

RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2022-000014

MGS. PATRICIO CAISATOA TACO

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, determina: *"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 facultados que les sean atribuidos 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 225 íbidem, señala que el sector público comprende: *"1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"*;
- Que,** el artículo 227 íbidem, dispone: *"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 artículo 280 íbidem, prevé: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*;

- Que,** el artículo 5, numeral 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *“La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”.*
- Que,** el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé: *“Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán al ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.”;*
- Que,** el artículo 16 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de las unidades o coordinaciones generales de planificación, dispone: *“Las unidades o coordinaciones de planificación de todas las entidades sujetas el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; actuarán de acuerdo a las políticas, directrices y herramientas emitidas por de Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.- Las unidades o coordinaciones de planificación serán las responsables de los procesos de planificación, inversión, seguimiento y evaluación que sé vinculan y responden al ciclo presupuestario, así como otras acciones que defina la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, “ Conforme los planes establecidos en das directrices pertinentes”;*
- Que,** mediante Resolución No. 002-2021-CNP de 20 de septiembre de 2021, el Consejo Nacional de Planificación conoció y aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2021- 2025, en su integridad y contenidos;
- Que** el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, expidió la Ordenanza No. 011-2011, que regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Rumiñahui; norma en cuyo artículo 30, sobre la naturaleza jurídica del Registro, manda lo siguiente: *“El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con personería jurídica propia, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la*

aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública”;

- Que** el segundo inciso del artículo 44 de la Ordenanza No.011-2011 dispone que: *“Corresponde además al Registrador Municipal de la Propiedad elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de la dependencia municipal”;*
- Que** la Institución tiene la necesidad de elaborar el Plan Estratégico en concordancia al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo Territorial, el mismo que tendrá vigencia desde el año 2022 hasta el año 2025. Este instrumento, de gran importancia para el accionar institucional, establece la visión estratégica, define las prioridades del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui para los próximos cuatro años, así como las estrategias para su consecución.
- Que** mediante memorando RPMR-PLAN-2022-037-M, de 06 de mayo de 2022, la Analista de Planificación presentó el proyecto de Plan Estratégico 2022 -2025.
- Que** mediante sumilla inserta en el memorando RPMR-PLAN-2022-037-M, de 06 de mayo de 2022, la máxima autoridad, aprueba el Plan Estratégico 2022-2025.

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

RESUELVE:

Art. Único.- Aprobar el Plan Estratégico 2022- 2025, del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui y el Anexo que contiene los lineamientos que regulan la gestión institucional en los próximos años, que se incorpora como parte integrante de esta Resolución.



Registro de la Propiedad
y Mercantil Rumiñahui



DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Disponer que el Plan Estratégico, sea ejecutado a través de la Unidad de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera con el apoyo de todas las unidades del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, cumpliendo con las normas dictadas para tal efecto, así como el seguimiento y evaluación, conforme las políticas públicas encaminadas a la mejora y eficiencia institucional.

Segunda.- Disponer a la unidad de Comunicación, difunda el contenido del Plan Estratégico, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores del Registro, así como publique en la Página WEB Institucional www.rpmr.gob.ec.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese todo acto de igual o menor jerarquía que se contraponga a esta Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La ejecución de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en Sangolquí, Cantón Rumiñahui, el 06 de mayo de 2022.

Mgs. Patricio Caisatoa Taco

**REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA
PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

2022

PLAN ESTRATÉGICO

**Registro Municipal de la Propiedad y
Mercantil del Cantón Rumiñahui**

Ing. Sofia Carrillo Hinojosa
2022.04.28




<p>Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui</p>	PLAN ESTRATÉGICO			<p>Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL</p>
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 2 de 54	

PLAN ESTRATÉGICO



	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 3 de 54	

1. Contenido

CONTROL DE CAMBIOS	5
VALIDACIÓN: ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	6
INTRODUCCION	7
1. Descripción y diagnóstico Institucional	10
1.1. Descripción de la Institución.....	10
1.1.1. Descripción histórica	10
1.2. Diagnostico Institucional	12
1.2.1. Descripción de factores internos.....	12
1.2.1.1. Planificación	12
1.2.1.2. Estructura Organizacional	12
1.2.1.3. Talento Humano	13
1.2.1.4. Procesos y Procedimientos	23
2. Análisis Situacional.....	25
2.1. Análisis de contexto -Macroentorno.....	25
2.2. Análisis sectorial y diagnostico territorial.....	27
2.3. Análisis del micro entorno	28
2.4. Evaluación Plurianual del Plan Estratégico 2019-2021	32
2.4.1. Detalle del presupuesto ejecutado en el período 2019-2021	33
2.5. Análisis FODA.....	35
OPORTUNIDADES	35
AMENAZAS.....	36
FORTALEZAS	36
DEBILIDADES	36
3. Direccionamiento estratégico.....	43
3.1. VISIÓN.....	43
3.2. MISIÓN	43
3.3. POLÍTICA DE CALIDAD.....	43


 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 4 de 54	

3.4. VALORES	44
4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS	45
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	45
4.1. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI	46
5. DISEÑO DE LA ESTRATEGIAS	47
5.1. Estrategias	47
5.2. MAPA ESTRATÉGICO	48
6. ESQUEMA DE BALANCED SCORECARD	50
7. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	51
8. ANEXOS.....	52


	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 5 de 54	

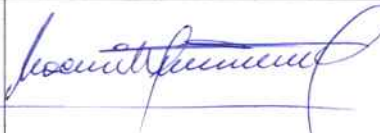
CONTROL DE CAMBIOS

REV	FECHA	MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
00	2012.06.11		Emisión inicial
01	2015.06.11		Actualización
02	2017.05.18	- Actualización de Misión, Visión, Política de la Calidad, Objetivos, Valores.	Actualización
03	2018.11.30	- Actualización y alineación de Objetivos en base al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 "Toda una Vida" y Plan de Desarrollo Territorial 2015-2020	Actualización
04	2022.04.28	- Elaboración del Plan Estratégico 2022-2025 alineado al PDyOT (2020-2025) aprobado mediante ordenanza No004-2022 Ordenanza para la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Rumiñahui al Plan Nacional de Desarrollo, Creación de Oportunidades 2021-2025 de 12 abril 2022.	


 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 6 de 54	

VALIDACIÓN: ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN		
ELABORADO POR	CARGO	FIRMA
Mgs. Sofía Carrillo Hinojosa	Analista de Planificación	

RESPONSABLES DE LA REVISIÓN		
REVISADO POR	CARGO	FIRMA
Ing. Noemí Maila Quijje	Directora Administrativa Financiera	

RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN		
APROBADO POR	CARGO	FIRMA
Mgs. Patricio Caisatoa Taco	Registrador de la Propiedad y Mercantil	

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN		
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	CARGO	FIRMA
Mgs. Sofía Carrillo Hinojosa	Analista de Planificación	

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 7 de 54	

INTRODUCCION



El artículo 280 de la Constitución de la República establece: “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece los siguientes artículos referentes a la planificación: Artículo 9.- Planificación del desarrollo. - La planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.

En la Constitución de la República, el su artículo 227, dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Artículo 54.- “Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los **Gobiernos Autónomos Descentralizados**, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo”;

El Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en su Art. 59.- Del seguimiento a la planificación institucional. - La planificación institucional incluirá indicadores de resultado, cuyo seguimiento estará a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con los entes competentes. Las entidades del sector público deberán remitir de manera oportuna la información sobre el cumplimiento de su planificación.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 8 de 54	

En línea con la disposición constitucional, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 142 establece que la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Descentralizados Municipales, por lo que se expide la Ordenanza No. 004- 2011 de 15 de marzo de 2011, por medio de la que se establecen las normas para el funcionamiento del Registro de la Propiedad.

El 29 de junio de 2011 el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui expide la Ordenanza No. 11-2011, mediante la cual deroga la Ordenanza 004-2011 y establece la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Rumiñahui. En el documento modificadorio, en el Art. 30 de la Ordenanza No. 011-2011 de 29 de junio de 2011 se 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 auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Mediante Resolución de RMPM-GADMUR-2012-000008, de 13 de julio de 2012, el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Estratégico Institucional para el período 2012- 2015.

Mediante Resolución RMPM-GADMUR-2017-000020, de 10 de Julio de 2015, el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó la Actualización del Plan Estratégico Institucional para el período 2015-2020;

Mediante Resolución RMPM-GADMUR-2015-010, de 30 de octubre de 2017, el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó la Actualización del Plan Estratégico Institucional;

Mediante Resolución RMPM-GADMUR-2018-036, de 30 de noviembre de 2018, el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó la Actualización del Plan Estratégico Institucional 2018-2025;

Que mediante memorando RPMR-PLAN-2021-079 de 30 de junio de 2021, la Analista de Planificación emitió el programa a seguir para la elaboración del Plan Estratégico 2022-2025 del Registro de la


	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 9 de 54	

Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

Que el 20 de septiembre de 2021, el Consejo Nacional de Planificación, aprobó el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025.

