

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO



PLAN ESTRATÉGICO — 2022 - 2025 INSTITUCIONAL



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO

Jorge Darwin Dueñas Mendoza

Registrador de la Propiedad de Puerto Quito

Jimmy Julián Micolta Quintero

Unidad Administrativa de Talento Humano

Miguel Ángel Loza Herrera

Unidad Administrativa Financiera

Marcia Jioconda Pozo Borja

Unidad de Inscripciones

Lizbeth Alexandra Valarezo Celi

Unidad de Certificaciones

Jefferson Aníbal Moreta Ledezma

Unidad de Tecnologías de la Información

Irene Alexandra Heredia Castillo

Unidad de Archivo y Gestión Documental

Francisco Xavier López Villagómez

Unidad de Bodega y Bienes

Santiago Geovany Rodríguez Cajas

Unidad de Recaudación

Sandra Tatiana Carrera Sornoza

Unidad de Apoyo

Ronald Steven Naranjo Cedeño

Unidad de Apoyo

Registro de la Propiedad de Puerto Quito ©

Calle Pedro Vicente Maldonado #212 y Eugenio Espejo

Puerto Quito – Pichincha - Ecuador (593) 2 2156140

<http://www.registropropiedadpuertoquito.gob.ec/>

info@registropropiedadpuertoquito.gob.ec



ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
PRESENTACIÓN.....	9
1. MARCO LEGAL.....	11
1.1. Constitución de la República del Ecuador.....	11
1.2. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	12
1.3. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.....	13
1.4. Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.....	14
1.5. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.....	15
1.6. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.....	15
1.7. Ordenanza de Creación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.....	16
2. MARCO CONCEPTUAL.....	18
2.1. Conceptos Básicos.....	18
2.1.1. Plan.....	18
2.1.2. Programa.....	18
2.1.3. Proyecto.....	18
2.1.4. Actividad.....	18
2.1.5. Tarea.....	18
2.1.6. Procedimiento.....	19
2.1.7. Escenarios.....	19
2.2. Conceptos Fundamentales.....	19
2.2.1. Planeación.....	19
2.2.2. Estrategia.....	22
2.2.3. Planeación Estratégica.....	22
2.2.4. Misión.....	22
2.2.5. Visión.....	22
2.2.6. Objetivo.....	22
2.2.7. Meta.....	23
3. MARCO METODOLÓGICO.....	24
3.1. Diagnóstico Institucional.....	25
3.1.1. Información General del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.....	25
3.1.2. Análisis estratégico.....	34
3.2. Propuesta Estratégica.....	36
3.2.1. Propuesta de los elementos orientadores institucionales.....	36
3.2.2. Planteamiento de la misión, visión, principios y valores, objetivos estratégicos y estrategias institucionales.....	37



3.2.3.	Objetivos estratégicos	41
3.2.4.	Estrategias	42
3.2.5.	Mapa estratégico	43
3.2.6.	Planificación Plurianual y Anual del Registro de la Propiedad de Puerto Quito	45
3.2.7.	Seguimiento a Nivel Estratégico	51
3.2.8.	Fichas de Indicadores	53



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acciones de Mitigación: Son aquellas acciones que se implementan para reducir la vulnerabilidad a ciertos riesgos. Dependiendo de los riesgos existentes pueden ser agrupados para formular planes de mitigación.

Amenaza: Es cualquier situación negativa, externa a la entidad en análisis, que puede atentar contra esta, para lo cual se puede diseñar una estrategia con el fin de enfrentarla.

Cadena de Valor: Es un concepto teórico que describe el modo en que se desarrollan las actividades de una entidad u organización y cómo estas van agregando valor a los insumos, para convertirlos en bienes o servicios. Permite examinar todas las actividades que se realizan y sus interacciones.

Ciclo de planificación: Se compone de cuatro fases que en un ciclo continuo implementan la planificación institucional:

Planificar: Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del usuario y las políticas de la organización.

Hacer: Implementar los procesos.

Verificar (control): Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los resultados respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos establecidos, e informar sobre las conclusiones.

Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

Clima laboral: Conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan a la empresa, y que repercuten de manera directa en el desempeño de los empleados.

Cultura organizacional: Conjunto de creencias, hábitos, valores, actitudes y tradiciones entre los grupos existentes en todas las organizaciones.

Debilidad: Son aquellos elementos, habilidades y actitudes negativas de la entidad que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización.

Directriz: Conjunto de instrucciones o normas generales para la ejecución de un plan.



Elementos orientadores: Permiten determinar lo que somos y a dónde queremos ir como institución estableciendo los medios para lograrlo.

Estrategia: Son lineamientos de acción que permiten alcanzar los objetivos de la institución.

Evaluación: Consiste en la valoración objetiva de los efectos de la planificación operativa enmarcada en los procesos de planificación estratégica institucional sobre la base de su situación actual, de la cual se desprenden juicios críticos sobre el diseño, ejecución u operación de sus estrategias e intervenciones; con la finalidad de identificar nudos críticos y establecer planes de acción.

Fortaleza: Son aquellos atributos inherentes a la entidad analizada que permiten que este se distinga de otros entes de iguales características.

Frecuencia: Es el número de veces que se repite un proceso periódico en un intervalo de tiempo determinado.

Indicador: Es una expresión matemática que sintetiza la información esencial de un evento, y permite medir el cumplimiento de los objetivos y de las metas descritas en el Plan Estratégico Institucional.

Indicador de impacto: Mide las transformaciones estructurales de mediano y largo plazo en las condiciones, características o entorno de un grupo objetivo.

Indicador de resultado: Mide los “efectos intermedios”, en las condiciones y características del grupo objetivo, sobre los cuales la acción pública ha incidido.

Indicador de gestión: Responde a una lógica de eficiencia; permite determinar la cantidad de recursos empleados tras cada logro descrito. Cuantifica los bienes y servicios producidos o entregados por la institución, bajo los criterios de unidad de tiempo y calidad requerida.

Índice de Gestión Estratégica: Medición compuesta por todos los indicadores estratégicos y su relación con las metas planteadas.

Instrumentos de Planificación: Son aquellas herramientas técnicas que hacen posible el proceso de planificación. Permiten facilitar y estandarizar la metodología de planificación de



proyectos, actividades y tareas y ayudan al diseño de productos, procesos y servicios, según los requisitos y funciones previstas.

Línea base: Es el registro del estado inicial de la gestión de un proceso y/o servicio, incluyendo los resultados de la medición de los indicadores contenidos en documentos, datos e información relacionada. Es el punto de partida o estado inicial de una problemática determinada. Se trata de un diagnóstico que se realiza al inicio del programa para establecer los datos con los cuales se compararán los resultados obtenidos.

Lineamiento: Es un conjunto de directivas que una autoridad realiza a sus subordinados. Un lineamiento es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo.

Matriz F.O.D.A: Es una herramienta de diagnóstico estratégico que permite conocer los factores internos y externos que influyen positiva o negativamente sobre los procesos y actividades básicas, y que facilitan o dificultan la gestión. Debe su nombre a los factores que componen la misma: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas. Las Fortalezas y Debilidades son internas a lo que se está analizando, mientras que las Oportunidades y Amenazas son factores externos al mismo.

Meta: Son estimaciones cuantitativas de lo que se busca alcanzar en un período definido, sean estos impactos, efectos o productos. Se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo; se establecen o plantean a partir de los indicadores seleccionados y en concordancia a las competencias de la entidad.

Metodología: Conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar los objetivos que rigen una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos.

Misión: Es una declaración que describe el propósito o razón de ser de una organización.

Objetivos Estratégicos: Son los propósitos que la entidad desea alcanzar en un determinado tiempo.

Oportunidad: Es un factor positivo que se genera en el entorno y que, una vez identificado, puede ser aprovechado para mejorar la gestión.



Plan: Es un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para conseguir un objetivo.

Plan Estratégico: Es una herramienta de la alta dirección que define la situación futura que se desea para la institución y establece las acciones necesarias para lograrlo.

