de acuerdo al avalúo comercial municipal vigente, conforme a las siguientes categorías:

Para el pago de los derechos de registro por la inscripción de actos y contratos que contengan la constitución, adjudicaciones, transferencias de dominio, y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías:

Desde	Hasta	Tarifa Base
\$. 0.01	\$. 14	\$. 4.50
\$. 14.01	\$. 20	\$. 5.25
\$. 20.01	\$. 30	\$. 6.50
\$. 30.01	\$. 40	\$. 8.20
\$. 40.01	\$. 80	\$. 11.25
\$. 80.01	\$. 120	\$. 12.50



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



\$ .120.01	\$ .200	\$ . 17.25
\$ . 200.01	\$ . 280	\$ . 22.30
\$ .280.01	\$ . 400	\$ . 26.00
\$ .400.01	\$ .600	\$ . 33.70
\$ . 600.01	\$ . 800	\$ . 37.00
\$ . 800.01	\$ . 1.200	\$ . 44.25
\$ . 1.200.01	\$ . 1.600	\$ . 58.90
\$ . 1.600.01	\$ . 2.000	\$ . 74.55
\$ . 2.000.01	\$ . 2.400	\$ . 80.00
\$ . 2.400.01	\$ . 2.800	\$ . 85.00
\$ . 2.800.01	\$ . 3.200	\$ . 90.00
\$ . 3.200.01	\$ . 3.600	\$ . 95.00
\$ . 3.600.01	\$ .10.000	\$ . 100.00
\$ . 10.000	En adelante, se cobrará US\$ 100 más el 0.5% por el exceso de este	

Los derechos del Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala, aunque estén comprendidos en un solo instrumento público.

Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, se establecen los siguientes valores:

- c) La certificación de compulsas de documentos inscritos la cantidad de 50 centavos de dólar por cada foja que contenga el instrumento público.
- d) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 4 dólares.
- e) Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de 4 dólares.
- f) Por la inscripción de cancelación de hipotecas, y derechos personales, la cantidad de 5 dólares.
- g) Por las certificaciones de historial de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 7 dólares.
- h) Por cancelaciones de prohibiciones de enajenar, embargos, demandas, la cantidad de 8 dólares por cada uno, en materia civil.
- i) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, el precio de 8 dólares.
- h) Por la inscripción y revocatoria de poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, la cantidad de 10 dólares.
- i) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda el precio de 20 dólares.



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



- j) En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, modificaciones, fusiones, rectificaciones, capitulaciones matrimoniales, entre otras, la tarifa de 50 dólares.
- k) Registro de planos de urbanizaciones 20 dólares.
- l) Certificado de búsqueda de no poseer bienes 4 dólares.
- m) Pase a otros cantones 10 dólares.
- n) Por la inscripción de registro de directivas de organizaciones religiosas 20 dólares

**1.1) INGRESOS CORRIENTES**

- a) **Art. 35.-** Destino de los aranceles que cobran los Registros de la Propiedad Inmueble, Mercantil, y las demás entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- *Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro*, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos Municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos constituirá un fondo de compensación para los Registros que lo requieran.

Ingresos propios o generados por la gestión propia, están sujetos a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

- b) El presupuesto de los ingresos propios para el periodo económico 2023, se la ha realizado de manera técnica, tomando en cuenta lo establecido en el Art. 236 del COOTAD.

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA  
PROFORMA PRESUPUESTARIA AÑO 2023  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023**

1.4.03.99.001	Inscripción De Compra Y Venta De Terrenos	146.418,96
1.4.03.99.003	Inscripción De Adjudicaciones	11.291,60
1.4.03.99.004	Inscripción De Donaciones	8.323,09



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



1.4.03.99.005	Inscripción De Hipotecas	10.793,37
1.4.03.99.006	Inscripción De Cancelación De Hipotecas	1.415,00
1.4.03.99.007	Inscripción De Aclaraciones Y Rectificaciones	25.256,09
1.4.03.99.008	Certificado De No Poseer Bienes Y Búsquedas	10.128,00
1.4.03.99.009	Certificado De Gravámenes	65.114,00
1.4.03.99.010	Inscripción De Derechos Y Acciones	4.022,56
1.4.03.99.011	Inscripción De Partición De Bienes Hereditarios	5.550,94
1.4.03.99.012	Inscripción De Unificación De Lotes Y Terrenos	200,00
1.4.03.99.013	Inscripción De Posesión Efectiva	565,00
1.4.03.99.014	Inscripción De Resciliación	200,00
1.4.03.99.016	Inscripciones De Levantamiento De Prohibiciones De	16.715,50
1.4.03.99.017	Inscripción De Usufructos	50,00
1.4.03.99.018	Inscripciones De Levantamiento De Embargos	120,00
1.4.03.99.019	Inscripción De Arrendamiento	1.389,61
1.4.03.99.020	Inscripción De Levantamiento De Demandas	530,00
1.4.03.99.021	Razones De Inscripciones	252,00
1.4.03.99.022	Inscripción Reserva	150,00
1.4.03.99.023	Inscripción De Directivas Organizaciones Religiosas	90,00
1.4.03.99.026	Registro Mercantil	42.783,30
1.4.03.99.030	Inscripción De Comodato	233,91
1.4.03.99.031	Certificación Copias Compulsas	84,00
1.4.03.99.033	Inscripción De Fraccionamientos	16.664,45
1.4.03.99.034	Inscripción De Servidumbre	374,25
1.4.03.99.035	Inscripción De Renuncia De Gananciales	1.421,54
1.4.03.99.036	Certificación Pase A Otros Cantones	85,00
1.4.03.99.038	Inscripción De Dación De Pago	1.512,21
1.4.03.99.039	Inscripción De Promesas	250,00
1.4.03.99.040	Inscripción De Prohibición De Enajenar	11.968,87
		<b>383.953,25</b>

### PRESUPUESTO DE GASTOS

Los gastos del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana se agrupan en las partidas presupuestarias de cada programa conforme a la normativa presupuestaria vigente.

Para el periodo 2023 están distribuidos y agrupados de la siguiente manera:

- a) Gastos corrientes (Sueldos y Salarios; Servicios Básicos, Suministros de Oficina, Transporte, viáticos y subsistencias, entre otros);
- b) Gastos de capital (Adquisición de bienes de larga duración e inmuebles)



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

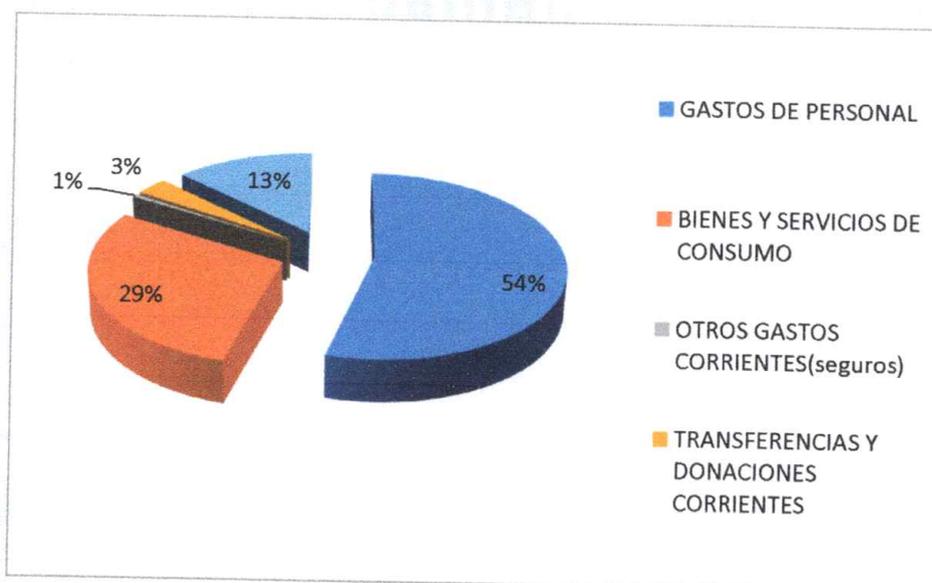


A continuación, se presenta un resumen de gastos por cada programa implementado por la Institución:

### RESUMEN DE GASTOS 2023

Nº PAR P.	DETALLE DE GASTOS	VALOR	%
51	GASTOS DE PERSONAL	207.450,17	54%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	112.040,90	29%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES (seguros)	2.036,00	1%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11.835,49	3%
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	50.590,69	13%
<b>TOTAL, PRESUPUESTO GASTOS 2023</b>		<b>383.953,25</b>	<b>100%</b>

### DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023 SEGÚN RUBROS GENERALES DE GASTOS



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

**PROFORMA PRESUPUESTARIA AÑO 2023**

**PRESUPUESTO DE GASTOS 2023**

5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	162.881,42
-----------	---------------------------	------------



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	13.394,71
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	5.523,34
5.1.06.01	Aporte Patronal	19.516,13
5.1.06.02	Fondo de Reserva	5.927,27
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	207,30
5.3.01.04	Energía Eléctrica	3.030,17
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1.458,97
5.3.01.06	Servicio de Correo	31,00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	873,70
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	7.203,60
5.3.04.01	Terrenos	60,00
5.3.04.03	Gastos en Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y	2.536,40
5.3.04.04	Gastos En Maquinarias Y Equipos (Instalación,	560,00
5.3.04.05	Vehículos (Mantenimiento y Reparación)	6.028,52
5.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros	10.192,00
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	26.656,00
5.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	18.977,28
5.3.06.12	Capacitación A Servidores Públicos	11.936,96
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2.806,53
5.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	2.107,35
5.3.08.04	Materiales de Oficina	8.792,92
5.3.08.05	Materiales de Aseo	6.371,61
5.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La	868,35
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1.549,54
5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos,	220,59
5.7.02.01	Seguros	1.765,41
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	50,00
5.8.01.02.001	GAD Del Cantón Francisco De Orellana	6.855,25
5.8.01.02.002	Dirección Nacional De Registro De Datos Públicos	3.772,67
5.8.01.02.003	Ministerio De Finanzas	1.207,57
8.4.01.03	Mobiliarios	7.766,34
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	5.414,70
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	27.814,61
8.4.02.01	Terrenos	9.595,04
		<b>383.953,25</b>