Que, el 12 abril 2022, el pleno Consejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, aprobó la ordenanza No.004-2022, para la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Rumiñahui al Plan Nacional de Desarrollo, Creación de Oportunidades 2021-2025.

Que, el 25 de abril del 2022 mediante Memorando No. GADMUR.DPT-2022-1772-M, el Director de Planificación Territorial, remite la matriz de PDyOT con la alineación Plan Nacional de Desarrollo, Creación de Oportunidades 2021-2025.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 10 de 54	

1. Descripción y diagnóstico Institucional

1.1. Descripción de la Institución

1.1.1. Descripción histórica



Mediante Decreto 168 del 31 de mayo de 1938 firmado por el Jefe Supremo de la República, General Alberto Enríquez Gallo, se creó el cantón Rumiñahui con los mismos límites geográficos que poseía la parroquia de Sangolquí.

Esta nueva categoría exigió a las Autoridades electas del nascente cantón que el manejo de la cosa pública sea competencia de la Municipalidad, así como también demandó la creación de una Registraduría de la Propiedad en donde consten los inmuebles que se encuentren dentro de los límites de Rumiñahui.

El Decreto de creación del Cantón fue sancionado el 2 de junio de 1938, sin embargo, es en noviembre del mismo año que comienza el Registro de Propiedades, según consta en los Libros Originales del Archivo General.

El control del Registro de la Propiedad estuvo a cargo, desde sus inicios, de la Función Judicial, sin embargo, el manejo administrativo y financiero era privado, de modo que los ingresos que se generaban por los actos propios de la actividad registral, eran para beneficio del titular de la Entidad. En el Gobierno del presidente Rafael Correa, Senplades, puso a consideración del Consejo Nacional de Planificación, el documento de planificación nacional denominado "Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013 con nuevos desafíos, estableciendo 12 objetivos de desarrollo nacional a más de una estrategia territorial nacional y criterios para la planificación y priorización de la Inversión Pública.

Una vez creado el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui, el 29 de junio de 2011,

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 11 de 54	

procedió a organizarse administrativamente y con las competencias y atribuciones conferidas, aprobó el Plan Estratégico Institucional para el período 2012- 2015, alineándose al “Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013.

Con la reelección en febrero de 2013 del presidente Rafael Correa, Senplades presenta el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, siendo el tercer plan a escala nacional, nutrido de los planes anteriores, el cual plantea la hoja de ruta, con directrices claras de la actuación pública para construir los derechos de las personas. Este plan se enfocó en la consolidación de las capacidades adquiridas por el Estado en los últimos años y pretendió que su incidencia fuera más allá del ámbito nacional, buscando constituirse en un referente para la región latinoamericana.



El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui, en base este enfoque del Plan Nacional para el Buen Vivir; aprobó el Plan de Desarrollo Territorial 2012-2025, con las bases el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Estratégico Institucional del Plan Estratégico Institucional para el período 2015-2020.

En el 2017 con Lenin Moreno como Presidente de la República del Ecuador. Uno de los primeros objetivos del gobierno fue la elaboración del plan nacional de desarrollo para los próximos cuatro años, denominado Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”, el cual se traduce en la carta de navegación de la actuación pública, una hoja de ruta que muestra el camino a seguir para alcanzar la vida digna con acceso pleno a los derechos de los ecuatorianos.

En este sentido y con el fin de alinearse a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Estratégico 2018-2021.

El 20 de septiembre de 2021, el Consejo Nacional de Planificación, aprobó el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025, documento que integra una visión conjunta y la organiza sobre cinco ejes: Económico, Social, Seguridad Integral, Transición Ecológica e Institucional.

El Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 sirve de guía para plantear el camino a seguir en esta Institución por los cuatro años; ya que este instrumento mantiene alineación de cada uno de sus objetivos, políticas y metas con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible.

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 12 de 54	

1.2. Diagnostico Institucional

1.2.1. Descripción de factores internos

1.2.1.1. Planificación

Con el plan estratégico institucional 2018-2021, se ha venido trabajando, durante los últimos años y ha sido un instrumento trascendental para la construcción de los planes operativos anuales. La gestión del plan se registra y monitorea mediante la metodología de seguimiento y evaluación institucional. La gestión del Plan Operativo Anual y el presupuesto.



Se realiza el seguimiento mensual al plan operativo anual del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

1.2.1.2. Estructura Organizacional

La estructura Organizacional se gráfica, a continuación:



Fuente: Estatuto REGPROMER Rumiñahui

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 13 de 54	

Esta estructura fue actualizada en el año 2020, con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión, enfoque de productos y servicios para conseguir el mismo objetivo institucional. Cuenta con tres direcciones: Dirección Administrativa Financiera, Dirección Técnica de Registro de Datos y Dirección de Asesoría Jurídica, adicionalmente cuenta con dos áreas que se encuentran a nivel de asesoría de Comunicación y Planificación.

1.2.1.3. Talento Humano

La composición del talento Humano por su jerarquía es la siguiente:

Composición del Talento Humano	Total
Servidores Nombramiento de Libre Remoción	4
Servidores Nombramiento Permanente	16
Servidores Nombramiento Provisional	10
Personal Código de Trabajo	1
Servidores con Contrato Servicio Ocasional	7
TOTAL	38

Fuente: Talento Humano REGPROMER Rumiñahui corte a noviembre 2021.



Elaboración: Planificación REGPROMER

 <p>Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui</p>	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 14 de 54	



Direccionamiento Estratégico del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui	
Responsable	Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui
Misión	Atribuciones y responsabilidades
<p>Registrar actos jurídicos de inscripción, conferir certificados y documentos registrales de las propiedades y mercantiles del cantón Rumiñahui garantizando la autenticidad y seguridad de documentos, a través del direccionamiento estratégico de los recursos humanos, financieros, y tecnológicos de la Institución que permitan la adecuada ejecución de procesos que satisfagan las necesidades de los usuarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui. b) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley. c) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año. d) Llevar, con sujeción a las disposiciones de la Ley de Registro, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley. e) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmando la diligencia. f) Conferir certificados y copias con arreglo a la Ley de Registro. g) Definir y aprobar la Estructura Organizacional del Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui. h) Dar los informes oficiales que pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros del Registro. i) Emitir resoluciones, reglamentos y manuales que fueren necesarios para el correcto funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui. j) Celebrar convenios y acuerdos de colaboración, contratos y realizar actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de la gestión institucional. k) Nombrar, contratar y remover al personal de la institución conforme el ordenamiento jurídico vigente. l) Aprobar el presupuesto institucional. m) Autorizar el gasto público del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui. n) Coordinar la entrega de información requirente por los usuarios externos. o) Dirigir el Sistema de Gestión de la Calidad, para el mantenimiento y mejoramiento continuo de los procesos, aumentando la satisfacción de los usuarios; asegurando las revisiones por la dirección y el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO y lo establecido en cada proceso. p) Lo demás que le confieren la Constitución y las leyes.

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

Elaboración: Planificación REGPROMER

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 15 de 54	

Gestión Técnica de Registro de Datos		
Responsable	Director/a Técnico del Registro de Datos	
Misión	Atribuciones y responsabilidades	Gestiones Internas
Planificar, dirigir y gestionar las actividades de inscripción y certificación de los actos, contratos y resoluciones judiciales o administrativas que afecten a la propiedad, sociedades y otros derechos sobre bienes inmuebles de los usuarios del cantón Rumiñahui.	<p>a) Articular y evaluar la ejecución de las diversas fases de los procesos y documentos registrales del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.</p> <p>b) Facilitar asesoría técnica - jurídica en temas relacionados a la gestión registral.</p> <p>c) Analizar la emisión de negativas de inscripción, notas devolutivas y notas suspensivas.</p> <p>d) Gestionar, aprobar y evaluar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Técnica del Registro de Datos.</p> <p>e) Articular las actividades registrales al equipo de la Dirección Técnica del Registro de Datos en los casos de ausentismo laboral.</p> <p>f) Administrar, planificar y aprobar los productos relacionados al ámbito registral en el Sistema Informático Institucional.</p> <p>g) Subrogar al titular de la entidad en caso de ausencia temporal legalmente concedida.</p> <p>h) Articular las relaciones internas y externas necesarias para el normal funcionamiento de los procesos técnicos de registro de datos del cantón Rumiñahui.</p> <p>i) Presentar informes técnicos periódicos relacionados a la gestión registral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Inscripción de la Propiedad • Gestión de Certificación de la Propiedad • Gestión de Inscripción y Certificación Mercantil