Plan Operativo Anual: Es un documento formal en el que se describen, los objetivos a conseguir durante el periodo. El plan operativo anual debe estar alineado con el Plan Estratégico Institucional.

Proceso: Secuencia de actividades que transforman un conjunto específico de requerimientos e insumos en un bien o servicio. Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

Procesos gobernantes: Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para el funcionamiento de la institución.

Procesos agregadores de valor: También llamados procesos sustantivos o misionales, que son todos aquellos procesos destinados a generar y administrar los productos y servicios que ofrece una organización. Permiten ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.

Proceso de apoyo: Denominado también proceso adjetivo, se subdivide en procesos de asesoría y de apoyo. Está encaminado a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para realizar los productos y servicios institucionales internos demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Protocolo: Un protocolo es un documento o normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos o casos. De este modo, recopila conductas, acciones, técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.



Proyecto: Conjunto de las actividades que desarrolla una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.

Riesgo: Toda aquella situación en la cual puede ocurrir un evento, cuyos efectos sean negativos y, debido a los mismos, a alguien o a algo puedan verse afectados. Los riesgos pueden ser controlados a través de acciones de mitigación.

Seguimiento: Comprende la recolección y análisis de información realizados con regularidad, para contribuir a la adopción oportuna y eficaz de decisiones, garantizar la responsabilidad y sentar las bases de la evaluación y el aprendizaje. Proporciona información para verificar la realización progresiva, física y financiera de la planificación estratégica institucional, así como su avance y resultados.

Servicio: Es el resultado de llevar a cabo necesariamente al menos una actividad entre el proveedor y el cliente y generalmente es intangible. La prestación de un servicio puede implicar: una actividad realizada sobre un producto tangible suministrado por el usuario, una actividad realizada sobre un producto intangible suministrado por el usuario, la entrega de un producto intangible, la creación de una ambientación para el usuario.

Visión: Es un conjunto de ideas generales que proveen un marco de referencia de lo que una organización quiere conseguir y espera alcanzar en el futuro.

Vocería: Función atribuida directa o indirectamente a una persona o una organización para dirigirse a los medios de comunicación y, a través de ellos, a la sociedad en general.



PRESENTACIÓN

La Constitución de la República de Ecuador establece en el Art. 265 establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, es una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral; y está regido por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos y la Ley de Registro. La Ordenanza Sustitutiva vigente a esta fecha que se encuentra publicada en el Registro Oficial 467 del 26 de marzo de 2015 en el artículo 2 lo manifiesta de esa manera.

Mediante Ordenanza, de fecha 3 de junio de 2011, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Puerto Quito sancionó la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito, la misma que fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal el día 2 de junio de 2011 y publicada en el Registro Oficial 577 de fecha 16 de noviembre de 2011, además aprobó la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito (Registro Oficial 267 del 26 de marzo de 2015).

El Registro de la Propiedad tiene como tarea fundamental garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos y demás instrumentos públicos referidos a inmuebles los cuales por su disposición de la Ley deben registrarse y someterse a la calificación sobre su Legalidad.

El Plan Nacional de Desarrollo es la hoja de ruta del país, es el instrumento capital para hacer realidad los mandatos de la Constitución y las aspiraciones, anhelos e ilusiones del pueblo; siempre con el propósito de asegurar el desarrollo de una manera organizada, transparente, solidaria, corresponsable, eficiente y progresiva. Se trazan los grandes objetivos nacionales para alcanzar una sociedad más justa, equitativa y solidaria, que han sido logrados luego de recoger las expectativas y aspiraciones de los sectores sociales.

En el mes de septiembre de 2021, el Gobierno Nacional del Ecuador a través de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES, realizó el Plan Nacional de Desarrollo 2021 – 2025, denominado “Plan Creación de Oportunidades”.



El Plan Estratégico Institucional –PEI- es el instrumento fundamental en la Gestión Institucional y constituye el documento de trabajo en el que se concreta y se define de manera clara y específica el direccionamiento estratégico cuyo logro se contribuye con el proceso de diseño e implementación de planes y proyectos para alcanzar los objetivos y metas.