### DISPOSICIONES GENERALES



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



1. Presupuesto entrará en vigencia a partir de su aprobación y promulgación se clausurará el treinta y uno de diciembre del año 2023
2. El Director Financiero o quién haga sus veces, en coordinación con las unidades administrativas, será el responsable de la ejecución del Presupuesto en la forma prevista por la Ley, y asegurará un control interno previo y concurrente, que evite la posibilidad de incurrir en compromisos o gastos que excedan los montos presupuestados en cada una de las partidas, así como también ejercerá control para que todas las transacciones que impliquen gastos corrientes, de capital o inversiones, tengan apego a las disposiciones legales pertinentes.
3. Todas las reformas que sean necesarias para modificar el presupuesto, deberán someterse a la aprobación del Registrador de la Propiedad.
4. Prohíbese la aplicación presupuestaria de recursos financieros en forma extra presupuestaria, por lo tanto todos los ingresos que se generen y los gastos en que se incurra, deberán formar parte del proceso presupuestario del ejercicio económico 2017.
5. Las recaudaciones de los ingresos se harán por parte de la Administración Financiera, únicamente a través de la Tesorería y de los Recaudadores del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.
6. Para la contabilidad Presupuestaria, las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos, se establecerán con relación a cada una de las partidas del presupuesto, aplicando el Plan de cuentas establecido en el clasificador presupuestario y utilizando el sistema Contable Instalado en la Institución.
7. Ningún servidor público podrá del registro de la Propiedad podrá recibir dinero por concepto de inscripciones y certificaciones de instrumentos públicos o cualquier concepto que le corresponda al Registro de la Propiedad, sin que tenga la autorización legal pertinente, y siempre se harán estas recepciones con Facturas pre numeradas y debidamente autorizadas por el Servicio de rentas Internas "SRI" y por el director Administrativo Financiero de la Institución.
8. Ningún servidor público del Registro de la Propiedad, cumplirá orden alguna que tienda a modificar, retardar o impedir el cobro de los recursos Registrales



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



que se hayan establecido en forma legal, salvo los casos previstos expresamente en la Ley

9. Los recursos financieros que se reciban en dinero en efectivo o en cheque certificado a favor del Registro de la Propiedad, serán depositados en forma íntegra e intacta en las cuentas bancarias que mantenga la Municipalidad.
10. Ninguna autoridad, o servidor público del registro de la Propiedad, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones respecto de recursos financieros, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo suficiente para el pago completo de la obligación correspondiente, de conformidad con la Ley.
11. Los contratos cuya ejecución deban durar más de un período presupuestario, podrán celebrarse cuando el presupuesto vigente contenga la asignación y disponibilidad suficientes para cubrir el costo de la parte que deba ejecutarse en el período. Para el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de estos contratos se establecerán asignaciones suficientes en el presupuesto de cada período subsiguiente, constituyendo cada partida un límite de gasto que no podrá ser excedido; en caso de haber necesidad de asignaciones adicionales, se deberá realizar la correspondiente reforma presupuestaria o aplicar las facultades que le otorgan el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización, "COOTAD"
12. El director del Departamento Financiero, informará al Registrador, sobre el estado de las partidas presupuestarias, a fin de que las órdenes de pago se las libre en base a disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.
13. No se considerarán total e inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos mensualmente determinados. En caso de insuficiencia de fondos el director Administrativo Financiero resolverá la prioridad de gastos y con ajuste a las disposiciones legales pertinentes
14. Todos los pagos excepto los de caja chica, fondos a rendir cuentas y fondos rotativos, los efectuarán nominalmente a favor de cada interesado o representante legal.



## REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA



15. Toda orden de pago deberá ser revisada y autorizada por el Director del Departamento Financiero, sin cuyo requisito no podrá ser pagado por ningún servidor del Registro de la Propiedad.
16. El o los funcionarios que ordenen y autoricen los pagos, serán responsables solidarios con el Tesorero del Registro de la Propiedad.
17. No podrá reconocerse compromisos u obligaciones anteriores que no se hayan dado con estricto apego a las disposiciones legales pertinentes, y si se generan obligaciones de índole judicial por estas razones, se aplicará en forma obligatoria el derecho de repetición, previsto en la ley contra quienes hayan comprometido recursos al margen de la ley.
18. la escala de RMU para los servidores del Registro de la Propiedad amparados por la LEY ORGANICA DE SERVICIO PUBLICO (LOSEP). Para pisos y techos se ha tomado el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-060, fijando los valores de la RMU para el año 2023, conforme a la siguiente tabla:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA	NIVEL DIRECTIVO 2		NIVEL PROFESIONAL		NIVEL OPERATIVO	
	Denominación Del Puesto / Rol Del Puesto		Denominación Del Puesto / Rol Del Puesto		Denominación Del Puesto / Rol Del Puesto	
FCO DE ORELLANA	SBU	2368	SBU	1676	SBU	622

Atentamente.

**Ing. Daniel Hernández Melo MSc.**  
**JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**



CC. Archivo.



**REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO  
DE ORELLANA**

**PRODUCTO 5:  
FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO  
INSTITUCIONAL**

**CONSULTORÍA “PROCESO DENOMINADO: PARA EL  
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO  
DE ORELLANA”.**

**Econ. Rubén D. Santacruz D.**

**CONSULTOR**

**Abril – 2022**

# **PLAN ESTRATÉGICO REGISTRO DE LA PROPIEDAD FRANCISCO DE ORELLANA**

## **1. PRESENTACIÓN**

El plan estratégico del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana es un documento de consenso, elaborado en base a un diagnóstico, con la participación de todo el personal que conforma la entidad.

En el presente plan se han plasmado todos los objetivos que se pretenden conseguir en el período 2022 - 2030 y los medios para lograrlo. Los objetivos estratégicos aquí definidos han sido alineados al plan nacional de desarrollo, y el objetivo principal está enfocado a convertir los proyectos en acciones usando este documento como una estrategia de planificación y de gestión institucional.

## **2. ANTECEDENTES**

### **2.1. MARCO LEGAL.**

El marco legal que rige para el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana es el siguiente:

- Constitución de la República,
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
- Ordenanzas Municipales.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Art. 265.- "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades"

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DECENTRALIZACIÓN Art. 142.- "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 fijaran por parte de los respectivos gobiernos municipales”

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS Art. 13.- “Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual y los que en la actualidad o en el futuro lo determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes. Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”. Art. 19.- “Registro de la Propiedad. - De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento”.

#### ORDENANZA PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Mediante Ordenanza OM-019-2011 de 21 de octubre del 2011 el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana constituye el Registro de la Propiedad como una dependencia pública descentralizada con autonomía registral, administrativa, financiera, con características que le permiten ser administrada directamente por el Registrador de la Propiedad con

sujeción a la normativa vigente para el sector público descentralizado, con la objeto de garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documento cuya inscripción sea exigida por la Ley de Registro.

Artículo 12.- Creación. - Créase la Unidad Administrativa del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, con el propósito de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan, y se publiquen; por efectos de la inscripción de títulos, actos o contratos y documentos cuya inscripción sea exigida por la Ley de Registro.

### **3.- METODOLOGÍA**

#### **3.1 PLANIFICACIÓN**

Las instituciones del sector público, conforme el ámbito definido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, formularán en su planificación institucional de forma obligatoria, el objetivo estratégico referente al fortalecimiento institucional, denominado “Fortalecer las capacidades institucionales”.

El Registro de la Propiedad con el fin de aplicar los principios de excelencia y optimizar de esta manera el control del registro de las propiedades y la atención de sus usuarios, desarrolló el proceso de planificación estratégica para el período 2022 – 2025, considerando para ello las políticas determinadas por la Máxima Autoridad, protección de los intereses de la sociedad, utilización del control como mecanismo de realimentación de información a los Organismos de Regulación; para de esta forma, superar la brecha tecnológica, avanzar en la universalización del acceso y uso de los servicios y productos de la revolución tecnológica como medio para el fomento del desarrollo del servicio DEL REGISTRO en el Cantón Francisco de Orellana.

Para dar inicio al proceso de planificación estratégica para el periodo 2022 - 2025, El Registro de la Propiedad luego de un análisis exhaustivo de las metodologías existentes, decidió utilizar el Cuadro de Mando Integral (CMI), debido a que es un modelo de gestión que traduce la estrategia en objetivos relacionados, medidos a través de indicadores ligados a planes de acción que

permiten alinear el comportamiento de los funcionarios y servidores de este Organismo.

### **3.2 FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL**

Para determinar la filosofía organizacional, y sustentados en la metodología del Cuadro de Mando Integral, se organizaron los siguientes talleres:

- a) Entrevistas a funcionarios
- b) Levantamiento de Información
- c) Observación Directa

#### **Entrevistas a funcionarios. –**

Acercamiento y diálogo directo con varios funcionarios para el levantamiento de la situación actual.

