



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN TULCÁN

RESOLUCION NO. 001-RMPT-2025

**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL DEL
CANTON TULCAN**

Abg. Doris Lorena López Narváez
REGISTRADORA MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD CANTON TULCAN (E)

CONSIDERANDO:

Que: El Art. 227 de la Constitución de la República, establece que “ la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad ,jerarquía , desconcentración, descentralización ,coordinación, participación ,planificación , transparencia, y evaluación ;

Que: El Art. 265 de la Constitución de la República, establece que el Sistema Público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades.

Que: El Art. 142 de Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado “COOTAD “, señala que, la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos Descentralizados municipales;

Que: El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tulcán el 26 de Julio del 2011 expidió la ordenanza para la creación y el funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán;

Que: El Art. 18 de la Ordenanza en referencia , establece que, el Registro Municipal de la Propiedad es una Institución Pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con personería jurídica propia, Autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de la Ordenanza y sujeta al control y auditoria de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que: El inciso segundo de Art. 20 de la Ordenanza en referencia, señala que el Registro Municipal de la Propiedad, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad Administrativa y representante legal y judicial del mismo;

Que: El Plan operativo anual es una herramienta de planificación, que sirve para dar un ordenamiento lógico a las acciones que se ejecuten en un determinado ejercicio económico, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos trazados.-

Que : En el Estatuto Organizacional por Procesos del Registro Municipal de la Propiedad, reformado el 18 de septiembre 2024 , en el Capítulo 1, Art .5 , que hace referencia al Direccionamiento Estratégico , consta los objetivos



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN TULCÁN

estratégicos sobre los cuales se ha establecido las actividades para el Plan Operativo Anual del presente año y su consecuente gestión eficiente y sostenible de la entidad.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el **PLAN OPERATIVO ANUAL 2025** del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Tulcán de acuerdo a la propuesta presentada por cada una de las unidades de la Institución.

Artículo 2.- De la ejecución de esta Resolución encárguese el Jefe Administrativo-Financiero del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Tulcán, y su publicación en la página web institucional.

Dado en Tulcán el 6 de Enero 2025

Abg. Doris Lorena López Narváez

REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN TULCÁN (



ELABORADO POR :	FIRMA	Revisado por:	FIRMA
Econ. Jairo Torres UNIDAD ADMINISTRATIVA - FINANCIRA		Abg. Darwin Pozo ASESOR JURIDICO	





MEMORANDO
024-RMPT-JRD-BG-2024

Fecha: Tulcán, 19 de diciembre de 2024

De: Ing. Byron Guerrero
JEFE OPERATIVO DE REGISTRO DE DATOS

Para: Eco. Jairo Torres Rosero
JEFE FINANCIERO

Asunto: ENTREGA DE POA DEL AREA OPERATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Señor Economista:

En respuesa a su Memorando No.- 079-2024 de fecha 16 de diciembre de 2024, me permito poner en su conocimiento que se ha procedido a realizar la determinación de las distintas necesidades, con la finalidad de establecer los requerimientos del área y plasmarlos dentro del Plan Operativo Anual en tal sentido se procede a la realización y entrega de la Matriz PLAN OPERATIVO ANUAL – POA – 2025 misma que se adjunta a la presente .

Información que pongo en su conocimiento para los fines legales correspondientes.

Atentamente,

Ab. Byron Alberto Guerrero Villacís

JEFE OPERATIVO DE REGISTRO DE DATOS
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD CANTÓN TULCÁN



Memorando Nro. 064-RPMCT-2024

Tulcán, 23 diciembre 2024

PARA: Eco. Jairo Iván Torres Rosero
Jefe Administrativo - Financiero

ASUNTO: Matriz Plan Operativo Anual 2025

De mi consideración:

Por medio del presente me permito dar contestación al memorando N. 079-2024 de fecha 16 de diciembre 2024 en el cual se adjunta el Formato en Excel de la matriz para la elaboración del Plan Operativo Anual POA 2025, por lo que me permito detallar los gastos a tomar en cuenta de la UATH, conforme a los objetivos estratégicos de la Institución en concordancia con lo plasmado en el Estatuto Orgánico por procesos.

A la vez me permito enviar el archivo digital al correo institucional.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.