El cumplimiento de los objetivos y metas establecidas es responsabilidad conjunta de todos los funcionarios del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, estas metas determinadas establecen elementos principales para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional en términos de impacto y resultados esperados cada año.

El desarrollo estructural del PEI orientará a la institución al cumplimiento de sus atribuciones y competencias, permitiendo expresar el diagnóstico y pronóstico institucional a través de la Misión, Visión, Principios y Valores Institucionales, además de la determinación o establecimiento en conjunto de acuerdo a sus líneas estratégicas de los objetivos, estrategias, riesgos, metas e indicadores; y, seleccionar los recursos que llevarán a cabo la materialización de los planes de acción deseados, estandarizando y virtualizando procesos para la mejora continua de los usuarios a través de la reducción de tiempos.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, requiere contar con un instrumento que planifique las actividades técnicas y administrativas en el corto, mediano y largo plazo, dentro del proceso de cambio y transformación en el marco de lo que dispone la normativa legal vigente dentro del Plan Estratégico para el período 2022-2025.

El documento está dentro de un marco de coordinación y participación del nivel directivo institucional, en el cual se ha planteado objetivos, a través de nuevos enfoques sobre transparencia, sostenibilidad, compromiso, desarrollo, modernización e innovación, que desde cualquier perspectiva, pretenden brindar servicios de calidad a los usuarios externos con una modernización de los procesos internos, con la finalidad de construir un nuevo modelo de gestión enfocado a la excelencia institucional.



1. MARCO LEGAL

1.1. Constitución de la República del Ecuador.

La Constitución Política de la República dispone que el Sistema Nacional de Planificación (SNP) fije los objetivos nacionales permanentes en materia económica y social, determine -en forma descentralizada- las metas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, y oriente la inversión con carácter obligatorio para el sector público y referencial para el sector privado. De igual forma, establece que el Sistema Nacional de Planificación esté a cargo de un organismo técnico dependiente de la Presidencia de la República. Para cumplir con el mandato constitucional, se expidió el Decreto Ejecutivo No. 1372 del 20 de febrero del 2004, que crea la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), cuya competencia, entre otras, es apoyar la elaboración de los diversos procesos de planificación por parte de las entidades nacionales.

Art. 225: Dentro de “El sector público comprende”. En el numeral 4 “Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

Art. 226: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidores o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivos el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Art. 227: “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.

Art. 265: “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades”.

Art. 283: “El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.



Art. 280.- 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.

Art. 283: “El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El Art. 292 establece que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria.

Art 297.- “Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.”

La Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, establece en su artículo 2, la obligación para cada institución del sector público de elaborar el Plan Plurianual Institucional para cuatro años y Planes Operativos Anuales que servirán de base para la Programación Presupuestaria.

1.2. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 5, numeral 1 “Sujeción a la planificación. – 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.”



Art. 8.- “Presupuestos participativos en los niveles de gobierno. – Cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.”

Art. 34, tercer inciso: “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías...”.

Art. 101: “Normas y directrices. – En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y Seguridad Social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector SINFIP”

Art. 112: “Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banco Pública y Seguridad Social. – Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este Código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este Código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación.

Las Empresas Públicas Nacionales y la Banca Pública, tendrán, además, la misma obligación respecto a la Asamblea Nacional”.

1.3. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

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. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”.

Art. 216: “Período. – El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para este



periodo deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantearse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior”.

Art. 218: “Aprobación. – El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios”.

Art. 220: “Referencia a las disposiciones normativas. – La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo”.

Art. 236: “Base. – La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior. La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la perspectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria”.

Art. 240: “Anteproyecto de presupuesto. – Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre”.

Art. 267: “De las empresas públicas. – Los presupuestos de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados, sean de servicios públicos o de cualquier otra naturaleza, se presentarán como anexos en el presupuesto general del respectivo gobierno; serán aprobados por sus respectivos directorios y pasarán a conocimiento del órgano legislativo correspondiente. Entre los egresos constarán obligatoriamente las partidas necesarias para cubrir el servicio de intereses y amortización de préstamos”.