#### **Levantamiento de Información. -**

Durante este proceso se obtuvo información de todas las áreas.

#### **Observación Directa. -**

Levantamiento de información relevante

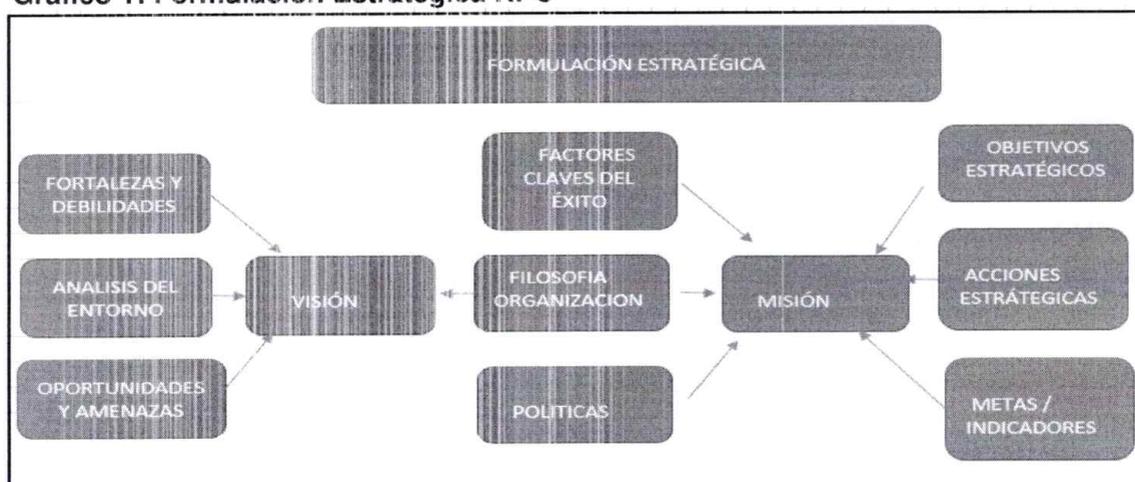
### **3.4 CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

La lógica del Enfoque Estratégico sostiene que el proceso de desarrollo del conocimiento por parte de los miembros de una organización nace en la perspectiva de los sujetos y su accionar. Con este fin se organizaron talleres divididos en grupos de trabajo, para identificar los actores desde la perspectiva del usuario: entes controlados, sociedad - usuarios, estado y consejos. La Ruta Estratégica, dentro de una lógica causa – efecto, nace en la Perspectiva de la Sociedad, continúa con la identificación de las causas en la Perspectiva de Procesos Internos y luego en la Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento, necesarios para apoyar y consolidar las estrategias establecidas en la Perspectiva de Procesos Internos. El gráfico de la estructura del mapa demuestra las relaciones causa y efecto entre cada perspectiva. La lógica de este enfoque empieza en la parte inferior de la gráfica y sostiene que con el desarrollo del conocimiento, de las capacidades de aprendizaje de los miembros de una institución (causa), produce un significativo mejoramiento en todos los

procesos internos, y a su vez esto genera el incremento en la satisfacción de la sociedad-usuarios (Efecto Perspectiva Usuarios) todo lo cual contribuye en obtener mejores resultados y beneficios sociales (Efecto- Perspectiva Resultados-Objetivos Nacionales). El mapa de objetivos estratégicos es utilizado para la evaluación de la eficacia en la implementación de la estrategia institucional

Los objetivos estratégicos del Organismo formulados desde el Cuadro de Mando Integral (CMI), se prepararon utilizando un Mapa Estratégico, cuyo propósito esencial consiste en lograr un vínculo estrecho entre las cuatro perspectivas que conforman este instrumento, como se observa en el siguiente gráfico:

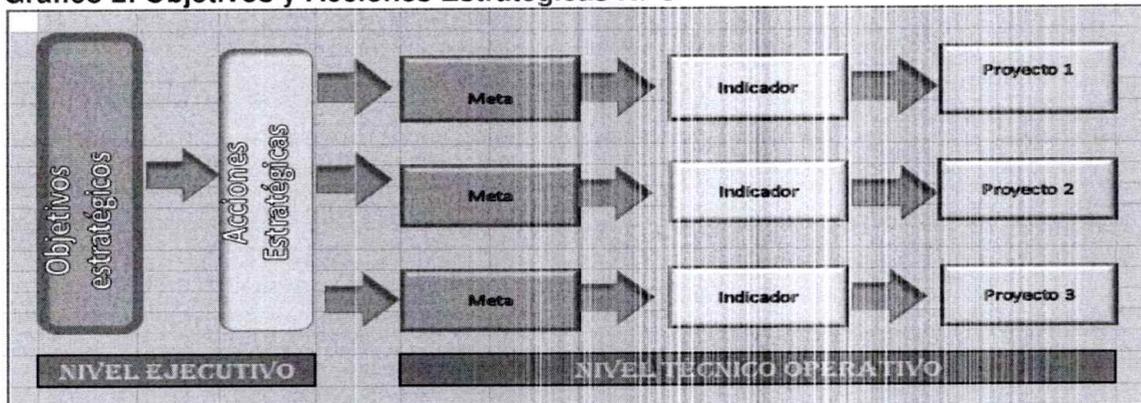
**Gráfico 1: Formulación Estratégica RPO**



Fuente: Equipo Consultor  
Elaborado: Equipo Consultor

A partir de los Objetivos Estratégicos, se establecieron sus metas, definiéndose proyectos que se ejecutarán durante la vigencia del Plan Estratégico 2022–2025. Estos proyectos serán evaluados a través del uso de Indicadores. El Nivel Ejecutivo determina los objetivos y metas organizaciones, el Nivel Ejecutivo es responsable de establecer los proyectos y sus indicadores. Las unidades de la Administración Central y Regional ejecutarán las actividades que conforman cada proyecto.

Gráfico 2: Objetivos y Acciones Estratégicas RPO



Fuente: Equipo Consultor  
Elaborado: Equipo Consultor

#### 4.- ANALISIS SITUACIONAL

##### 4.1 ANÁLISIS DE MACROENTORNO. -

###### 4.1.1 ANALISIS PEST

###### FACTOR POLÍTICO. -

El análisis del sistema político institucional permite visibilizar la estructura y capacidades del Registro de la Propiedad y Mercantil de Francisco de Orellana en función del Marco Legal vigente.

El análisis del factor político y legal contribuye al examen de la situación institucional. El Registro de la propiedad para desarrollar sus actividades toma en consideración, entre otras, las siguientes disposiciones:

Norma suprema consagrada en la Constitución de la Republica.

Las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Contratación Pública, Ley de Régimen Tributario Interno.

Normas legales que regulan el funcionamiento de los Registros de la Propiedad, como la Ley del Sistema nacional del Registro de Datos Públicos, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COTAD.

Las disposiciones establecidas en la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.

Las disposiciones emitidas por la DINARDAP.

###### FACTOR ECONÓMICO. -

El diagnóstico económico comprende el análisis de las principales actividades económicas del territorio y las relaciones entre los factores productivos que permiten el desarrollo de la economía. Con el estudio de este componente, se busca entender los patrones de producción y consumo, así como identificar cómo

se complementan o compiten entre sí, los diversos sectores productivos del territorio y éstos con el nivel nacional.

La situación del empleo en el cantón ha experimentado cambios estructurales en los últimos 20 años, de una especialización en el sector primario, básicamente agropecuaria, se pasa a una especialización en servicios o del sector terciario. Es menester explicar que la cantidad de personas ocupadas en el sector primario de la economía, especialmente en agricultura, no disminuye. En el sector terciario se incrementa más población dedicada a actividades de comercio y servicios, de administración pública y transporte, principalmente. Porque es del sector terciario de la economía donde se generan los nuevos empleos.

### CANTÓN ORELLANA

#### POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA DE 5 AÑOS Y MÁS, POR SEXO

##### SEGÚN GRUPOS OCUPACIONALES

GRUPOS DE OCUPACIÓN	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>TOTAL</b>	<b>16.322</b>	<b>12.642</b>	<b>3.680</b>
MIEMBROS, PROFESIONALES			
TÉCNICOS	860	588	272
EMPLEADOS DE OFICINA	619	368	251
TRAB. DE LOS SERVICIOS	1.707	1.114	593
AGRICULTORES	2.562	2.007	555
OPERARIOS Y OPERADORES			
DE MAQUINARIAS	3.352	3.192	160
TRAB. NO CALIFICADOS	3.309	3.823	1.486
OTROS	1.913	1.550	363

##### SEGÚN RAMAS DE ACTIVIDAD

RAMAS DE ACTIVIDAD	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>TOTAL</b>	<b>16.322</b>	<b>12.642</b>	<b>3.680</b>
AGRICULTURA, GANADERÍA			
CAZA, PESCA, SILVICULTURA	6.493	5.165	1.328
MANUFACTURA	623	521	102
CONSTRUCCIÓN	874	865	9
COMERCIO	1.279	845	434
ENSEÑANZA	478	234	244
OTRAS ACTIVIDADES	6.575	5.012	1.563