Memorando No. 016-RMPT-AJ-2024

PARA: Eco. Jairo Torres
JEFE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

DE: Abg. Darwin Pozo R.
ASESOR JURÍDICO

FECHA: 23 de diciembre de 2024

ASUNTO: MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

En referencia al memorando No 079-2024, me permito adjuntar la matriz del plan Operativo Anual POA 2025, DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON TULCÁN, como insumo de gasto de la unidad Jurídica y de esta manera se pueda consolidar el presupuesto institucional 2025.

Por la atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Abg. Darwin Pozo R.

**ASESOR JURÍDICO DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN TULCÁN**

PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-2025

DATOS INSTITUCIONALES

CODIGO INSTITUCIONAL:	RMPT	INSTITUCION:	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON TULCAN
MISION :	Brindar servicios de inscripción y certificación a sus usuarios confiables y eficientes para garantizar información registral con seguridad jurídica jurídica		
VISION :	Llegar hacer a mediano plazo reconocidos a nivel nacional por la mejora continua en los procesos internos y en la implementación de tecnología , que permita mejorar los tiempos de entrega , brindando certeza jurídica y seguridad registral fundamentados en el principio de legalidad		
UNIDAD			

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- | | |
|--|------|
| 1. Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos en la entrega de servicios registrales con calidad y oportunidad. | OEI1 |
| 2. Fortalecer la capacidad institucional de Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán, organizando, optimizando y gestionando los recursos económic | OEI2 |
| 3.- Impulsar el desarrollo continuo de la institución a través de la capacitación continua de los funcionarios. | OEI3 |
| 4. Disponer de Talento Humano idóneo en la ejecución de los procesos registrales y administrativos a través de la capacitación continua. | OEI4 |
| 5. Impulsar el desarrollo tecnológico de la Institución, que permita el flujo inmediato de la información registral. | OEI5 |

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL /PLANES/PROGRAMAS

UNIDAD INSCRIPCION /CERTIFICACION

NUMERO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)	PROGRAMAS/ PROYECTOS/ ACCIONES /ACTIVIDADES A REALIZAR	META	INDICADOR	PROGRAMACION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					I	II	III	IV	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	TOTAL PROYECTADO	
1	OEI5	Adquisición de 4 computadores	Sustituir equipos obsoletos que han terminado su vida útil	unidades	X						Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
2	OEI5	Adquisición de 4 impresoras	Mejorar el despacho de documentación	unidades/tiempo	X						Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
3	OEI5	Adquisición de un SERVIDOR nuevo para creación de sistema de seguridad de informática de archivos	Mejorar la seguridad informativa	unidad	X	X					Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
4	OEI2	Separación de las áreas de certificación e inscripción mediante la construcción de una pared de división	organizar las actividades de cada área evitando distracciones innecesarias	despacho/tiempo	X	X					Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
5	OEI2	Separación del archivo del Registro Mercantil con relación al archivo del Registro de la Propiedad	organizar los archivos de forma individual	organización/espacio	X	X	X	X			Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
6	OEI2	Colocación de protecciones en ventanales internos de Archivo	Generar mayor Seguridad	seguridad	X	X					Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
7	OEI2	Colocación de un sistema de detección de humo y alarmas contra incendios de las áreas Operativa y Archivo	Generar mayor Seguridad	seguridad	X	X					Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
8	OEI1	Sillón Ejecutivo para Jefatura de Registro de Datos Públicos	Sustituir sillón antiguo defectuoso	unidad	X						Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)

9	OE11	Adquisición de Escaleras de Aluminio para el apoyo en el manejo de las Estanterías de libros de Archivo	Facilitar la actividad en Archivo	unidades	X							Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
10	OE11	Adquisición de Mesa de Aluminio 3NIV para traslado y movimiento de libros de Archivo	Facilitar la actividad en Archivo	unidades	X							Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)
11	OE14	Capacitación del Personal del Área Operativa de Registro (Inscripción Certificación y Archivo)	Mejorar y actualizar los conocimientos Técnico Jurídicos del personal	capacitacion/personal	X	X	X	X				Ing. Ab. Byron Guerrero (Jefe Operativo del Registro de la Propiedad)