 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 16 de 54	

	<p>j) Evaluar el desempeño del personal a su cargo.</p> <p>k) Asesorar en temas registrales inherentes al área de registro de datos.</p> <p>l) Evaluar el adecuado manejo del Archivo Registral.</p> <p>m) Ejecutar las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.</p>	
--	---	--

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

Elaboración: Planificación REGPROMER


Gestión de Asesoría Jurídica		
Responsable	Director/a de Asesoría Jurídica	
Misión	Atribuciones y responsabilidades	Entregables

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 17 de 54	

<p>Asesorar legalmente a las autoridades, unidades administrativas, servidores públicos, entidades, organismos y usuarios externos, dentro del marco legal de derecho aplicable a la gestión institucional; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial en defensa de los intereses de la institución.</p>	<p>a) Asesorar a la máxima autoridad, a los procesos sustantivos y procesos adjetivos de la institución sobre la aplicación de normas legales vigentes, en temas relacionados con la misión institucional y en las diferentes áreas de derecho aplicables.</p> <p>b) Patrocinar a la institución en procesos judiciales seguidos por o en contra de la institución, así como intervenir en los procesos que se instauren a través de métodos alternativos de solución de conflictos.</p> <p>c) Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos, convenios u otros de naturaleza similar.</p> <p>d) Revisar las propuestas de resoluciones, contratos, convenios, proyectos de reglamentos y otros instrumentos jurídicos institucionales.</p> <p>e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pronunciamientos jurídicos. 2. Acuerdos, resoluciones y otros instrumentos legales institucionales. 3. Escritos, demandas, contestaciones a demandas dentro de procesos judiciales.
---	--	--

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

Elaboración: Planificación REGPROMER

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 18 de 54	


Gestión de Planificación		
Responsable	Responsable de la Unidad de Planificación Institucional	
Misión	Atribuciones y responsabilidades	Entregables
<p>Administrar y articular los procesos relacionados con la planificación estratégica y operativa institucional, los programas y proyectos y el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, así como su respectivo seguimiento a través de las diferentes herramientas de gestión, en el marco de la normativa vigente.</p>	<p>a) Definir y elaborar el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.</p> <p>b) Coordinar con las unidades los planes estratégicos y operativos de la Institución alineados a la normativa legal vigente. Asesorar sobre la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores de la planificación, de las finanzas públicas y los Organismos de control para el normal desenvolvimiento de la planificación institucional.</p> <p>c) Analizar, examinar y elaborar la documentación para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.</p> <p>d) Definir políticas de mejoramiento continuo para el seguimiento y monitoreo de los planes, programas y proyectos; así como la actualización de los procesos y procedimientos institucionales.</p> <p>e) Elaborar las reformas y reprogramaciones presupuestarias de la Programación Anual de la Planificación Operativa.</p> <p>f) Consolidar la información para LOTAIP.</p> <p>g) Realizar el seguimiento, monitoreo y la evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de la programación anual de la planificación y de las actividades del Sistema de Gestión de Calidad Institucional.</p> <p>h) Ejecutar las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Estratégico Institucional 2. Plan Operativo Anual y reformas 3. Certificaciones del Plan Operativo Anual 4. Informe de ejecución de los planes, programas y proyectos 5. Reporte de Indicadores de Gestión Institucional 6. Manuales de Proceso Institucional 7. Informe de rendición de cuentas institucional y reportes LOTAIP 8. Planes, programas, instrumentos e Informes de auditorías del Sistema de Gestión de Calidad Institucional

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

Elaboración: Planificación REGPROMER

 RPMR Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 19 de 54	

Gestión de Comunicación		
Responsable	Responsable de la Unidad de Comunicación	
Misión	Atribuciones y responsabilidades	Gestiones Internas
<p>Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación e imagen, en aplicación del marco normativo vigente, garantizado una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.</p>	<p>a) Elaborar estrategias comunicacionales, publicitarias en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales.</p> <p>b) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional.</p> <p>c) Analizar y realizar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional.</p> <p>d) Realizar la actualización de los canales de comunicación interna, cartelera institucional y señalética interna;</p> <p>e) Realizar reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales, en coordinación con las áreas institucionales pertinentes.</p> <p>f) Ejecutar la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás normativa legal aplicable;</p> <p>g) Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Comunicación Interna • Gestión de Publicidad y Comunicación Externa

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 20 de 54	

	h) Ejecutar las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y normativa vigente.	
--	--	--

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

Elaboración: Planificación REGPROMER

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 21 de 54	



Gestión Administrativa Financiera		
Responsable	Director/a Administrativo/a Financiero/a.	
Misión	Atribuciones y responsabilidades	Gestiones Internas
<p>Coordinar la administración y gestión oportuna del talento humano, los recursos financieros y servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar.</p>	<p>a) Proveer la política interna de desarrollo institucional, talento humano, administración presupuestaria y financiera, provisión de bienes y servicios de la institución y comprobar su aplicación.</p> <p>b) Comprobar técnicamente la formulación de estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional en el ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativo y financiero.</p> <p>c) Organizar, coordinar y controlar las actividades administrativas, del talento humano, materiales, de documentación, económicas y financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.</p> <p>d) Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero de la institución.</p> <p>e) Evaluar el adecuado manejo del Archivo Institucional.</p> <p>f) Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional y gestión de talento humano de la Institución, así como evaluar sus resultados.</p> <p>g) Coordinar la articulación con la Planificación Institucional el proyecto de Presupuesto anual de la Institución y presentar para su conocimiento al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional y posteriormente para aprobación de la máxima autoridad.</p> <p>h) Disponer la elaboración del proyecto de Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, Planificación de Talento Humano y Manual de Clasificación y Valoración de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Administrativa • Gestión de Talento Humano • Gestión Financiera • Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones • Gestión de Atención al Usuario • Gestión de Archivo Institucional

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 22 de 54	

	<p>Puestos y presentar al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional para su conocimiento y posteriormente a la máxima autoridad para su aprobación.</p> <p>i) Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.</p> <p>j) Aprobar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente.</p> <p>k) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo de las unidades administrativas.</p> <p>l) Proveer de informes técnicos periódicos relacionados a la gestión administrativa / financiera.</p> <p>m) Aprobar y poner en conocimiento de su autoridad superior inmediata los instructivos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión operativa de los procesos y servicios de su competencia.</p> <p>n) Gestionar, aprobar y evaluar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa Financiera.</p> <p>o) Aprobar la solicitud de los permisos, vacaciones del personal, previo conocimiento y autorización del jefe inmediato.</p> <p>p) Ejecutar las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y las establecidas en la legislación y normativa vigente.</p>	
--	--	--

Fuente: Estatuto Orgánico del REGPROMER

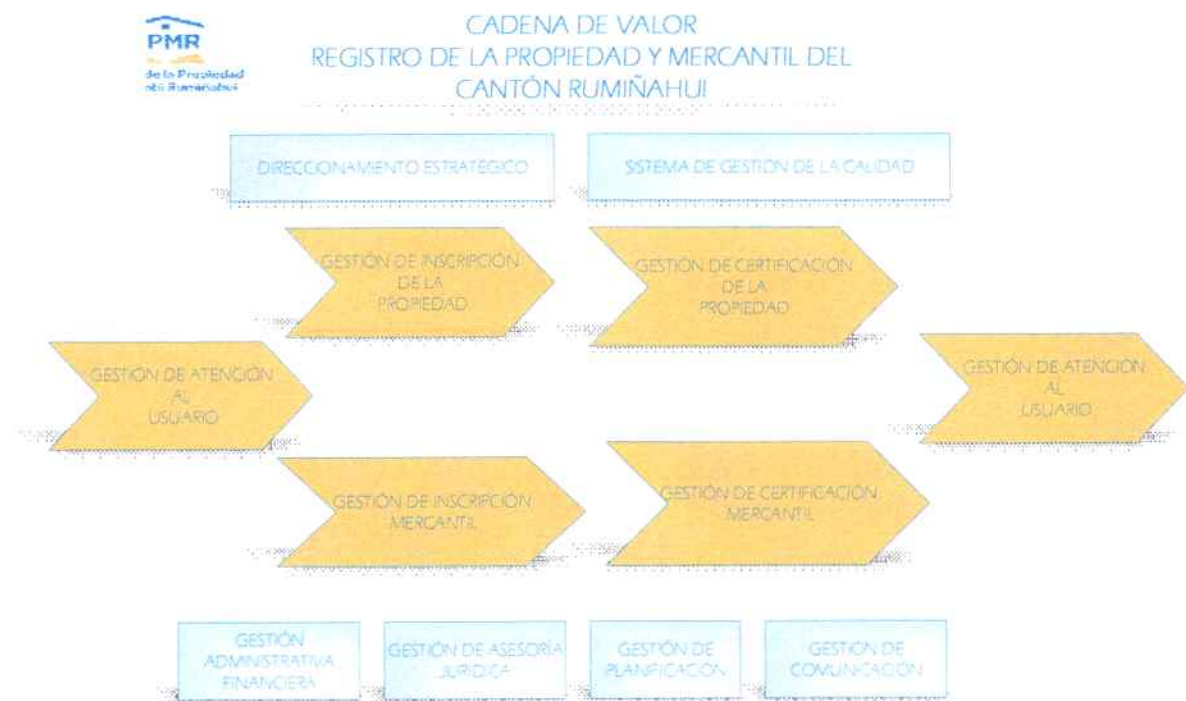
Elaboración: Planificación REGPROMER

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 23 de 54	



1.2.1.4. Procesos y Procedimientos

La cadena de valor y mapa de procesos se detallan a continuación:

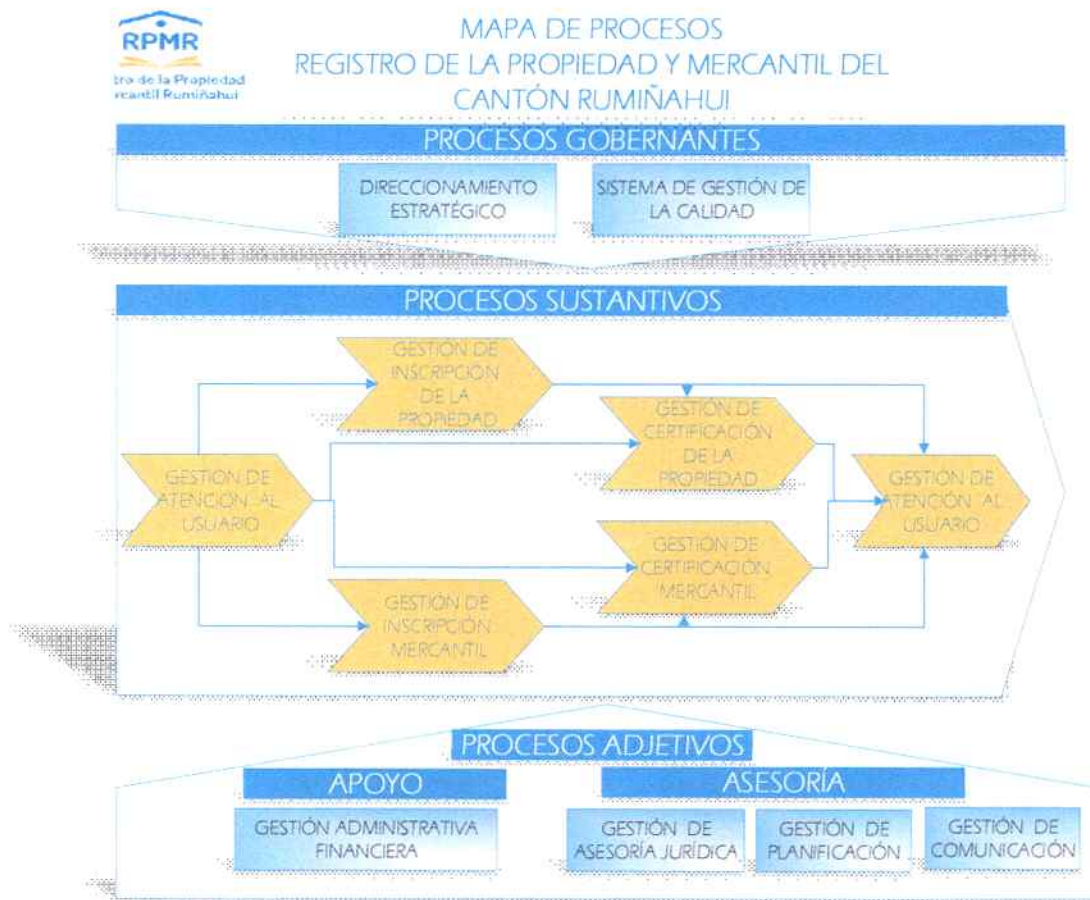
Cadena de valor




Fuente: Estatuto REGPROMER Rumiñahui
Elaboración: Planificación REGPROMER

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 24 de 54	

Mapa de Procesos



Fuente: Estatuto REGPROMER Rumiñahui
 Elaboración: Planificación REGPROMER

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 25 de 54	

2. Análisis Situacional

2.1. Análisis de contexto -Macroentorno


Político y Legal

- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, fue creado por Ordenanza No. 11-2011 de 29 de junio de 2011, misma que fue para la Organización, Administración, Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Rumiñahui, emitida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui, de la misma manera esta situación puede verse afectada con los cambios de gobierno para elección del Alcalde del Cantón.
- En cumplimiento a lo determinado en el inciso segundo del Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, asumió las funciones y facultades de la Registraduría Mercantil, de la misma manera las disposiciones legales de los entes de control pueden ser modificadas, siendo un inconveniente para el REGPROMER.

Económico

- El Producto Interno Bruto (PIB) por sector, analizando el sector de otros servicios, mide la riqueza creada en un periodo; y su tasa de variación es considerada como el principal indicador de la evolución de la economía de un país, en el año 2019, alcanzó los 71.879 millones de dólares en relación con el año 2020 bajó a los 66.308 millones de dólares, ésta caída refleja una disminución de la actividad económica, constituyéndose en una amenaza.

Banco Central Ecuador (2020)

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 26 de 54	

- La tasa de desempleo en el año 2019 fue de 3.8 mientras que al tercer trimestre del año 2020 es de 6.2, sin embargo con relación al año anterior ha ido aumentando la tasa de desempleo, lo que permite que el país produzca menos y sea mayor el nivel de pobreza; para la empresa constituye una amenaza ya que si las personas producen menos, el Registro de la Propiedad también será afectado. **Banco Central Ecuador (2020)**

Cultural



- Las remesas de los emigrantes, son un factor de desarrollo económico para las economías de los países de origen de la inmigración. En el año 2019 fue de 3.234,6 millones de dólares en relación al 2020 de 3,337.79 millones de dólares, sin embargo, en relación con los años anteriores ha ido aumentando el nivel de remesas de los emigrantes, en la provincia de pichincha, generando una oportunidad. **Banco Central Ecuador (2020)**

Tecnológico

- Es importante conocer el acercamiento que tiene la población respecto al uso de las tecnologías, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Censos **en el año 2019** el 59.2% usa internet mientras que en el 2020 el porcentaje subió al 70.7%. Respecto a si tienen un celular activado en el 2019 fue del 59.9%, mientras que en el 2020 el porcentaje subió al 62.90%. Con relación a la proporción de personas que utiliza teléfonos Smartphone en el año 2019 fue del 76.8% mientras que en el año 2020 subió al 81.8%. Para la Institución constituye una oportunidad ya que se puede enfocar en este sentido nuevas estrategias. **Instituto Nacional de Estadística y Censos (2020)**

Ecológico

- En caso de producirse una erupción volcánica del Cotopaxi, el Registro de la Propiedad se vería afectado por su ubicación ya que se encuentra en zona riesgo, de la misma manera en caso de producirse algún movimiento telúrico, por estar ubicados en la planta alta, se encontraría en peligro el personal que labora en la Institución.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 27 de 54	

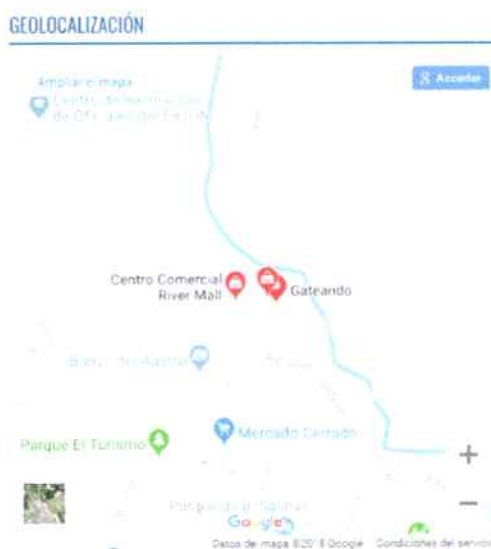
- Por la cantidad de documentación que se genera el Archivo del Registro de la Propiedad cada vez queda más pequeño, convirtiéndose en un riesgo para el personal que manipula los libros, ya que se genera ácaros y corre el riesgo de sufrir accidentes por la cantidad de libros almacenados.

2.2. Análisis sectorial y diagnóstico territorial



El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, es una Institución que fue creada por el Consejo Municipal del Cantón Rumiñahui, es decir por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui.