**Cuadro 6: Factor Económico.**

Nro.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	➤ <b>Actividad Petrolera</b>	<p>De las actividades económicas que se desarrollan en el cantón, la extracción petrolera es la que más contribuye al PIB nacional. Según datos del banco Central del Ecuador, el Valor Agregado Bruto VAB determina los resultados de la producción de un bien o un servicio en particular en las diferentes etapas del proceso productivo.</p> <p>Como conclusión se puede establecer que mayor riqueza petrolera no se traduce en mayor desarrollo local, pero sí desarrollo para el país. La riqueza petrolera tiene una mínima incidencia positiva sobre el cantón, que puede ser traducida en mayor inversión pública, el pago de utilidades a las personas vinculada con el sector petrolero y la generación de empleo en el sector moderno o empleo adecuado para personas adscritas a la explotación del petróleo de manera directa o indirecta.</p>
2	➤ <b>Actividad Agropecuaria</b>	<p>Lo que más se siembra es cacao, maíz duro seco y café. Cultivos dirigidos, principalmente, al mercado externo y nacional; el maíz cubre el mercado local. Esto hace evidente una reconversión productiva de parte de los colonos e indígenas. Los cultivos destinados al autoconsumo familiar son: maíz duro seco, plátano y yuca. Productos que permiten la soberanía alimentaria de las familias en el sector rural. Vale aclarar que el maíz duro seco se emplea para alimentar al ganado menor (avícola y porcino), es materia prima para generar proteína animal. La producción cantonal de café robusta (<i>coffea canephora</i>) tiene representatividad en el ámbito nacional, probablemente sea el primer productor nacional. En cambio, la producción de palma</p>

		africana, de cacao y maíz duro seco, tiene importancia en el ámbito regional.
3	➤ <b>Actividad Agrícola</b>	En estos 10 primeros años del siglo XXI, en el cantón Francisco de Orellana se vivió la segunda transformación productiva agropecuaria, desde la creación del cantón. La expansión de la frontera agrícola; la intensificación de cultivos transitorios y el recambio productivo de cacao por café. El incremento de la producción del cacao se debe a la promoción que han venido realizando diferentes proyectos, tanto del Estado como de ONGs y también a la investigación para implementar el cultivo en la Amazonía y el país, que realizó INIAP.
4	➤ <b>Actividad Pecuaria</b>	El ganado vacuno ha sido impulsado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, MAG, en los diferentes programas productivos que ha tenido desde la etapa de colonización, y por el Banco Nacional de Fomento BNF, con crédito productivo.
5	➤ <b>Actividad Forestal</b>	La cobertura boscosa, así como la diversidad de especies maderables hacen que el área rural del cantón Francisco de Orellana presente un gran potencial para la actividad forestal.
6	➤ <b>Actividad Turística</b>	El turismo es considerado un eje estratégico para el desarrollo integral y sustentable del cantón, comuna gran cantidad de atractivos naturales y culturales en el territorio cantonal, a pesar de esto, el desarrollo de esta actividad ha sido muy restringido. La actividad turística que se efectúa en el cantón se caracteriza por la alta concentración de empresas y operadoras turísticas, que ofrecen paquetes cuyo destino final son cabañas ubicadas en la selva amazónica y en los que no incluyen estancias en la ciudad de El Coca (GMO, 2003).  Dentro del fomento turístico se encontró comprometido en el desarrollo y Fortalecimiento del Turismo Comunitario como actividad complementaria a las actividades productivas de las comunidades.
7	➤ <b>Sistema Financiero</b>	Según datos del Censo Nacional Económico 2.010 en el cantón existen 21 establecimientos vinculados a actividades financieras y de seguros. El sistema financiero cantonal está conformado por: bancos privados, banca pública y cooperativas de ahorro y crédito COAC. Actualmente, los bancos privados y banca pública son controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros SBS y las cooperativas de ahorro y crédito COAC por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria

		SEPS, desde el año 2.013, hace referencia a las COAC del segmento 4, que anteriormente fueron controladas también por la SBS, hasta el año 2012.
--	--	--

Fuente: RPO

Elaborado: Equipo Consultor

## **FACTOR SOCIOCULTURAL. --**

El diagnóstico trata sobre la problemática del análisis poblacional, educación, salud, pobreza, situación de los grupos de atención prioritaria, la cohesión social, los movimientos migratorios, las nacionalidades y pueblos indígenas, el pueblo afro, la práctica recreativa y deportiva y el patrimonio cultura de la provincia

### **Análisis demográfico. --**

La evolución demográfica del cantón Francisco de Orellana se caracteriza por 4 factores que inciden de manera directa en la configuración poblacional:

Alto crecimiento demográfico: De 19.397 pobladores en el año 1.990, la población del cantón se incrementa a 42.010 habitantes para el año 2.001 y de acuerdo con el último censo es de 72.795 habitantes.

La población predominante en el ámbito cantonal es mestiza e indígena. En el sector urbano se congregan los mestizos, en mayoría, población minoritaria es la indígena, afroecuatoriana, negra, mulata, montubia, blanca y de otras nacionalidades. En la zona rural son los indígenas de las nacionalidades ancestrales (kichwa amazónica, shuar y waorani) y los mestizos, en minoría también están la población afroecuatoriana, negra, mulata, montubia, blanca y de otras nacionalidades.

### **La urbanización acelerada de la Ciudad del Coca.**

La consolidación del proceso de urbanización, proceso que se inicia en los primeros años de siglo XXI y que a partir del año 2.005 se empieza a consolidar, el cual queda reflejado en la mayor extensión territorial de la ciudad de Puerto Francisco de Orellana y que la mayor parte de la población reside en la parroquia urbana. En el año 2.001 en la ciudad viven 18.298 personas lo que equivale al 43,56%, mientras que para el año 2.010 la población de la parroquia urbana alcanza a 45.163 lo que corresponde a 55,95% de la población asentada en el área urbana. Además, la tasa de crecimiento de la población urbana entre los años 2.001-2.010 es 10,04%, superior a la cantonal cuyo valor es 6,11%.

El proceso de urbanización es el resultado de las constantes crisis agrarias cuya génesis está en las caídas del precio del café y la poca productividad agropecuaria por la baja calidad de los suelos; así como del incremento de la cobertura horizontal de los servicios básicos y sociales en el área urbana, de la localización de las empresas petroleras en la ciudad o en zonas aledañas, que estimula el desplazamiento de las personas del área rural a la cabecera cantonal, y en las personas que vienen desde Colombia y Venezuela. Además, el proceso de expansión urbana se sustenta en las permanentes invasiones a propiedades privadas y públicas, y en la especulación del precio de los terrenos.

#### **FACTO TECNOLÓGICO. –**

En los últimos años se ha facilitado la accesibilidad a tecnología de punta, situación que ha permitido el desarrollo de las instituciones públicas al mejorar su sistema de trabajo a través de instaurar en su gestión nuevos sistemas y aplicaciones.

La herramienta tecnológica permite mejorar cualitativamente los servicios e información que se ofrecen a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como para incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación ciudadana.

El uso de las herramientas tecnológicas garantiza que las comunicaciones y documentos electrónicos se conserven, por lo menos, en las mismas condiciones que por medios tradicionales.

Usar medios digitales y acciones en línea para realizar cualquier trámite garantiza que la información de la administración pública y la provisión de servicios por medios electrónicos se hagan en un lenguaje comprensible según el perfil del destinatario.

#### **4.2 ANÁLISIS DE MICROENTORNO. –**

##### **Análisis de Grupos de Interés**

Es necesario conocer las tendencias y características del entorno de los actores sociales que pueden influenciar significativamente (ya sea positiva o negativamente) o son muy importantes para que una situación se manifieste de determinada forma y que está conformado por actores públicos, privados y sociedad civil.

### **Mapeo de Actores Públicos, Privados y Sociedad Civil**

Dentro de ese contexto, se han identificado varios actores que interactúan en la vida económica, social, cultural. Estos son: 1. GAD's municipal 2. GAD's parroquiales 3. GAD Provincial 4. Instituciones del Estado 5. ONG's 6. Compañías petroleras 7. Instituciones financieras 8. Empresas prestadoras de servicios, 9. Medios de comunicación y Sociedad Civil.

**Gráfico 3: Actores Públicos, Privados y Sociedad Civil Orellana**



Fuente: RPO  
Elaborado: Equipo Consultor

### **4.3 ANÁLISIS SITUACIONAL INTERNO. --**

#### **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.

Que, el 31 de marzo del 2010 se publicó la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y demás resoluciones emitidas por la DINARDAP, organismo competente para determinar las políticas de su funcionamiento, determinado en el Art. 19 Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, que señala; Registro de la Propiedad. - De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.

Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro.

El concurso de méritos y oposición será organizado y ejecutado por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.

La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos (Ley del SINARDAP), en la Disposición Transitoria Tercera indica que; Dentro del plazo de trescientos

sesenta y cinco días contados a partir de la puesta en vigencia de la presente ley, los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, deberán ejecutar el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.