1.4. Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos

Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial, No. 162 de fecha 31 de marzo de 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, la Municipalidad de cada cantón se



encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro, además que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

1.5. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 15.- “Indicadores de gestión. – Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo. La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales”

1.6. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Norma de control 200-02: “Administración estratégica, las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la



situación y del entorno. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

1.7. Ordenanza de Creación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

El Concejo Municipal el 03 de junio de 2011 aprueba la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito y con fecha 26 de agosto del 2014 se sanciona y promulga la Ordenanza Sustitutiva que norma la Organización Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

En el artículo 1 de la Ordenanza Sustitutiva establece el fundamento legal y ratifica la creación del Registro de la Propiedad de Puerto Quito y en el artículo 2.- ORGANIZACIÓN. – dice que el Registro de la Propiedad de Puerto Quito es una Entidad de Derecho Público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, con Autonomía Administrativa, Funcional, Económica, Financiera y Registral.

El Art. 7 determina: “El registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito de acuerdo a la Constitución de la República y acorde a los Art. 225 y Art. 226 es una entidad pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, como tal y según lo establece el Art. 60 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la representación legal corresponde al Alcalde o Alcaldesa y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Sindico; el literal 1 del mismo Artículo y código atribuye al Alcalde o Alcaldesa la facultad de: "delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionario dentro del ámbito de sus competencias;" por lo que y por delegación la representación legal administrativa, financiera y registral queda delegada a favor del Registrador de la Propiedad de Puerto Quito.

Art. 20.- AUTONOMIA. - El Registro de la Propiedad de Puerto Quito como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, goza de autonomía administrativa, funcional, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 y 225 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley



exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes; garantiza la seguridad del movimiento inmobiliario.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, tendrá su propia cuenta única para el registro de sus operaciones financieras, en el Banco Central Del Ecuador y el correspondiente banco corresponsal que le fuere asignado.

Art. 21.- ORGANIZACIÓN INTERNA. - El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad; que será sometido a la aprobación del Concejo Municipal.



2. MARCO CONCEPTUAL

En este espacio se describen tanto los conceptos básicos, así como también los conceptos fundamentales, propios de la planificación estratégica y de cada una de las herramientas que se dispone para estructurar de la mejor manera la planeación institucional.

2.1. Conceptos Básicos

Los conceptos básicos que a continuación se presentan, son una recopilación de aportes de varios autores que han tenido participación relevante en el campo organizacional y empresarial.

2.1.1. Plan

Hace referencia a las divisiones de carácter general que expresan los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades que se derivan de esas formulaciones, la asignación de recursos acordes a estas prioridades, las estrategias de acción y al conjunto de medios e instrumentos que se van a utilizar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

2.1.2. Programa

Conjunto de proyectos relacionados y coordinados entre sí, todos ellos como parte de las acciones a realizar para alcanzar las metas y objetivos de un plan, en un período determinado. Conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un grupo de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.

2.1.3. Proyecto

Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

2.1.4. Actividad

Es el medio de intervención sobre la realidad, mediante la realización secuencial e integrada de diversas acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos específicos de un proyecto.

2.1.5. Tarea

Acción que tiene el máximo grado de concreción y especificidad. Una tarea o un conjunto de ellas configuran una actividad.



2.1.6. Procedimiento

Método de trabajo preciso, etapa por etapa, que cumple una sucesión cronológica, con la finalidad de obtener un resultado específico. En él se fijan los recursos a utilizar, las tareas a ser realizadas por cada uno de los trabajadores involucrados en el mismo y la elaboración de documentos, su flujo y destino.

2.1.7. Escenarios

Espectro de esquemas de situaciones futuras opcionales con cierto grado de posibilidad de ocurrencia, formuladas en base a la información disponible y a una cuota de creatividad e imaginación, con el objeto de tomar decisiones estratégicas y analizar las eventuales consecuencias de dichas decisiones.