Diagnóstico territorial:

El Registro de la Propiedad y Mercantil del está ubicado en la provincia de Pichincha, cantón Rumiñahui, ciudad de Sangolquí, en el centro comercial River Mall



Fuente: Página web REGPROMER Rumiñahui

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 28 de 54	

2.3. Análisis del micro entorno

Se cuenta con una matriz de partes interesadas misma que es la siguiente:

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui		Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui				
Matriz de Partes Interesadas						
Parte Interesada	Tipo	Requisitos de las Partes Interesadas	Nivel de interés y de influencia	Acciones posibles con impacto positivo/negativo	Estrategias	Proceso
Clientes	Externo	Correcta información de los requisitos para los diferentes servicios	Alto	Positiva	Ampliar canales de comunicación con el cliente	Comunicación
		Entrega a tiempo del servicio	Alto	Positiva	Organizar el trabajo para el cumplimiento de fechas	Inscripción de la propiedad Certificación de la propiedad Inscripción Mercantil
		Que los productos cumplan con los requerimientos solicitados	Alto	Positiva	Cumplimiento de los procedimientos	Inscripción de la propiedad Certificación de la propiedad Inscripción Mercantil Certificación Mercantil
Proveedores	Externo	Órdenes de Compra	Medio	Positiva	Mejorar la comunicación con los proveedores	Gestión administrativa Financiera
		Pago puntual de las facturas	Alto	Positiva	Cumplimiento de los procedimientos	Gestión administrativa Financiera
Funcionario	Interno	Instrucciones claras y formación	Alto	Positiva	Establecer un nuevo direccionamiento estratégico	Planificación
		Desarrollo personal y profesional	Medio	Positiva	Elaborar cronograma de capacitación	Talento Humano
		Remuneraciones a tiempo	Alto	Positiva	Establecer tiempos para entrega del rol	Talento Humano
Entes de Control	Externo	Cumplimiento de las leyes y normas aplicables	Alto	Positiva	Mantener a disposición la normativa legal vigente y sus actualizaciones	Direccionamiento Estratégico
Directivos	Interno	Información actual para toma de decisiones	Alto	Positiva	Informes de cumplimiento de objetivos Revisión de informes	Direccionamiento Estratégico

Fuente: Planificación REGPROMER Rumiñahui

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 29 de 54	

En esta matriz constan los grupos de interés identificados para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, mismas que inciden en el medio que se desenvuelve.

Clientes

Influyen directamente ya que se debe mantener informados a los usuarios mediante los diferentes canales de comunicación, sobre los requisitos para los diferentes tipos de trámites, con el fin de obtener el correcto cumplimiento de los requisitos.

De la misma manera se pretende entregar a tiempo a los usuarios el servicio, para ello se requiere de una adecuada organización en el trabajo.



Se pretende obtener comentarios positivos del servicio, a través del cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la Institución.

Proveedores

Para el desenvolvimiento de las actividades diarias, se requiere contar con los proveedores de bienes, servicios, mismo que se realizar a través del portal de compras Públicas entre las necesidades primordiales de la Institución son servicio de imprenta, materiales de oficina, materiales de aseo, adquisición de equipos tecnológicos, tóner entre otros.

Funcionarios

Es fundamental el personal para el Registro de la Propiedad y Mercantil, ofrecerles un ambiente adecuado, con las directrices claras, capacitación, garantizarles el cumplimiento de sus derechos como funcionarios y trabajadores, para ello la Institución espera recibir a cambio su conocimiento su experiencia sus ideas innovadoras y el cumplimiento de las disposiciones y directrices establecidas por la Ley y por la Institución.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 30 de 54	

Entes de Control

- Municipio de Rumiñahui GADMUR
- Dirección Nacional de Registros Públicos DINARP
- Contraloría General del Estado
- Ministerio de Finanzas
- Secretaria Nacional de Planificación
- Servicio Nacional de Contratación Pública
- Otras instituciones del Estado que emiten disposiciones legales y regulatorias

Se recibe de ellos las directrices, disposiciones legales estas son:

- **Decreto N°168 del 31 de mayo de 1938 en el que se eleva a la categoría de Cantón a la parroquia Sangolquí con el nombre de Rumiñahui.**

Los primeros registros encontrados datan del mes de noviembre de 1938.

- **Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD**

“Art. 142.- 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...”



La competencia del manejo del Registro de la Propiedad corresponde a los Gobiernos Autónomo Descentralizados Municipales

- **Ordenanza No. 004-2011 de 15 de marzo de 2011**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Rumiñahui establece la condición legal para la creación del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

- **Ordenanza No. 11-2011 de 29 de junio de 2011**

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Rumiñahui emite la Ordenanza para la Organización, Administración, Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Rumiñahui.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 31 de 54	

- **Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos**

El Registro Municipal de la Propiedad en cumplimiento a lo determinado en el inciso segundo del Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, asumió las funciones y facultades de la Registraduría Mercantil.

- **Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**

Administración inherente al talento humano remuneraciones e ingresos complementarios

- **Ley Orgánica Reformatoria a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos**

La presente ley crea y regula el sistema de registro de datos públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros.

- **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

Administración, de los Recursos Públicos

- **Ley de Registro y su reforma**

Gestión de Procesos de Información Registral y Mercantil

- **Plan de Creación de Oportunidades**



Plan para crear oportunidades.

- **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

Normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de planificación participativa, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público.

Directivos

Son los que emiten las directrices y las disposiciones para el funcionamiento de las actividades diarias, además son quienes verifican el cumplimiento para llevar un correcto control de las mismas.

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 32 de 54	

2.4. Evaluación Plurianual del Plan Estratégico 2019-2021

LOGROS

Implementar nuevos canales de pago

Respaldo de Información mediante servicio de Clouding

Micrófonos para ventanillas de atención al usuario

Rastreo satelital para los vehículos institucionales

Servicio de certificaciones de propiedad modo web

Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad


Rediseño de página web

Inscripción de propiedad para modo web

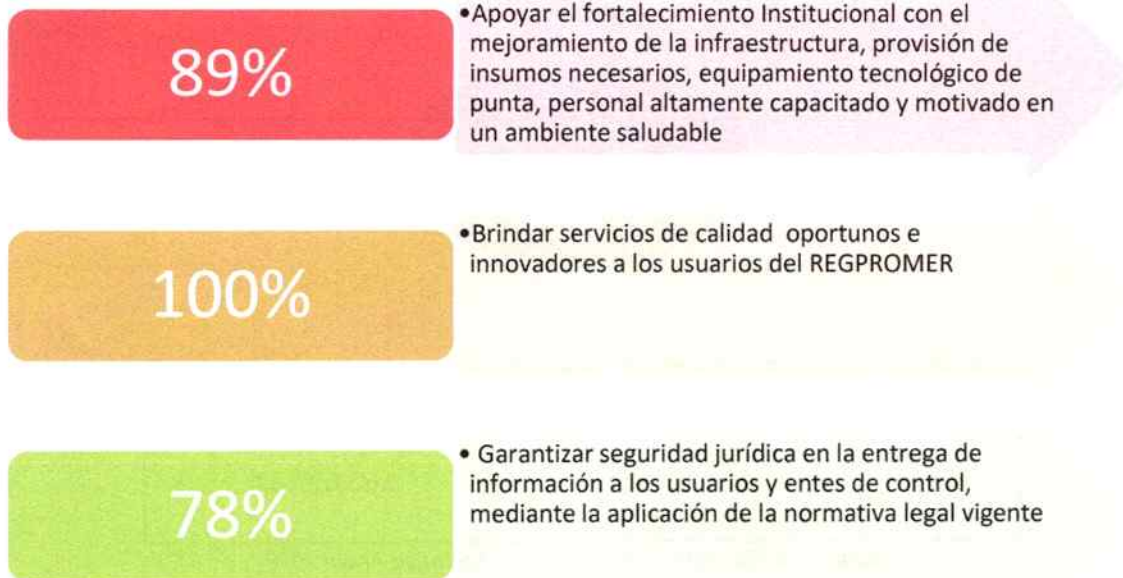
Contar con personal que amplíe sus conocimientos y experiencias en entornos externos

Renovar equipos necesarios (computadores, impresoras, escaner)