Este plazo fue ampliado por la Resolución No. 10-DN-DINARDAP-2011 emitida por el Director Nacional de Registro de Datos públicos, publicada en el registro Oficial 4L4 del 28 de marzo del 2011, establece como plazo el 29 de junio del 2011, para que los municipios nombren al registrador de la propiedad y organicen la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en los que funcionaran;

La Contraloría General del Estado dentro de la Norma de Control Interno para las entidades y organismos del sector público establece; "200-02 Administración Estratégica.- Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos público, implantaran podrán en funcionamiento y actualizaran 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...";

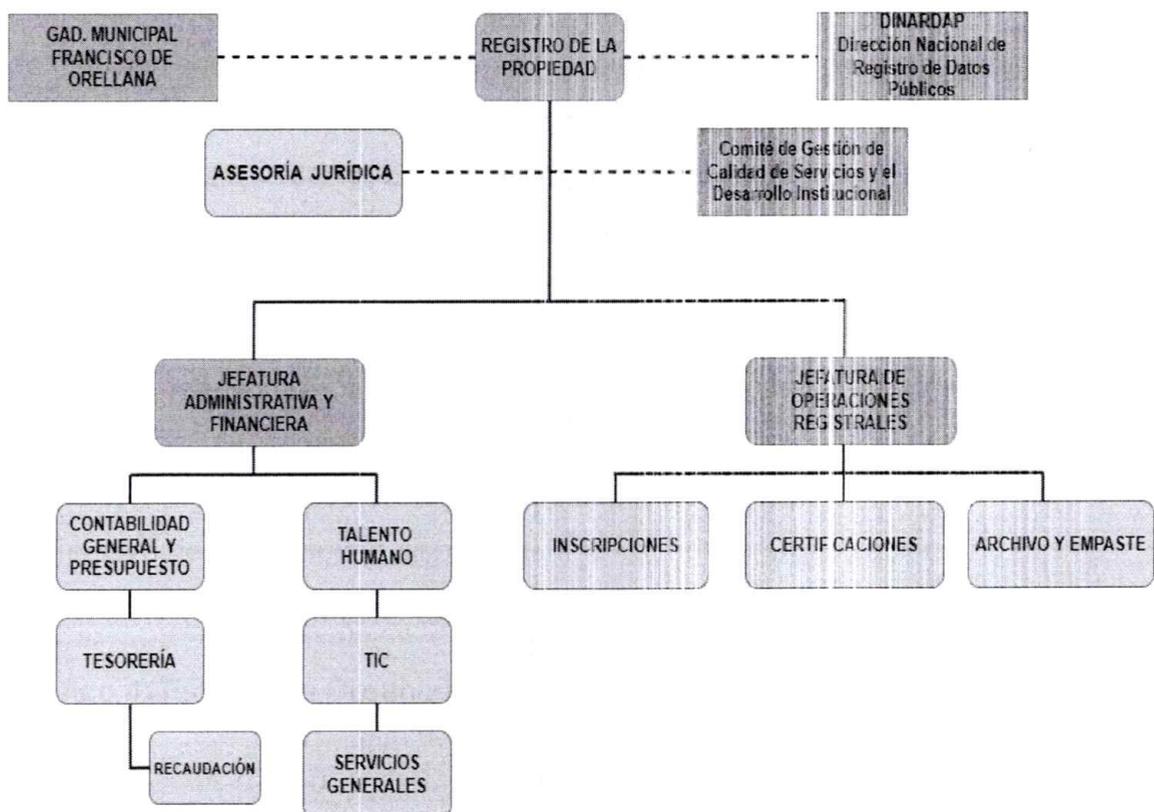
El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Francisco de Orellana, por aplicación de la Ordenanza OM-019-2011 de 21 de octubre del 2011 emitida por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana se constituye en dependencia pública descentralizada con autonomía registral, administrativa, financiera, con características que le permiten ser administrada directamente por el Registrador de la Propiedad con sujeción a la normativa vigente para el sector público descentralizado, con la objeto de garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documento cuya inscripción sea exigida por la Ley de Registro.

## Estructura y Capacidades del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Francisco De Orellana

La Estructura Organizacional del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana se encuentra alineada con la misión, visión, objetivos estratégicos y políticas determinadas en la Constitución Política de la República del Ecuador, Plan Nacional de Desarrollo, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativa vigente. El enfoque de gestión por procesos determina claramente la estructura orgánica, a través de la identificación de procesos, atribuciones, responsabilidades, productos y/o servicios; para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El Registro de la Propiedad dispone de una estructura organizacional, la misma que se despliega a continuación:

**Gráfico 4: Estructura Organizacional RPO**



Fuente: RPO  
Elaborado: Equipo Consultor

## **TALENTO HUMANO:**

Siendo uno de los objetivos fundamentales la mejora de los servicios registrales y garantía de seguridad jurídica de los mismos fue necesaria la contratación de personal especializado para llenar los puestos vacantes Durante el periodo 2021 y al 31 de diciembre la nómina de servidores públicos son los siguientes:

Nombramiento por periodo fijo 1

Nombramiento definitivo 1

Contratos de servicios ocasionales 12

Código de trabajo 1

## **4.4 ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

### **Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)**

La identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), permite analizar la situación actual de un organismo y determinar las variables más importantes para diseñar estrategias adecuadas sobre la base del análisis de su entorno. De esta manera, en este Organismo se determinaron aquellos elementos que son de gran importancia para su desarrollo, para tal efecto, se consideraron los aspectos necesarios que involucran a los diversos actores, con el fin de disponer de los elementos suficientes para realizar el respectivo análisis FODA.

Se utilizó información de los entrevistados y de cada uno de ellos se estableció un FODA, los cuales fueron sometidos a validación en reuniones plenarias y a través del uso de herramientas gerenciales, se estableció el FODA consolidado. Adicionalmente, con el nivel Directivo y Asesor se consideraron los Factores Críticos de Éxito.

### **ANÁLISIS FODA**

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas

Además de los lineamientos establecidos en la filosofía organizacional, y teniendo en cuenta que la tecnología y la globalización son factores que impactan sustancialmente en el cumplimiento de nuestra misión.

## MATRIZ FODA

**Cuadro 7: FODA RPO**

FORTALEZAS (+) (factores internos)	DEBILIDADES (-) (factores internos)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta con el respaldo del municipio Francisco de Orellana.</li> <li>2. El entorno político y social es favorable.</li> <li>3. Las competencias asignadas como entidad adscrita al GAD Municipal Francisco de Orellana, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral.</li> <li>4. Financiamiento interno y desarrollo sostenible de la entidad.</li> <li>5. El Registrador y los servidores están comprometidos con la Gestión institucional.</li> <li>6. Trabajo en equipo.</li> <li>7. Personal calificado con conocimiento y capacitado para el desempeño de sus labores.</li> <li>8. Buen ambiente de trabajo</li> <li>9. Información de las bases de datos y documentos digitales respaldada.</li> <li>10. Información financiera oportuna y confiable.</li> <li>11. La institución cuenta con un terreno urbano, estudio de suelos, planos y diseño arquitectónico para la construcción del edificio de la Institución.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de difusión para que los usuarios conozcan los requisitos para realizar los trámites registrales y la existencia de la página web.</li> <li>2. Falta de tener un local o edificio propio.</li> <li>3. Falta de canales de comunicación para una adecuada coordinación entre las áreas.</li> <li>4. No está implementada la plataforma de Ingreso de trámites en línea.</li> <li>5. Falta de actualización de manuales de procesos y funciones</li> <li>6. La estructura orgánica actual no está actualizada para un eficaz cumplimiento de las competencias y funciones.</li> </ol>

OPORTUNIDADES (+) (factores externos)	AMENAZAS (-) (factores externos)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar reformas a la Ordenanza y una nueva tabla de aranceles.</li> <li>2. Oportunidad de crecimiento y expansión con la implementación de un sistema de gestión organizacional por procesos.</li> </ol>	<p>1.- Impacto y efecto negativo de la crisis económica mundial debido a la pandemia del coronavirus COVID 19.</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. La disponibilidad de herramientas tecnológicas para brindar un mejor servicio al cliente.</li> <li>4. Zona de expansión o crecimiento del área urbana para compraventa de bienes inmuebles.</li> <li>5. Zona comercial y empresarial vinculada a la actividad petrolera.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.- Falta de apoyo político para que se apruebe reformas a la ordenanza y a un nuevo plan tarifario.</li> <li>3.- Disminución de la actividad comercial y prestación de servicios petroleros por la posible baja del precio del petróleo.</li> <li>4.- Las consecuencias de la erosión regresiva en el río Coca vulnerable a amenazas naturales y antrópicas.</li> </ol>
---	---

Fuente: RPO  
Elaborado: Equipo Consultor

## **5.- ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA INSTITUCIÓN**

### **5.1 FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL**

La filosofía organizacional define la misión, la visión, los principios, valores y estrategias del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Francisco de Orellana, que posibiliten el óptimo funcionamiento y buen desempeño organizacional y calidad de respuesta a las necesidades de la sociedad.

### **5.2 POLÍTICAS GENERALES**

1.- El Registro de la Propiedad, asume el sistema de gestión por procesos para crear su estructura organizacional, con el fin de proteger la veracidad, certeza y eficacia y seguridad jurídica que muestran sus registros.

2.- El Registro de la Propiedad, en base al sistema de gestión por proceso le permitirá mejorar la atención y el servicio de los datos registrales a los ciudadanos y garantizará la seguridad jurídica, transparencia y accesos a la información.

3.- El Registro de la Propiedad se fortalecerá y desarrollará un óptimo aprovechamiento de sus recursos humanos y financieros y mejorar a sus procesos de captación financiera por autogestión.

4.- El Registro de la Propiedad cumplirá su misión y visión con eficiencia, eficacia, efectividad y oportunidad, y el compromiso de mejora continua de los procesos.

5.- El Registro de la Propiedad inscribirán los instrumentos públicos y documentos cuya inscripción exige o permite la normativa legal vigente.

### **5.3 VISIÓN**

En el 2030 el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana será una institución líder dentro del sector público registral, con un modelo de gestión capaz de brindar a la ciudadanía un servicio eficiente y eficaz que garanticen la veracidad jurídica y seguridad registral.

### **5.4 MISIÓN**

El Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana es una institución pública autónoma de excelencia que garantiza la seguridad jurídica con la inscripción de actos y contratos de propiedad y mercantil que la ley exige o permite a través de un sistema de información cronológica, personal y real en beneficio de los usuarios.