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FINANCIAMIENTO	El financiamiento para la ejecución del presente plan operativo provendrá de los ingresos por cobros de los servicios registrales generados ,de acuerdo a la ordenanza que regula el cobro de tasas arancelarias del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Tulcán
DURACION	UN AÑO
FECHA DE INICIO	6/1/2025
FECHA DE FINALIZACION	30/12/2025


Ing. Byron Guerrero
JEFE DE REGISTRO DE DATOS
 REGISTRO MUNICIPAL
 DE LA PROPIEDAD DEL
 CANTON TULCAN



PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-2025

DATOS INSTITUCIONALES

CODIGO INSTITUCIONAL:	RMPT INSTITUCION: REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON TULCAN
MISION :	Brindar servicios de inscripcion y certificacion a sus usuarios confiables y eficientes para garantizar informacion registral con seguridad juridica
VISION :	Llegar hacer a mediano plazo reconocidos a nivel nacional por la mejora continua en los procesos internos y en la implementacion de tecnologia , que nos permita mejorar los tiempos de entrega , brindando certeza juridica y seguridad registral fundamentados en el principio de legalidad
UNIDAD	

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- | | |
|--|------|
| 1. Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos en la entrega de servicios registrales con calidad y oportunidad. | OEI1 |
| 2. Fortalecer la capacidad institucional de Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán, organizando, optimizando y gestionando los recursos económicos | OEI2 |
| 3.- Impulsar el desarrollo continuo de la institución a través de la capacitación continua de los funcionarios. | OEI3 |
| 4. Disponer de Talento Humano idóneo en la ejecución de los procesos registrales y administrativos a través de la capacitación continua. | OEI4 |
| 5. Impulsar el desarrollo tecnológico de la Institución, que permita el flujo inmediato de la información registral. | OEI5 |

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL /PLANES/PROGRAMAS

UNIDAD INSCRIPCION /CERTIFICACION

NUMERO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)	PROGRAMAS/ PROYECTOS/ ACCIONES /ACTIVIDADES A REALIZAR	META	INDICADOR	PROGRAMACION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					I	II	III	IV	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	TOTAL PROYECTADO	
1	OEI4	Contratar servicios de capacitacion para optimizar el desarrollo de las actividades de cada Jefatura y Unidad 530612	Funcionarios con conocimientos actualizados y reforzados según el cargo	% de capacitaciones realizadas.	X	X	X	X	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00	Unidad de Talento Humano
2	OEI4	Dotación de uniformes y ropa de trabajo para el personal del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán 530802	Que los funcionarios cuenten con las prendas de vestir necesarias que por	Numero de funcionarios	X				\$ 6.000,00	\$ 7.000,00	Unidad de Talento Humano
3	OEI2	Contar con profesionales aptos para el funcionamiento de la institución	Arrendamiento temporal del sistema de toma de pruebas psicometricas y técnicas	% de cumplimiento (ejecutado/planificado)		X	X	X		\$15.000,00	Unidad de Talento Humano
4	OEI5	Adquisicion de 2 computadores, teclado, mause y sillas.	Agilidad e información registral correcta a los usuarios	número de usuarios atendidos	X						Unidad de Talento Humano
5	OEI1	Adquisicion de un counter para el area de inoformación	Espacio de trabajo adecuado que cumpla con lo establecido en la LOSEP	número de usuarios atendidos	X						Unidad de Talento Humano

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FINANCIAMIENTO	El financiamiento para la ejecución del presente plan operativo provendrá de los ingresos por cobros de los servicios registrales generados ,de acuerdo a la ordenanza que regula el cobro de tasas arancelarias del Registro Municipal de la Propiedad del canton Tulcan
DURACION	UN AÑO
FECHA DE INICIO	2/1/2025
FECHA DE FINALIZACION	30/12/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-2025

DATOS INSTITUCIONALES

CODIGO INSTITUCIONAL:	RMPT	INSTITUCION:	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON TULCAN
MISION:	Brindar servicios de inscripción y certificación a sus usuarios confiables y eficientes para garantizar información registral con seguridad jurídica jurídica		
VISION:	Llegar hacer a mediano plazo reconocidos a nivel nacional por la mejora continua en los procesos internos y en la implementación de tecnología , que permita mejorar los tiempos de entrega , brindando certeza jurídica y seguridad registral fundamentados en el principio de legalidad		
UNIDAD			