Fuente: Planificación

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 33 de 54	

METAS POR OBJETIVO





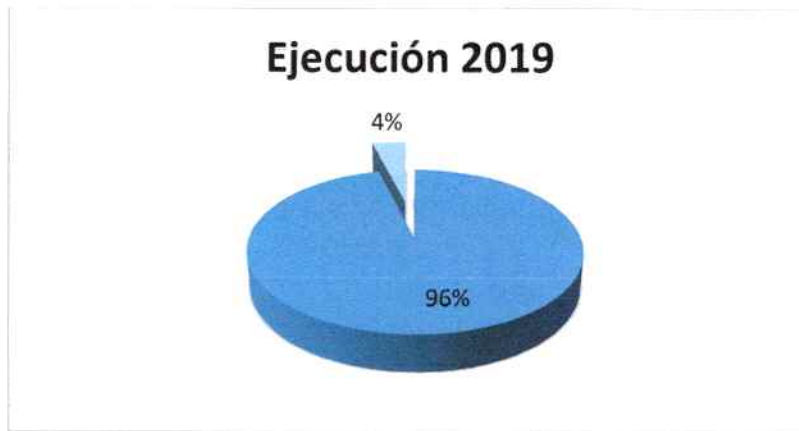
Fuente: Planificación

2.4.1. Detalle del presupuesto ejecutado en el período 2019-2021

AÑO	PROGRAMADO	EJECUTADO
2019	179.451,50	173.023,54

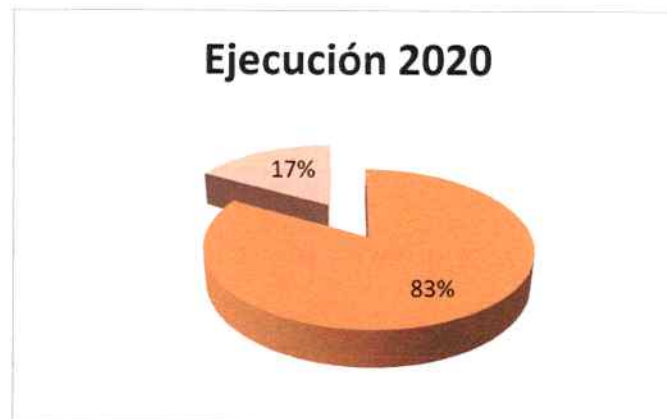
Fuente: Planificación- Evaluación Plan Operativo Anual 2019

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 34 de 54	





AÑO	PROGRAMADO	EJECUTADO
2020	193.101,40	160.697,82

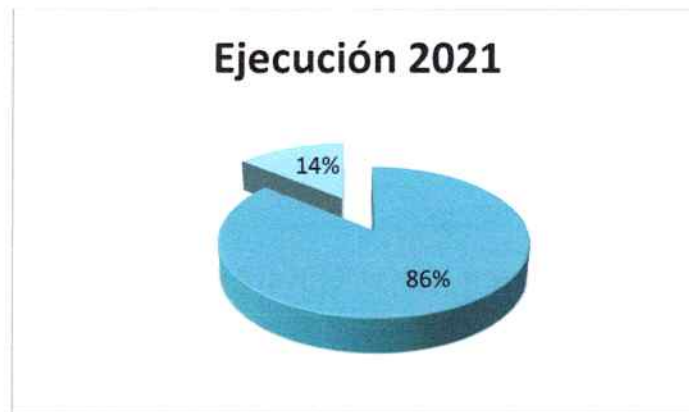
Fuente: Planificación- Evaluación Plan Operativo Anual 2020



AÑO	PROGRAMADO	EJECUTADO
2021	1.026.443,10	882.132,79

Fuente: Planificación- Evaluación Plan Operativo Anual 2021

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 35 de 54	



2.5. Análisis FODA



El análisis de fuerzas FODA establece un análisis de los factores Institucionales Internos tales como fortalezas y debilidades enfocadas en la institución y el talento humano, así como el ambiente externo de oportunidades y amenazas, que nos permite tener una visión integral del entorno del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

Para el análisis FODA, se aplicó una encuesta a través de la herramienta de google, en la cual 31 funcionarios del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, evaluaron a la institución.

A continuación se detalla según el nivel de importancia, los factores que calificaron los encuestados:

OPORTUNIDADES

01. Ubicación de las Instalaciones del REGPROMER de fácil acceso para los usuarios
02. Aranceles no han subido
03. Sector inmobiliario en desarrollo
04. Convenios para difundir información de la Institución con entidades del GADMUR
05. Programas de formación del personal según requerimientos institucionales

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 36 de 54	

organizados por Instituciones

O6. Alianzas estratégicas para intercambio de conocimientos y experiencia con otros

Registros de la Propiedad

AMENAZAS

- ❖ A1. Riesgo de que el personal con experiencia se vaya
- ❖ A2. Falta de seguridad en los sistemas tecnológicos y de información.
- ❖ A3. Cambio de autoridades
- ❖ A4. Cambios en política pública
- ❖ A5. Falta de liquidez por la crisis económica del país
- ❖ A6. La ubicación en zona de riesgo en caso de erupción volcánica

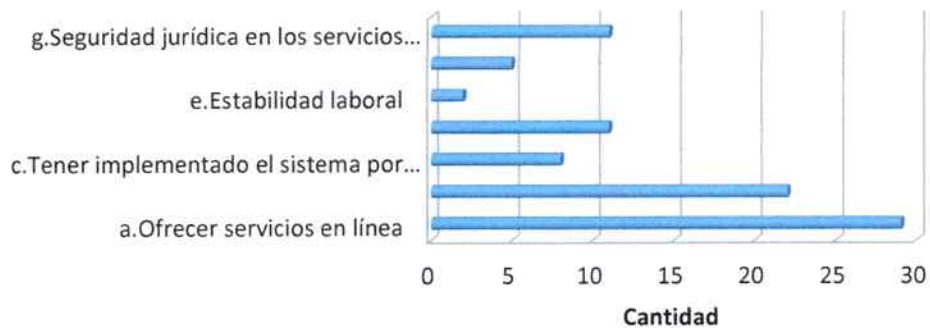
FORTALEZAS

- ❖ F1. Ofrecer servicios en línea
- ❖ F2. Ofrecer atención personalizada
- ❖ F3. Personal con experiencia registral
- ❖ F4. Seguridad jurídica en los servicios brindados
- ❖ F5. Tener implementado el sistema por procesos y un sistema de Gestión de la calidad
- ❖ F6. Equipos tecnológicos de punta

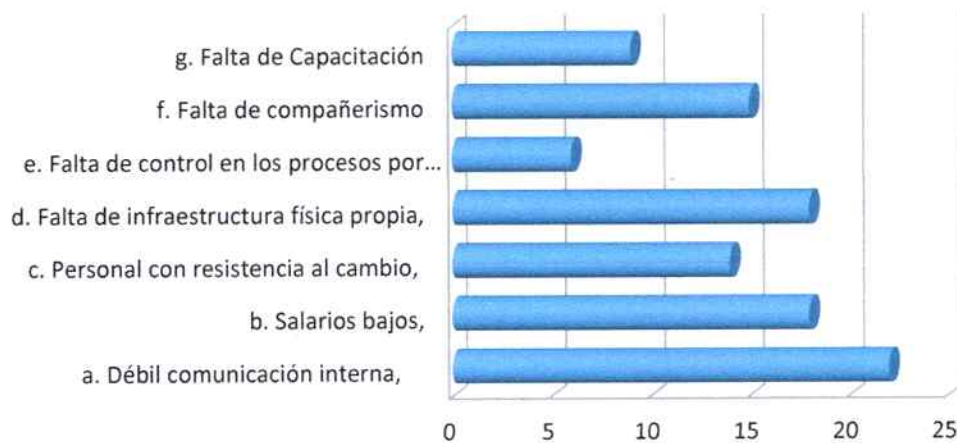
DEBILIDADES

- ❖ D1. Débil comunicación interna
- ❖ D2. Salarios bajos
- ❖ D3. Falta de infraestructura física propia
- ❖ D4. Falta de compañerismo
- ❖ D5. Personal con resistencia al cambio
- ❖ D6. Falta de Capacitación

1) Señale tres fortalezas que considera que tiene el RPMR



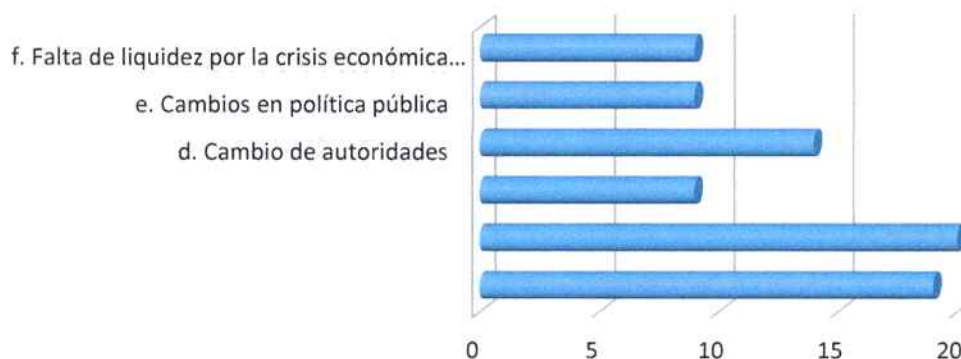
2) Señale tres debilidades que considera que tiene el RPMR




3) Señale tres oportunidades que considera que tiene el RPMR



4) Señale tres amenazas que considera que tiene el RPMR



	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 39 de 54	

Matriz EFI y EFE

Permite resumir y evaluar los factores externos (EFE) oportunidades y amenazas y los factores internos (EFI) fortalezas y debilidades.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN			
Factor Externo	Calificación	Factor Interno	Calificación
Amenaza con menor importancia	1	Debilidad con menor importancia	1
Amenaza con mayor importancia	2	Debilidad con mayor importancia	2
Oportunidad con menor importancia	3	Fortaleza con menor importancia	3
Oportunidad con mayor importancia	4	Fortaleza con mayor importancia	4