### **5.5 PRINCIPIOS Y VALORES.**

#### **Nuestros Principios**

Los principios son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

En el servicio diario del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana los servidores registrales de la institución realizan sus labores rigiéndose por los principios de:

**Legalidad.** - La certificación registral da fe pública. Investida de la presunción de legalidad. Solo se inscribirán en el Registro de la Propiedad, los instrumentos públicos y documentos cuya inscripción exige o permite la Ley de Registro.

**Celeridad.** – El servicio de registro será rápido y oportuno; la presentación de un documento dará por iniciado el procedimiento para el registro o inscripción de forma diligente, el cual deberá ser impulsado de oficio hasta su conclusión,

siempre que haya sido debidamente admitido; sin esperar petición de parte, salvo los casos en que la ley disponga lo contrario; el retardo injustificado del servicio registral será sancionado de conformidad con la Ley.

**Prioridad.** - Tendrá prioridad o preferencia para inscribirse el instrumento que primero se anotó en el libro de Repertorio del Registro de la Propiedad, por cuanto de presentarse problemas respecto a la fecha y hora de ingreso de documentos se versan sobre la misma propiedad, se inscribirá el primero,

**Singularidad.** - Los bienes inmuebles y derechos inscritos en el Registro de la Propiedad deberán estar definidos y precisados respecto a su titularidad, naturaleza, contenido y limitaciones.

**Consecutividad.** - De los asientos existentes en el Registro de la Propiedad, relativos a un mismo bien inmueble, deberá resultar una perfecta secuencia de los títulos de dominio y de los demás derechos registrados, así como la correlación entre las inscripciones y sus modificaciones, cancelaciones y extinciones,

**Fe pública.** - La fe pública registral protege la veracidad, certeza y eficacia jurídica que muestran sus registros. La información contenida en los asientos de los Registros de la Propiedad es pública y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

**Publicidad.** -- Todas las inscripciones que constan en el Registro de la Propiedad son públicas, garantizando incluso el ejercicio de la acción judicial, por cuanto cualquier persona puede solicitar un certificado de gravámenes para ser presentado dentro de un proceso judicial, cumpliendo de esta manera lo tipificado en el literal b) del artículo 1 de la Ley de Registro, que textualmente manifiesta: "Dar publicidad a los contratos o actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio".

## **NUESTROS VALORES**

La palabra valores viene del latín "valere" lo que significa "ser fuerte". Este vocablo alude a todos aquellos principios que les permiten a los seres humanos mediante su comportamiento realizarse como mejores personas; es decir son

esas cualidades y creencias que vienen anexadas a las características de cada individuo y que ayudan al mismo a comportarse de una forma determinada.

Los valores posibilitan la determinación de nuestras prioridades, y ayudan a encaminar la vida del ser humano a una autorrealización es por eso que en el Registro de la Propiedad practicamos los siguientes valores:

**Respeto.** - Los servidores del Registro de la Propiedad darán a todas las personas con quienes interactúen a diario, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo y tolerante, para crear y mantener un ambiente de trabajo óptimo, un buen trato a todos los ciudadanos y así dar cabal cumplimiento a la misión institucional.

**Compromiso.** - Actuamos con lealtad y solidaridad, más allá de cumplir con una obligación, aplicando nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado. Contamos con el respaldo del Registro de la Propiedad para el desarrollo personal, familiar y de la sociedad.

**Confianza.** - Los servidores del Registro de la Propiedad generarán seguridad y esperanza firme en los usuarios, mediante el establecimiento de relaciones basadas en el respeto mutuo, con acciones y conductas que sean consecuentes con sus palabras, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos, aceptando sus errores y aprendiendo de ellos para mejorar su desempeño.

**Honestidad.** - Los servidores del Registro de la Propiedad dentro de la Institución y fuera de ella tienen que actuar con ética. En el desempeño de sus funciones, los servidores guardarán integridad, dignidad y probidad en el pensar y en el obrar, sin buscar provecho alguno o ventaja personal y/o a favor de terceros, sin esperar o aceptar compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

**Disciplina.** - El servidor del Registro de la Propiedad debe permanecer en su puesto de trabajo y no debe extraer documentación o información que tiene el carácter de reservada, acatará las órdenes superiores sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico y respetando valores inherentes a la condición humano.

**Excelencia.** - Buscamos satisfacer con los más altos estándares de efectividad y calidad, a todos los usuarios internos y externos, y el éxito se medirá en función de los resultados que alcancemos.

**Integridad.** - Somos honestos y transparentes en nuestra actuación pública y privada con sujeción a las normas morales y legales. Vivimos la integridad en la forma en que tratamos a nuestros usuarios y compañeros, y en las decisiones que tomamos día tras día.

**Transparencia.** - Los servidores desarrollarán sus actividades y acciones con claridad y diaphanidad, para reafirmar en todo momento la confianza de los usuarios y la ciudadanía en general, sobre la probidad y prestigio del Registro de la Propiedad, con la entrega de información veraz, precisa y oportuna.

## **6.- FORMULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

### **6.01 FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO**

En la fase del Análisis Estratégico se ha determinado la situación actual del Organismo mediante la técnica del FODA; a esto se debe considerar los factores críticos de éxito que permitirán el buen cumplimiento de las estrategias planteadas, y son los siguientes:

1. Implementación de tecnología de punta para agilidad del servicio
2. Capacitación para el uso del sistema informático
3. Mejoramiento de la Infraestructura Física.
- 4.Reducir los tiempos de entrega de trámites de inscripción y certificación
5. Fortalecer la estructura de la Institución y la Cultura Organizacional, priorizando al talento humano de la misma, de conformidad con la normativa legal pertinente.

### **6.02 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Para alcanzar la excelencia como institución registral nos hemos trazado objetivos estratégicos que son la base fundamental para el desarrollo de los servicios que brindamos, así como están netamente relacionados con nuestra misión, visión, los principios y los valores que practicamos día a día.

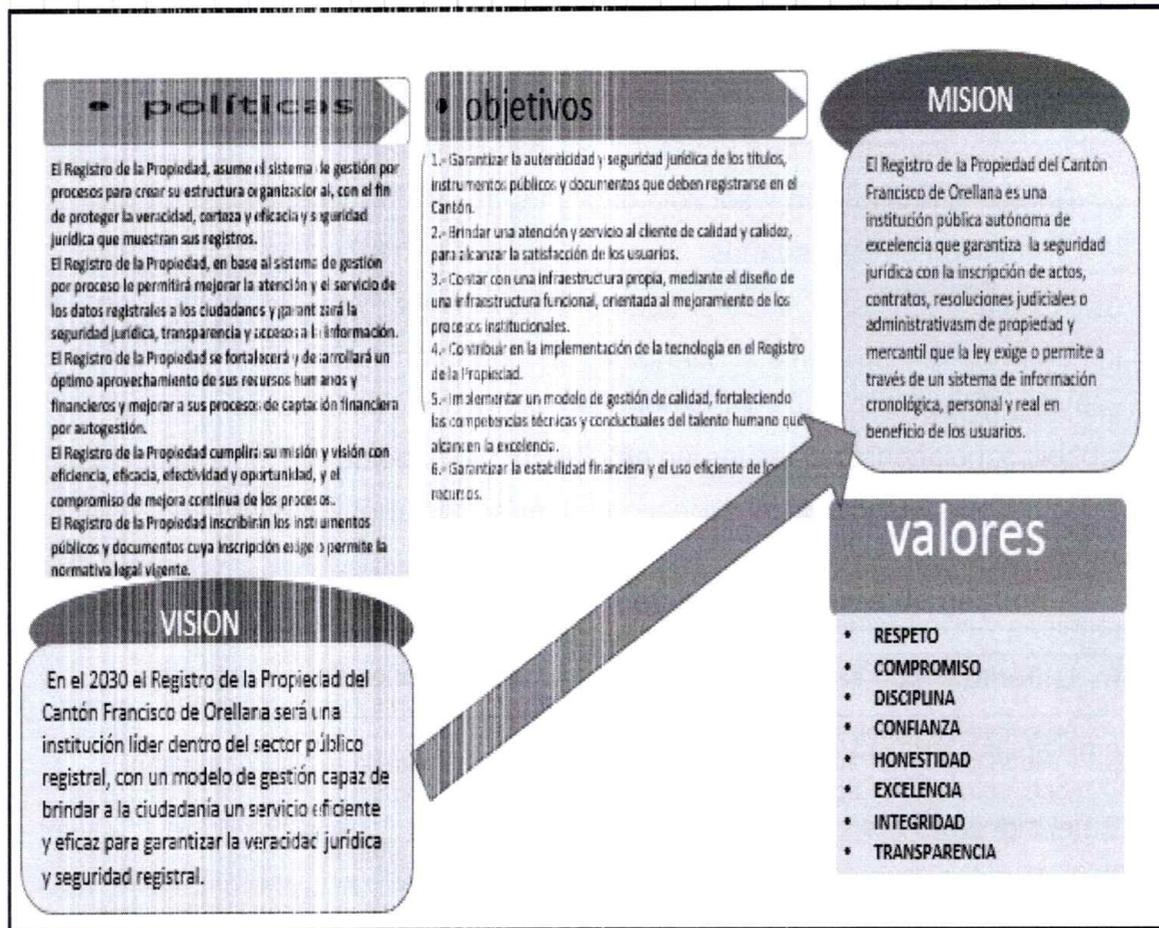
Los objetivos estratégicos son esenciales para alcanzar el éxito futuro de una institución por esta razón nos hemos planteado los siguientes:

- 1.- Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse en el Cantón.
- 2.- Brindar una atención y servicio al cliente de calidad y calidez, para alcanzar la satisfacción de los usuarios.
- 3.- Contar con una infraestructura propia, mediante el diseño de una infraestructura funcional, orientada al mejoramiento de los procesos institucionales.
- 4.- Contribuir en la implementación de la tecnología en el Registro de la Propiedad.
- 5.- Implementar un modelo de gestión de calidad, fortaleciendo las competencias técnicas y conductuales del talento humano que alcancen la excelencia.
- 6.- Garantizar la estabilidad financiera y el uso eficiente de los recursos.