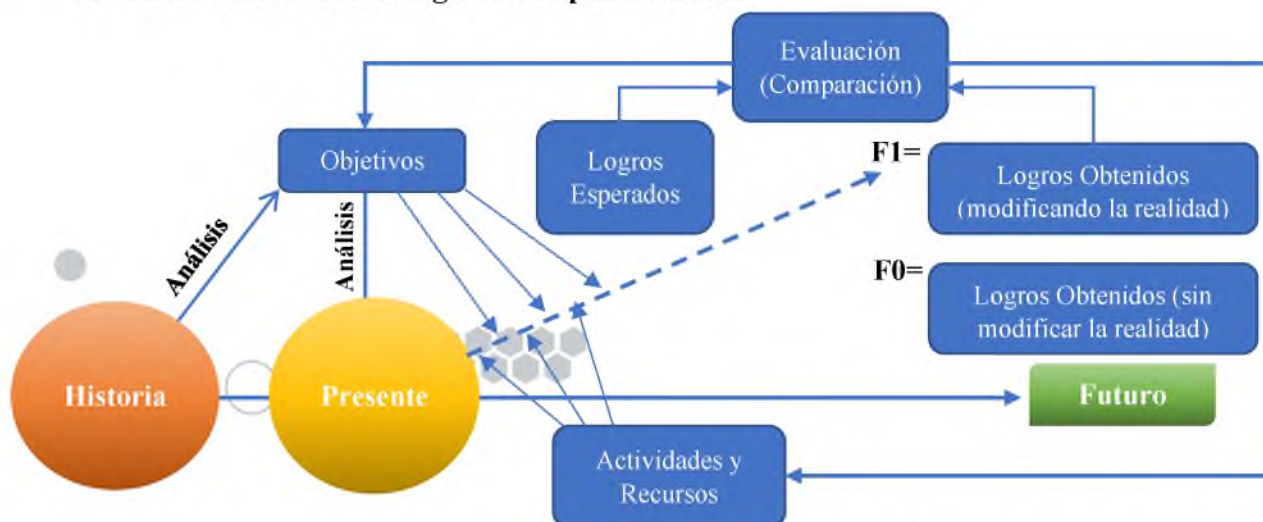
2.2. Conceptos Fundamentales

A continuación, se conceptualizan algunos términos fundamentales, propios de la planificación estratégica, que servirán como guía y orientación para el planificador a fin de lograr una estructura apropiada para planificación plurianual la institución Registral.

2.2.1. Planeación

Es un término muy utilizado en el mundo empresarial y se traduce como el resultado obtenido, consecuencia de la acción de planificar. Dicho en otras palabras, la planeación es un sinónimo de planificación o planeamiento, utilizado en el ámbito organizacional para referirse a la etapa inicial del proceso administrativo, donde se fijan los objetivos institucionales y se traza el camino a seguir para la consecución de los mismos.

2.2.1.1. Proceso metodológico de la planificación





2.2.1.2. Momentos y etapas de la planificación

MOMENTOS	PREPARACIÓN O ELABORACIÓN DEL PLAN	APLICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN	EVALUACIÓN DEL PLAN
ETAPAS	<ul style="list-style-type: none">✓ Diagnóstico✓ Formulación✓ Programación✓ Discusión y Decisión	<ul style="list-style-type: none">➤ Puesta en marcha o instrumentación del plan➤ Ejecución y control	<ul style="list-style-type: none">❖ Evaluación del plan

2.2.1.3. Elaboración del plan

Como se puede evidenciar en la tabla que antecede, la elaboración del plan involucra cuatro etapas que articulan este momento de la planificación, que a continuación se detallan:

Diagnóstico

Permite obtener un conocimiento claro de la situación que se desea analizar, su historia y desarrollo. Por ello, se trata de la recolección y análisis de la información detallada de aspectos, tales como: entorno externo (oportunidades y amenazas), entorno interno (fortalezas y debilidades) con el objeto de identificar lo que se desea cambiar o mejorar.