Matriz EFI

FORTALEZAS-DEBILIDADES				
FORTALEZAS				
No.	FACTOR	PESO	CALIFICACIÓN	VALOR
F1	Ofrecer servicios en línea	15%	4	0,6
F2	Ofrecer atención personalizada	10%	3	0,3
F3	Personal con experiencia registral	10%	4	0,4
F4	Seguridad jurídica en los servicios brindados	8%	4	0,32
F5	Tener implementado el sistema por procesos y un sistema de Gestión de la calidad	5%	4	0,2
F6	Equipos tecnológicos de punta	5%	3	0,15
SUBTOTAL		53%		1,97

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 40 de 54	



DEBILIDADES				
No.	FACTOR	PESO	CALIFICACIÓN	VALOR
D1	Débil comunicación interna	10%	2	0,2
D2	Salarios bajos	10%	2	0,2
D3	Falta de infraestructura física propia	5%	2	0,1
D4	Falta de compañerismo	5%	2	0,1
D5	Personal con resistencia al cambio	5%	1	0,05
D6	Falta de Capacitación	2%	1	0,02
D7	Falta de personal	5%	2	0,1
D8	Falta de estabilidad laboral	5%	1	0,05
SUBTOTAL		47%		0,82
TOTAL		100%		2,79

Dentro de los factores internos de la institución sobresalen cuatro fortalezas que son:

- Ofrecer servicios en línea
- Personal con experiencia registral
- Seguridad jurídica en los servicios brindados
- Ofrecer atención personalizada

Las debilidades que resaltan son:

- Débil comunicación interna
- Salarios bajos
- Falta de infraestructura física propia
- Falta de compañerismo



	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 41 de 54	

De los factores internos analizados el valor total de las fortalezas es de 1,97, mientras que el valor de las debilidades es de 0,82 por lo que es mayor el valor de las fortalezas, lo que significa que la institución está en condiciones de afrontar las debilidades con las fortalezas que tiene.

De la misma manera, analizando el promedio ponderado de los factores internos, se desprende que es de 2,79; siendo superior a la media de 2,5 lo que indica que la institución tiene una posición interna de fuerza.

Matriz EFE

OPORTUNIDADES-AMENAZAS				
OPORTUNIDADES				
No.	FACTOR	PESO	CALIFICACIÓN	VALOR
O1	Ubicación de las Instalaciones del REGPROMER de fácil acceso para los usuarios	10%	4	0,4
O2	Sector inmobiliario en desarrollo	10%	4	0,4
O3	Aranceles no han subido	15%	4	0,6
O4	Convenios para difundir información de la Institución con entidades del GADMUR	5%	3	0,15
O5	Alianzas estratégicas para intercambio de conocimientos y experiencia con otros Registros de la Propiedad	5%	3	0,15
O6	Programas de formación del personal según requerimientos institucionales organizados por Instituciones	5%	3	0,15
SUBTOTAL		50%		1,85
AMENAZAS				
No.	FACTOR	PESO	CALIFICACIÓN	VALOR
A1	Riesgo de que el personal con experiencia se vaya	10%	2	0,2

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 42 de 54	

A2	Falta de seguridad en los sistemas tecnológicos y de información	10%	2	0,2
A3	Cambio de autoridades	10%	2	0,2
A4	La ubicación en zona de riesgo en caso de erupción volcánica	5%	1	0,05
A5	Cambios en política pública	5%	1	0,05
A6	Falta de liquidez por la crisis económica del país.	10%	1	0,1
SUBTOTAL		50%		0,8
TOTAL		100%		2,65



De los factores externos analizados, se destacan las siguientes oportunidades:

- Aranceles que no han subido
- Ubicación de las Instalaciones del REGPROMER de fácil acceso para los usuarios, y
- Sector inmobiliario en desarrollo.

También sobresalen tres amenazas que son:

- Riesgo de que el personal con experiencia se vaya
- Falta de seguridad en los sistemas tecnológicos y de información, y
- Cambio de autoridades.

El valor total de las oportunidades es de 1,85 mientras que el valor de las amenazas es de 0,80; por lo que es superior el valor de las oportunidades, reflejando que el entorno externo es favorable para la institución.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 43 de 54	

3. Direccionamiento estratégico

El Plan Estratégico del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil se sujeta a las directrices del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Rumiñahui, así como del Gobierno Central, con el propósito de brindar servicios públicos de calidad.

3.1. VISIÓN



En el 2025, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, será el referente a nivel nacional y latinoamericano en servicios registrales digitalizados en línea, con procesos claros, ágiles, garantizando seguridad jurídica con personal altamente capacitado y motivado.

3.2. MISIÓN

Brindar servicios registrales de calidad en la Inscripción y Certificación de Propiedad y Mercantil, con veracidad de la información, aportando al desarrollo económico y social del cantón Rumiñahui.

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD


Satisfacer los requerimientos de los usuarios a través de servicios registrales de calidad oportunos e innovadores en línea en la Inscripción y Certificación de Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, garantizando seguridad jurídica de la información, enfocados al mejoramiento continuo de los procesos, con personal altamente calificado y comprometido.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 44 de 54	

3.4. VALORES

Las Instituciones enmarcadas en el plan nacional, implementan valores que rigen el desarrollo eficiente y eficaz de los servicios públicos, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui establece como valores:

VALORES	DEFINICIÓN
Honestidad	Nuestros actos se sustentan en la verdad, basados en principios de rectitud e integridad. Conductas orientadas a prevenir fraudes, abusos, ilegalidades, u otras actitudes perjudiciales en contra de propios y extraños.
Lealtad	Permanencia, compromiso y fidelidad con la institución y la ciudadanía, actuando con decisión y transparencia en la gestión.
Responsabilidad	Cumplir con las obligaciones de manera oportuna y eficiente, ser cuidadosos al tomar decisiones en beneficio de los usuarios, para ofrecer seguridad jurídica de la información.
Respeto	Pensamos que es ser tolerante a la diversidad de ideas, opiniones y manera de ser de los demás, que todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio.
Trabajo en Equipo	Realizamos labores de manera compartida y organizada para brindar servicios de calidad a los usuarios enfocados en un objetivo en común.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 45 de 54	

Transparencia	Es la obligación del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, garantizar el acceso a información clara y oportuna para la ciudadanía, especialmente del uso del dinero público.
----------------------	---

4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS




Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.



Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.




Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente.



Registro de la Propiedad
y Mercantil Rumiñahui

PLAN ESTRATÉGICO

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHI




GOBIERNO MUNICIPAL

Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 46 de 54
---	--------------------------	-------------------------

4.1. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHI

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHI		GOBIERNO MUNICIPAL					
ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHI							
Eje	OPND	Plan de Creación de Oportunidades (2021-2025)		PLAN DE DESARROLLO Y ORGANIZAMIENTO TERRITORIAL - RUMIÑAHI 2030-2025 (POYOT)		PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (2022-2028)	
		Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo	Objetivo de Desarrollo Sostenible-ODS	Objetivo OYOT	Objetivo Estratégico POOT	Objetivo Estratégico Institucional	Objetivo Estratégico
Eje Social	OPND 5	5.3 Mejorar la conectividad digital y el acceso a internet de la población.	9. Industria, innovación e infraestructura	Propiciar condiciones y mecanismos de gestión participativa, transparente e incluyente para fortalecer la administración del GADMIRH y la inclusión ciudadana en la gestión de lo público.	Creación de 1 sistema único de información al año 2024	Apoyar el fortalecimiento institucional con el implementación de infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado en la institución.	Hasta el 2025 brindar servicios digitales desde un inmueble propio y fortalecer el equipamiento tecnológico y el talento humano de la institución.
Eje Institucional	OPND 14	14. Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía.	16. Paz, justicia e instituciones sólidas	Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.	Incrementar el 20% de acciones ejecutadas e impulsar la subsección de legal y conciencia de la población hacia el estado del ambiente, gestión de riesgos y cultura de paz hasta el año 2022.	Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del RUMIÑAHI, tiempo.	Hasta el 2025 ofrecer servicios digitales 100% en línea en menor tiempo.
Eje Institucional	OPND 15	15. Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción.	16. Paz, justicia e instituciones sólidas	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.	Reformar la ordenanza de participación ciudadana y de presupuesto participativo en obra social hasta el año 2024	Hasta el 2025 mejorar la calidad de información entregada a los usuarios y rates de control, ejecución de la normativa legal vigente.

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 47 de 54	

5. DISEÑO DE LA ESTRATEGIAS

5.1. Estrategias

1. Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado

Contar de manera permanente con capital humano capacitado y motivado para la ejecución de los procesos registrales y administrativos

Mejorar la infraestructura física



Mejorar el equipamiento tecnológico

2. Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.