### **6.03 MAPA ESTRATÉGICO**

En el siguiente gráfico, se muestra el proceso del Plan Estratégico del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana.

**Gráfico 5: Plan Estratégico del RPO**



Fuente: RPO  
Elaborado: Equipo Consultor

### 6.04 PLANES DE ACCIÓN

A continuación, se detallan los planes de acción 2022-2030 que son de interés para el Registro de la Propiedad que permitirán garantizar la planeación, calidad, ejecución, desempeño y fortalecimiento de la gestión institucional.

**Cuadro No. 8 Acciones estratégicas, metas, indicadores de gestión, proyectos/actividades**

Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Meta	Indicadores	Proyecto
1.- Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse en el Cantón.	Implementar un sistema de control y seguridad documental de los actos y contratos inmobiliarios en el Cantón	Incrementar hasta el 2026 el 10% anual de los actos y contratos registrales garantizados jurídicamente	Nro. de actos y contratos registrados	Sistema de control y seguridad documental

	Francisco de Orellana			
2.- Brindar una atención y servicio al cliente de calidad y calidez, para alcanzar la satisfacción de los usuarios.	Diseñar e implementar servicios en línea para los usuarios externos de los servicios de la Entidad.	Hasta el 2026 alcanzar al menos el 95% en el índice de satisfacción del usuario	% de ejecución	Servicios en línea para los usuarios externos
	Optimizar el tiempo en cada servicio ofrecido por la Institución.	Reducir el 10% anual en el tiempo promedio de atención en trámites del ciudadano por tipo de trámite	Nro. de trámites atendidos	Servicios de atención e información a los usuarios.
3.- Contar con una infraestructura propia, mediante el diseño de una infraestructura funcional, orientada al mejoramiento de los procesos institucionales.	Gestionar con el Alcalde del GAD Municipal del Cantón, la construcción de un edificio donde funcionarán las oficinas del Registro de la Propiedad	Hasta el 2030 el 100% construir el Edificio.	% de ejecución	Construcción del Edificio
4.- Contribuir en la implementación de la tecnología en el Registro de la Propiedad.	Implementar herramientas tecnológicas para la sistematización y automatización de los procesos administrativos y registrales.	Hasta el 2026 sistematizar y automatizar el 100% de procesos agregadores de valor	% de ejecución	Sistematización y automatización de los procesos administrativos y registrales.
<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Acciones Estratégicas</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Proyecto</b>
5.- Implementar un modelo de gestión de calidad, fortaleciendo las competencias técnicas y conductuales del talento humano que alcancen la excelencia.	Estandarizar los procesos administrativos y registrales mediante instructivos, manuales y reglamentos internos.	Hasta el 2026 contar con instructivos manuales y reglamentos de Procesos y Procedimientos.	Nro. instructivos manuales y reglamentos implementados	Instructivos manuales y reglamentos de procesos y procedimientos administrativos y registrales

	Fortalecer la capacitación y aprendizaje del talento humano.	Ejecutar anualmente dos eventos de capacitación.	Nro. de eventos de capacitación ejecutados	Plan de capacitación
	Aplicación de la tecnología digital	Hasta el 2026 digitalizar la Información en un 100%	% de incremento	Tecnología digital
	Fortalecimiento del archivo institucional.	Hasta el 2026 contar con un archivo funcional y moderno.	% de incremento	Fortalecimiento del archivo institucional.
6.- Garantizar la estabilidad financiera y el uso eficiente de los recursos.	Gestionar una nueva tabla de aranceles.	Incrementar el 5% de los ingresos anuales.	% de incremento	Reforma de la Tabla de aranceles Registro de la Propiedad.
	Dotar de infraestructura tecnológica y equipamiento	Ejecutar anualmente al menos el 90% del presupuesto institucional	% de ejecución	Infraestructura tecnológica y equipamiento

Fuente: RPO

Elaborado: Equipo Consultor

## 7. Bibliografía

- Ordenanza reformativa para la organización, administración y funcionamiento del registro de la propiedad del Cantón Francisco de Orellana; N° OM-019-2011 de 21 de octubre de 2011
- Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025
- Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos
- COOTAD
- Plan Estratégico Institucional
- Código Orgánico General de Procesos
- La LOSEP y su reglamento
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley General de Administración Pública
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

## 8. Anexos

### Anexo 1: Normas Legales

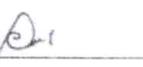
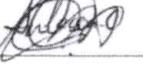
Leyes establecidas en la Bibliografía

### Anexo 2: Lista de Asistencia

#### REGISTRO DE ASISTENCIA

#### REUNIÓN SOCIALIZACIÓN CONSULTORÍA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

10 DE DICIEMBRE DEL 2021

N	NOMBRES	INSTITUCIÓN	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Alexandro Aguirre	RPCFO	alexanderto1234@gmail.com	0962136012	
2	Karlo Rueda	RPCFO	KarloRueda1@gmail.com	0959751371	
3	Alejandro Seybica	RPCFO	alexandros277@hotmail.com	0959517770	
4	Dominic Valencia	RPCFO	dominivalencia2@hotmail.com	0961326172	
5	Juan Carlos	RPCFO	juancc1925@gmail.com	074446173	
6	Franco Vega	RPCFO	FrancoVega-eloso@hotmail.com	0997658063	
7	Carmen Samaniego	RPCFO	carmen16samane@gmail.com	0997496124	
8	Karina Juarez	Registro Propiedad	karinajuarez_92@hotmail.com	0994819942	
9	Daniel Macías	RPCFO	danielmacias@gmail.com	0985439150	
10	Victor Cobal	R.P.C.F.O	Victor19721926@gmail.com	0986449423	
11	Rene Aguinda	RPCFO	reneaguinda@gmail.com	0986384580	
12	Andrés Ortega	RPCFO	andres.o.ortega19@hotmail.com	0786515176	

REGISTRO DE LA ENTREVISTA SOBRE EL ORGANICO ESTRUCTURAL A LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCICO DE ORELLANA

28 DE DICIEMBRE DEL 2021

1	0704981141	SAMANIEGO AJILA CARMEN ROCIO	
2	1307883494	CABAL BURGOS VICTOR VIRGILIO	
3	1001718939	HERNANDEZ MELO TRINIDAD DANIEL	
4	1305906206	MOREIRA MOREIRA ORLANDO ALBERTO	
5	2200034425	CRUZ YEPEZ ANDRES MIGUEL	
6	2200048474	JIMENEZ HUIRACocha KARINA ELIZABETH	
7	1307577765	PLAZA PICO FRANKLIN JOSE	
8	705612232	TORRES RIVERA GABRIELA ESTEFANIA	
9	1722936745	ORTEGA TENE ANDERSON DANIEL	
10	1500484157	ANDI ANDI ANDERZON TEODOMIRO	
11	2100350467	SEGOVIA SALINAS WELINTON GUILLERMO	
12	2200232771	AGILA CHAMBA ALEXANDRA YALENNY	
13	2200083505	POVEDA VEGA KARLA ISABEL	
14	1501124711	AGUINDA ANDY RENEL ABEL	

REGISTRO DEL TALLER DEL PLAN ESTRATÉGICO A LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

29 DE DICIEMBRE DEL 2021

1	0704981141	SAMANIEGO AJILA CARMEN ROCIO	
2	1307883494	CABAL BURGOS VICTOR VIRGILIO	
3	1001718939	HERNANDEZ MELO TRINIDAD DANIEL	
4	1305906206	MOREIRA MOREIRA ORLANDO ALBERTO	
5	2200034425	CRUZ YEPEZ ANDRES MIGUEL	
6	2200048474	JIMENEZ HUIRACOCCHA KARINA ELIZABETH	
7	1307577765	PLAZA PICO FRANKLIN JOSE	
8	705612232	TORRES RIVERA GABRIELA ESTEFANIA	
9	1722936745	ORTEGA TENE ANDERSON DANIEL	
10	1500484157	ANDI ANDI ANDERSON TEODOMIRO	
11	2100350467	SEGOVIA SALINAS WELINTON GUILLERMO	
12	2200232771	AGILA CHAMBA ALEXANDRA YALENNY	
13	2200083505	POVEDA VEGA KARLA ISABEL	
14	1501124711	AGUINDA ANDY RENEL ABEL	

REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN SOCIALIZACIÓN CONSULTORÍA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

14 DE ENERO DEL 2022

N	NOMBRES	AREA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Winton Segura	Archivo	alexander5177@hotmail.com	0952137170	
2	Victor Cabal	Conductor	Victo197219@hotmail.com	0986449423	
3	Karina Jiménez	Tesorería	tesoreria@registroorellana.gob.ec	0994819942	
4	Gabriela Torres	Recaudación	gabriele94@gmail.com	0976106334	
5	ANDRES HIBERA LOPEZ	Revisor	andres1988lopez@gmail.com	0951481573	
6	Kesh Paredes	Certificaciones	Keshparedes@gmail.com	0951951377	
7	Franco Alayo	Certificaciones	Francoalayo@gmail.com	094765023	
8	Carmen Zambrano	Certificaciones		0997446134	
9	Anderson Ortega	Revisor de sistemas	andersonortega@gmail.com	0986813178	
10	Anderson Puri	Certificaciones	andersonpuri@gmail.com	098546073	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN SOCIALIZACIÓN CONSULTORÍA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