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- | | |
|--|------|
| 1. Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos en la entrega de servicios registrales con calidad y oportunidad. | OEI1 |
| 2. Fortalecer la capacidad institucional de Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán, organizando, optimizando y gestionando los recursos econón | OEI2 |
| 3.- Impulsar el desarrollo continuo de la institución a través de la capacitación continua de los funcionarios. | OEI3 |
| 4. Disponer de Talento Humano Idóneo en la ejecución de los procesos registrales y administrativos a través de la capacitación continua. | OEI4 |
| 5. Impulsar el desarrollo tecnológico de la institución, que permita el flujo inmediato de la información registral. | OEI5 |

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL /PLANES/PROGRAMAS

UNIDAD INSCRIPCION /CERTIFICACION

NUMERO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)	PROGRAMAS/ PROYECTOS/ ACCIONES /ACTIVIDADES A REALIZAR	META	INDICADOR	PROGRAMACION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO		RESPONSABLE	
					I	II	III	IV	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	TOTAL PROYECTADO		
1	OEI2	Contratación de servicio de base de datos jurídicos	Obtener de manera agil y fácil, la normativa legal, jurisprudencia y la doctrina nacional e internacional y permita actuar sin error.	no de emisión de pronunciam	x					500		Área financiera
2	OEI5	Adquisición de un computador, una impresora.	Celeridad en los procesos, para satisfacer las necesidades de los usuarios	número de productos	x					800		Área financiera
3	OEI1	Socialización de los servicios registrales en las Zonas Rurales.	Dar a conocer los servicios registrales y promover la regualización.	número de usuarios		x				5000		Área Jurídica

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FINANCIAMIENTO	El financiamiento para la ejecución del presente plan operativo provendrá de los ingresos por cobros de los servicios registrarles generados ,de acuerdo a la ordenanza que regula el cobro de tasas arancelarias del Registro Municipal de la Propiedad del canton Tulcan
DURACION	UN AÑO
FECHA DE INICIO	2/1/2025
FECHA DE FINALIZACION	30/12/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-2025

DATOS INSTITUCIONALES

CODIGO INSTITUCIONAL:	RMPT INSTITUCION:	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON TULCAN
MISION:	Brindar servicios de inscripcion y certificacion a sus usuarios confiables y eficientes para garantizar informacion registral con seguridad juridica	
VISION:	Llegar hacer a mediano plazo reconocidos a nivel nacional por la mejora continua en los procesos internos y en la implementacion de tecnologia , que nos permita mejorar los tiempos de entrega , brindando certeza juridica y seguridad registral fundamentados en el principio de legalidad	
UNIDAD		

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos en la entrega de servicios registrales con calidad y oportunidad. OEI1
- Fortalecer la capacidad institucional de Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Tulcán, organizando, optimizando y gestionando los recursos económicos OEI2
- Impulsar el desarrollo continuo de la institución a través de la capacitación continua de los funcionarios. OEI3
- Disponer de Talento Humano idóneo en la ejecución de los procesos registrales y administrativos a través de la capacitación continua. OEI4
- Impulsar el desarrollo tecnológico de la Institución, que permita el flujo inmediato de la información registral. OEI5

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL /PLANES/PROGRAMAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

NUMERO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)	PROGRAMAS/ PROYECTOS/ ACCIONES/ ACTIVIDADES A REALIZAR	META	INDICADOR	PROGRAMACION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					I	II	III	IV	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	TOTAL PROYECTADO	
1	OEI1	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA ,TELEFONIA /INTERNET Y SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LAS OFICINAS	SERVICIOS BASICOS CANCELADOS	COMPROBANTE DE PAGO LEGALIZADOS POR PAGO DE SERVICIOS BASICOS	X	X	X	X	5,000.00	5,000.00	ECON . JAIRO TORRES
2	OEI2	CONTRATAR DE SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ELABORACION DE FORMATOS INTERNOS Y EMPASTADO DE LIBROS DE ARCHIVO	SERVICIOS GENERALES CONTRATADOS PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE IMPRENTA Y EMPASTADO	COMPROBANTES DE PAGO PAGADOS/SERVICION CONTRATADOS		X	X	X	5,000.00	5,000.00	ECON . JAIRO TORRES
3	OEI2	CONTRATAR SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA ACERCA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	COMPROBANTES DE PAGO/NUMERO DE SERVICIO CONTRATADOS		X		X	1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
4	OEI2	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DE OFICINAS	MANTENER LAS OFICINAS DE LA INSTITUCION LIMPIAS PARA PROYECTAR UNA IMAGEN ADECUADADA A LOS USUARIOS Y FUNCIONARIOS	COMPROBANTES DE PAGO EJECUTADOS /SERVICIO CONTRATADO	X				12,000.00	12,000.00	ECON . JAIRO TORRES
5	OEI2	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS TOKEN Y FIRMA ELECTRONICAPARA LOS FUNCIONARIOS CON PERFILES DE ORDENADOR Y AUTORIZADOR DE GASTOS Y USUARIO DE SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION	ADQUISICION DE TOKEN Y DISPOSITIVOS DE FIRMA ELECTRONICA	NUMERO DE TOKEN ADQUIRIDOS	X		X		500.00	500.00	ECON . JAIRO TORRES

6	OEI2	ADQUISICION DE PASAJES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS	NUMERO DE COMISIONES ASIGNADAS A		X	X	X	2,500.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
7	OEI2	MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA INSTITUCION	OFICINAS CON INSTALACIONES SEGURAS	COMPROBANTE DE PAGO/MANTENIMIENTOS REALIZADOS		X		X	10,000.00	10,000.00	ECON . JAIRO TORRES
8	OEI2	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO	MOBILIARIO EN CONDICIONES OPTIMAS	COMPROBANTE DE PAGO/MANTENIMIENTOS REALIZADOS		X		X	5,000.00	5,000.00	ECON . JAIRO TORRES
9	OEI2	MANTENIMIENTO DE VEHICULO INSTITUCIONAL	VEHICULO INSTITUCIONAL EN CONDICIONES OPTIMAS	COMPROBANTE DE PAGO/MANTENIMIENTOS REALIZADOS		X		X	1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
10	OEI2	ADQUISICION DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	RENOVACION DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE OFICINAS	CONTRATO DE ARRIENDO DE OFICINAS				X	22,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
11	OEI2	REALIZAR CONSULTORIA PARA MEJORAR LOS SERVICIOS REGISTRALES	MEJORA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	ESTUDIO ENTREGADO PARA SU ADQUISICION			X		5,000.00	5,000.00	ECON . JAIRO TORRES
12	OEI2	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMAFINANCIERO CONTABLE OLIMPO Y SISTEMA REGISTRAL SIRP	DISPONER DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE GENEREN SEGURIDAD EN LA INFORMACION FINANCIERA Y SEGURIDAD JURIDICA EN LOS	SISTEMAS INFORMATICOS Y REGISTRALES ACTUALIZADOS	X		X		10,000.00	10,000.00	ECON . JAIRO TORRES
13	OEI2	RENOVACION DEL SERVICIO DE HOSTIN Y DOMINIO PARA LA PAGINA WEB Y CORREO ELECTRONICO INSTRUCIONAL	OBTENER ALOJAMIENTO HOSTING PARA LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	PAGINA WEB ACTUALIZADA	X				1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
14	OEI2	LICENCIAS ANTIVIRUS PARA SERVIDOR Y SISTEMAS OPERATIVOS	PROTECCION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS	LICENCIAS ADQUIRIDAS	X		X		1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
15	OEI2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES , IMPRESORAS , ESCANER	MANTENER LOS COMPUTADORES , IMPRESORAS Y ESCANER EN FUNCIONAMIENTO	100% DE EQUIPOS INFORMATICOS CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO	X	X	X	X	5,000.00	5,000.00	ECON . JAIRO TORRES
16	OEI2	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL VEHICULO INSTITUCIONAL	TENER EL SERVICIO CONTINUO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	NUMERO DE GALONES ADQUIRIDOS	X				2,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
17	OEI2	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	PROVEER DE MATERIALES DE OFICINA NECESARIOS A LAS DIFERENTES UNIDADES	CANTIDAD DE ORDENES DE ENTREGA DE MATERIALES	X	X	X	X	3,000.00	3,000.00	ECON . JAIRO TORRES
18	OEI2	ADQUISICION DE TONER Y TINTAS PARA LAS IMPRESORAS	SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE TONER Y CARTUCHOA PARA IMPRESIÓN	STOCK DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	X	X	X	X	2,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES

19	OEI2	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	PROVEER DE MATERIALES DE ASEO A LAS DIFERENTES UNIDADES	CANTIDAD DE ORDENES DE ENTREGA DE MATERIALES	X	X	X	X	2,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
20	OEI2	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LOS BIENES	ORDENES DE COMPRA PARA LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS		X	X		1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
21	OEI2	ADQUISICION DE EXTINTORES PARA LAS INSTALACIONES	CONTAR DE DISPOSITIVOS CONTRA INCENDIOS	EXTINTORES ADQUIRIDOS			X		500.00	200.00	ECON . JAIRO TORRES
22	OEI2	ADQUISICION DE LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA EL VEHICULO INSTITUCIONAL	MANTENER EL VEHICULO EN OPTIMAS CONDICIONES	LUBRICANTES ADQUIRIDOS	X			X	500.00	500.00	ECON . JAIRO TORRES
23	OEI2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO	MANTENER EL VEHICULO EN OPTIMAS CONDICIONES	NUMERO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS		X	X		2,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
24	OEI1	CONTRATACION DE POLIZA DE FIDELIDAD , DE EQUIPOS ELECTRONICOS Y DE VEHICULOS	CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE	NUMERO DE POLIZAS ADQUIRIDAS	X		X		8,000.00	8,000.00	ECON . JAIRO TORRES
25	OEI2	Pago de comisiones bancarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades institucionales	Pago de comisiones Bancarias	Cantidad de Comisiones Bancarias canceladas	X	X	X	X	500.00	500.00	ECON . JAIRO TORRES
26	OEI2	Aporte 5 x mil, retención automática por parte de la contraloría General del Estad	Cumplir con lo determinado en la Normativa de la Contraloría General del estado	Pagos efectivizados	X	X	X	X	1,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
27	OEI2	Entregar remanentes al GAD DE TULCAN, producto de la venta de servicios registrales	CUMPLIR CON LA ORDENANZA DE CREACION DEL RMPT.	NUMERO DE TRANSFERENCIA REALIZADAS	X	X	X	X	300,000.00	300,000.00	ECON . JAIRO TORRES
28	OEI2	Adquisición de mobiliario para AS DIFERENTES UNIDADES Y AREAR DEL RMPT	TENER UN MOBILIARIO ADECUADO PARA EL SERVICIO REGISTRAL	ORDENES DE COMPRA EFECTIVISADAS	X	X	X	X	10,000.00	10,000.00	ECON . JAIRO TORRES
29	OEI2	ADQUISICION DE UNA MAQUINA CONTADORA DE BILLETES PARA EL AREA DE VENTANILLA	DAR SEGURIDAD AL CONTEO DE EFECTIVO EN LAS VENTANILLA DE RECAUDACION	ORDENES DE COMPRA EFECTIVISADAS		X			3,000.00	700.00	ECON . JAIRO TORRES

30	OEI2	ADQUISICION DE UN COMPUTADOR Y LAPTOP PARA EL DESPACHO REGISTRAL	CONTAR CON EQUIPOS DE COMPUTACION NUEVOS PARA EL DESPACHO REGISTRAL	ORDENES DE COMPRA EFECTIVISADAS		X			10,000.00	1,000.00	ECON . JAIRO TORRES
31	OEI2	ADQUISICION DE UN SISTEMA DE ALARMA Y SISTEMA DE VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL RMPT	DAR SEGURIDAD AL EDIFICIO DEL RMPT	ORDENES DE COMPRA EFECTIVISADAS		X			3,000.00	2,000.00	ECON . JAIRO TORRES
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA											
FINANCIAMIENTO	El financiamiento para la ejecucion del presente plan operativo provendra de los ingresos por cobros de los servicios registrales generados ,de acuerdo a la ordenanza que regula el cobro de tasas arancelarias del Registro Municipal de la Propiedad del canton Tulcan										
DURACION	UN AÑO										
FECHA DE INICIO	2/1/2025										
FECHA DE FINALIZACION	30/12/2025										