Conservar la Certificación ISO 9001 bajo estándares de calidad e implementar nuevas certificaciones.

Implementar los servicios 100% en línea y ofrecer con un adecuado sistema de información

Mejorar la comunicación con el usuario interno y externo



 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			 Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 48 de 54	

3. Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente.

Satisfacer las necesidades de los usuarios	Reducir tiempos de entrega en los trámites	Promover la calidad del gasto
--	---	-------------------------------------

5.2. MAPA ESTRATÉGICO

El enfoque sistémico muestra el Mapa Estratégico con un horizonte de planeación a 4 años, enmarcado al Plan de Creación de Oportunidades, norma vigente y el liderazgo que busca el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil de Cantón Rumiñahui, a través del presente gráfico.


	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 49 de 54	

Gráfica Mapa Estratégico

MAPA ESTRATÉGICO	
Usuarios	<p>Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER</p>
Finanzas	<p>Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente</p>
Aprendizaje y Conocimiento	<p>Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado</p>
Procesos	

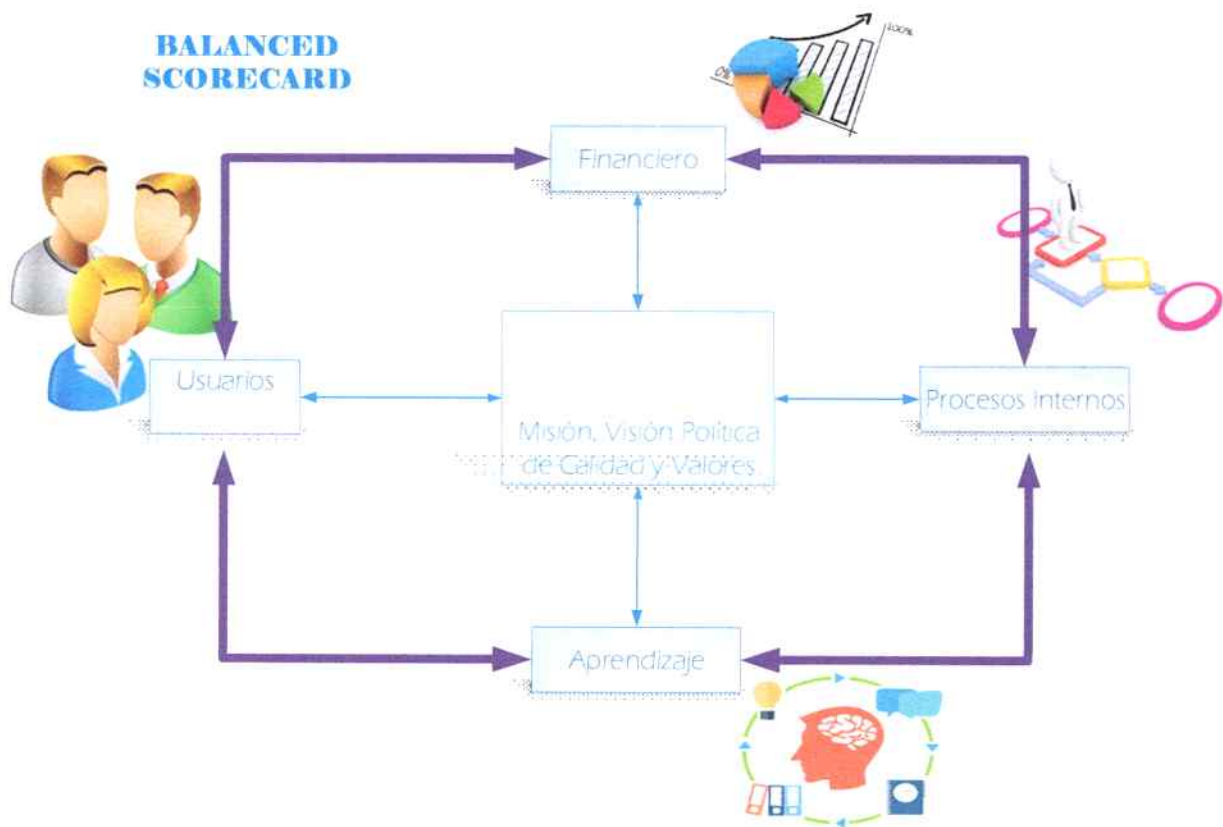
Fuente: Planificación





 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 50 de 54	

6. ESQUEMA DE BALANCED SCORECARD

La metodología implementada en el Plan Estratégico del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, interactúa bajo una visión institucional futurista, ligada a procesos de gestión documental, seguridad jurídica, innovación tecnológica y desarrollo de las fortalezas de los colaboradores.



Fuente: Planificación

	PLAN ESTRATÉGICO			
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI			
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	Pág. 51 de 54	

7. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- ❖ El área de planificación se encargará de la implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico Institucional.
- ❖ El plan estratégico deberá ser comunicado a todos los integrantes de la Institución, pues su ejecución depende de todos.
- ❖ El seguimiento y evaluación de los proyectos, planes programados, permite evaluar el cumplimiento de las metas.



Registro de la Propiedad
y Mercantil Rumiñahui

PLAN ESTRATÉGICO

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI



Fecha de revisión:
2022.04.28

Revisión No.
4

Pág.
52 de 54

8. ANEXOS



1. Objetivos de Desarrollo Sostenible

Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

<p>Objetivo 1: Poner fin a la POBREZA Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.</p> <p>Objetivo 2: HAMBRE Cero Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.</p> <p>Objetivo 3: Buena SALUD Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.</p> <p>Objetivo 4: EDUCACIÓN de calidad Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.</p> <p>Objetivo 5: IGUALDAD de género Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.</p> <p>Objetivo 6: AGUA limpia y saneamiento Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.</p> <p>Objetivo 7: ENERGÍA asequible y sostenible Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.</p> <p>Objetivo 8: TRABAJO decente y crecimiento económico Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.</p> <p>Objetivo 9: INDUSTRIA, innovación, infraestructura Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.</p> <p>Objetivo 10: Reducir INEQUIDADES Reducir la desigualdad en y entre los países.</p>	<p>11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES</p>  <p>Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p>	<p>Objetivo 12: CONSUMO responsable y producción Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.</p> <p>Objetivo 13: Acción CLIMÁTICA Adaptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.</p> <p>Objetivo 14: Vida MARINA Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.</p> <p>Objetivo 15: Vida en la TIERRA Proteger, restaurar y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener e revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de diversidad biológica.</p> <p>Objetivo 16: Paz, JUSTICIA e instituciones fuertes Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p> <p>Objetivo 17: ALIANZAS para los objetivos Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.</p>
--	--	--

En la Cumbre para el Desarrollo Sostenible celebrada en septiembre de 2015, los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático.

Los ODS, también conocidos como Objetivos Mundiales, se basan en los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), pero van mucho más allá. La incorporación de la necesaria mejora de los espacios vitales como Objetivo número 11 ha sido uno de los logros más apreciados desde ONU Habitat.

 Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui	PLAN ESTRATÉGICO		 Rumiñahui <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>
	REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI		
	Fecha de revisión: 2022.04.28	Revisión No. 4	

2. Estrategias y responsables

Código Estratégico	Objetivo Estratégico	Fecha inicio del Objetivo Estratégico	Fecha de fin del Objetivo Estratégico	Perspectiva del Objetivo	Código de la Estrategia	Estrategia	Responsable
OE01	Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0101	humano capacitado y motivado para la ejecución de los procesos registrales y administrativos	TALENTO HUMANO
OE02	Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0102	Mejorar la infraestructura física	REGISTRADURÍA
OE03	Apoyar al fortalecimiento Institucional con el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico de punta, personal altamente capacitado y motivado.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0103	Mejorar el equipamiento tecnológico	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
OE02	Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0201	Conservar la Certificación ISO 9001 bajo estándares de calidad e implementar nuevas certificaciones	PLANIFICACIÓN
OE02	Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0202	Implementar los servicios 100% en línea y ofrecer con un adecuado sistema de información	DIRECCIÓN TÉCNICA DE DATOS
OE02	Integrar servicios y procesos en línea de calidad, oportunos e innovadores para los usuarios del REGPROMER.	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0203	Mejorar la comunicación con el usuario interno y externo	COMUNICACIÓN
OE03	Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0301	Satisfacer las necesidades de los usuarios	DIRECCIÓN TÉCNICA DE DATOS
OE03	Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0302	Reducir tiempos de entrega en los trámites	DIRECCIÓN TÉCNICA DE DATOS
OE03	Brindar seguridad jurídica en la entrega de información a los usuarios y entes de control, mediante la aplicación de la normativa legal vigente	1/1/2022	31/12/2024	APOYO	E0303	Promover la calidad del gasto	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO