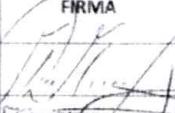
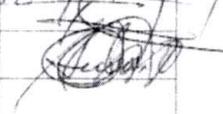
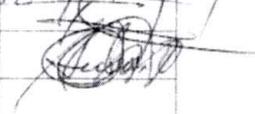
25 DE FEBRERO DEL 2022

N	NOMBRES	AREA	CORREO ELECTONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Alexander Segura	Archivos	alexanderis777@hwtmail.com	0919577170	
2	Victor Cabal	Conducta	U:06v147219@hwtmail.com	0986449423	
3	Karina Jiménez	Tesoreria	tesoreria@registroorellana.gob.ec	0994819942	
4	Gabriela Torres	Desarrollo	gabriele94@gmail.com	0981068359	
5	ANPES, GAZ	Revisor	ANA@1980.org@gmail.com	0981131187	
6	Karla Pared	Certificaciones	karlapared16@gmail.com	098951877	
7	Fredy Gallego	Cad. Inmuebles	FredyGallego@hwtmail.com	0997650667	
8	Carmen Sampayo	Certificaciones	carmen.sampayo@gmail.com	0997406134	
9	Alexander Ortega	Analista de S. Jemesis	alexander.ortega@registroorellana.gob.ec	098685176	
10	Jessica Jara	Certificaciones	andersonis777@gmail.com	0988546073	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN SOCIALIZACIÓN CONSULTORÍA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

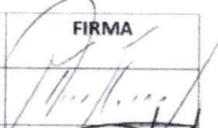
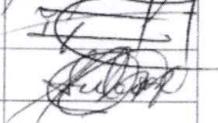
13 DE ABRIL DEL 2022

N	NOMBRES	AREA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Dalberto Morán	Registro de Propiedad	ab.alberto.morán@hotmail.com	0969819352	
2	David Hernández	Control y Vigilancia	dhernandez@francisco.orellana.gob.ec	0955439152	
3	Audrey Ortega	Análisis de Sistemas	audreyortega19@hotmail.com	0986515176	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

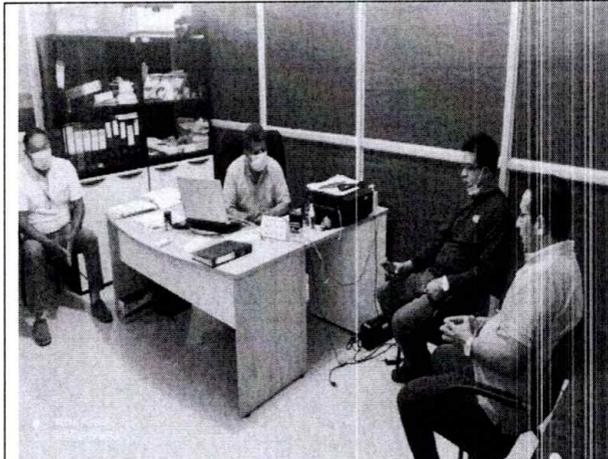
REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN SOCIALIZACIÓN CONSULTORÍA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

14 DE ABRIL DEL 2022

N	NOMBRES	AREA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Ostendo MORALES	Registro	ab.albertom@hotmail.com	0969819352	
2	David Hernández	Contador	doni@hna.com.ec	1001718939	
3	Anderson Ochoa	DE SISTEMAS	anderson.ochoa@hna.com.ec	0986218176	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

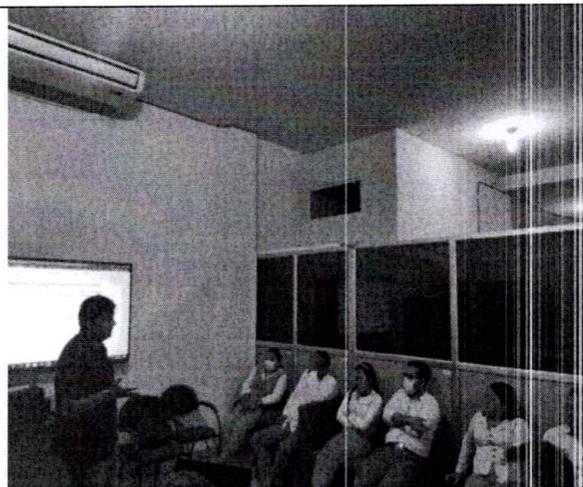
### Anexo 3: Fotografías



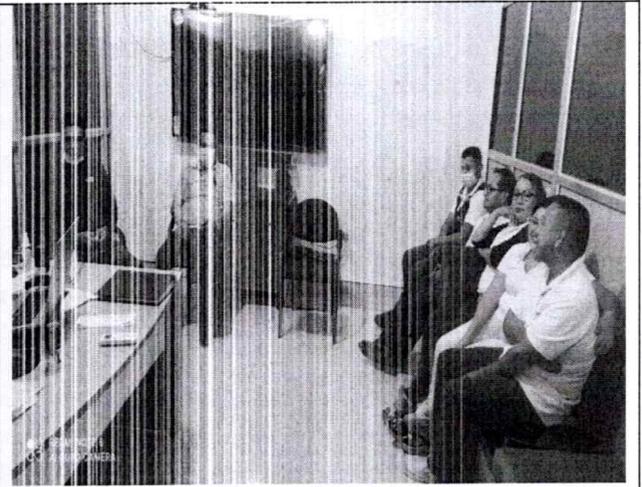
**FOTO 1:** Reunión Socialización Registro de la Propiedad Orellana  
**Foto:** Equipo Consultor  
**Fecha:** 10 diciembre 2021



**FOTO 2:** Capacitación Registro de la Propiedad Orellana  
**Foto:** Equipo Consultor  
**Fecha:** 14 enero 2022



**FOTO 3:** Entrevista Registro de la Propiedad Orellana  
**Foto:** Equipo Consultor  
**Fecha:** 25 febrero 2022



**FOTO 4:** Reunión revisión información RPO  
**Foto:** Equipo Consultor  
**Fecha:** 13 y 14 de abril 2022



FRANCISCO DE ORELLANA-ORELLANA-ECUADOR  
Dirección: calle Napo y Yasuní-Teléfono: 062- 861-476  
Email: [registro-orellana@hotmail.com](mailto:registro-orellana@hotmail.com) RUC. 2260012550001

---

## RESOLUCIÓN N° 013-2022-RPCFO-OM

**Abg. Orlando Moreira**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FRANCISCO**  
**DE ORELLANA**

### CONSIDERANDO:

Que, El Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas."

Que, de conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de la EPMT-SD, contempla la contratación del "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS".

Que, en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se establece que para la adquisición de bienes en el extranjero se requiere previamente la verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo que emite el servicio Nacional de Contratación Pública.

Que, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la Participación Nacional expresa lo siguiente: "Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la Entidad encargada de la Contratación Pública";

Que, en aplicación a lo dispuesto se requerirá previamente la verificación de inexistencia en la oferta de origen ecuatoriano, mediante mecanismos ágiles que no



FRANCISCO DE ORELLANA-ORELLANA-ECUADOR  
Dirección: calle Napo y Yasuní-Teléfono: 062- 861-476  
Email: [registro-orellana@hotmail.com](mailto:registro-orellana@hotmail.com) RUC. 2260012550001

---

demoren la contratación”;

Que, el Art. 19.- Registro de la Propiedad. - De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.

Que el Artículo 15.- de la ordenanza que regula la tabla de aranceles, dice que el Registro de la propiedad es una dependencia pública, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, administrativa y financiera, que se rige por la ley, y por las disposiciones de esta ordenanza, sujeta al control de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

En uso de las atribuciones que le confiere el literal a) del de la Ordenanza Reformatoria para la Organización Administrativa y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana: N° OM-019-2011 del 21 de octubre del 2011.

#### RESUELVE:

Artículo 1.- **Aprobar:** 1. El manual Orgánico por Proceso y Resultado. 2. Manual y Clasificación y Valoración de Puestos. 3. Estructura de Remuneraciones y Salarios. 4. Reglamento Interno. 5 formulación del Plan Estratégico Institucional. Y a la vez dejar sin efecto el Manual Orgánico de proceso y el Manual Orgánico Estructural, con la que mediante resolución Administrativa No. 002-RPCFO-2019-OM. Con el que se elaboro el Reglamento Interno y el Código de Ética del Registro de la Propiedad.

Artículo 2.- **NOTIFICAR** a las instituciones que tenga que ver con la presente Resolución, como es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana, así como al ministerio de Relaciones Laborales, de la presente Resolución.

Artículo 3.- Entregar al Departamento de Contabilidad del Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, para el seguimiento y más directrices pertinentes de observancia obligatoria.



FRANCISCO DE ORELLANA-ORELLANA-ECUADOR  
Dirección: calle Napo y Yasuní-Teléfono: 062- 861-476  
Email: [registro-orellana@hotmail.com](mailto:registro-orellana@hotmail.com) RUC. 2260012550001

---

Artículo 4.- Disponer al Señor Tlgo. Anderson Ortega, Técnico de sistema Registral, para que sienta tal resolución en la página web de la institución, y proceda con la Respectiva Publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web. De la institución.

Dado en Orellana, a los **VEINTINUEVE** días del mes de junio de **2022**.

Atentamente,

Abogado. Orlando Moreira Moreira  
**RÉGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