Formulación

Con la información disponible de la situación actual y la prognosis, se enuncian los problemas o características no deseables del objeto de análisis, hasta llegar a claras formulaciones de los problemas y de sus correspondientes soluciones, para definir los objetivos a alcanzar. Estas actividades constituyen la formulación del plan.

Programación

Una vez que se han determinado las propuestas de soluciones y los objetivos han sido definidos, se requiere diseñar las actividades a realizar y establecer los recursos necesarios para lograr los objetivos propuestos en la formulación. Traducir estos objetivos a metas, establecer el calendario para su ejecución y diseñar la red de actividades.

Discusión y decisión

Diseñado el plan, se discute con el equipo de trabajo o las personas que se considere conveniente las fortalezas, debilidades, conveniencias y viabilidad real de las opciones



seleccionadas y de esta discusión surgirá la decisión sobre la opción que se aplicará en definitiva.

2.2.1.4. Ejecución del plan

Este momento de la planificación, está compuesto por dos etapas que se enfocan en la realización y control de la misma; así como también, en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Implementación o instrumentación

Se refiere a la adecuación de las medidas que trascienden las limitaciones institucionales, administrativas o legales vigentes. Esta etapa está idealizada para cuando es necesario tomar medidas financieras, legales, u organizacionales a fin de garantizar la ejecución de la programación elaborada.

Ejecución y control

En esta etapa se ejecutan las actividades y tareas previstas según el programa diseñado. De acuerdo a las especificaciones que se consideren necesarias, en los puntos de control del programa que se establezcan, se verifica el cumplimiento de las actividades y tareas para lograr la consecución de las metas en el tiempo previsto. Así mismo, de ser necesario, se aplicarán las medidas correctivas o ajustes que garanticen llevar a buen término el plan.

2.2.1.5. Evaluación del plan

Es el momento de la planificación en el cual se valora la gestión institucional, es aquí donde se mide los resultados, los cuales servirán de referencia para la línea base de futuras planificaciones; consta de una sola etapa, que es la siguiente:

Evaluación

Al concluir la aplicación del programa, se necesita evaluar el cumplimiento del plan y los resultados de su ejecución. En esta etapa, se comparan los logros obtenidos con los objetivos propuestos. Así mismo, se deben analizar los imprevistos y evaluar las decisiones tomadas para resolverlos. Esta etapa es importante porque permitirá verificar si todas las previsiones fueron aplicadas, si los recursos fueron bien utilizados. Y si el resultado obtenido es el que se diseñó en un principio.



2.2.2. Estrategia

Se proyecta como una herramienta indispensable dentro de la planeación en general, puesto que son planes o metodologías establecidas frente a un escenario específico, enfocadas a alcanzar los objetivos o metas institucionales.

“La estrategia específica la dirección de la institución y provee un esquema de cómo se ve en el futuro. La estrategia corporativa es un conjunto de decisiones en una institución, determina y revela sus propósitos, objetivos y metas, además produce los planes para realizar estas metas. Es el puente entre la misión y las metas” (The Webod Group, 1989, pp. 4-1).

2.2.3. Planeación Estratégica

La planeación estratégica es el análisis y formulación de planes a nivel estratégico de una organización para alcanzar unos objetivos. Planear o planificar una estrategia requiere de hacer un análisis del contexto y otros elementos como los recursos necesarios para alcanzar unas metas ya establecidas. (Significados.com, 2021)

2.2.4. Misión

El profesor Rafael Muñoz Gonzales define misión como *“La razón de ser de la empresa, condiciona sus actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas”*.

2.2.5. Visión

Es el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad”. (McGraw Hill, 2000) Otros autores la definen como el SUEÑO de la empresa, una declaración de aspiración de la empresa a mediano o largo plazo, la imagen a futuro de cómo deseamos que sea la empresa más adelante; su propósito es ser el motor y la guía de la organización para poder alcanzar el estado deseado.

2.2.6. Objetivo

Un objetivo es el planteo de una meta o un propósito a alcanzar, y que, de acuerdo al ámbito donde sea utilizado, o más bien formulado, tiene cierto nivel de complejidad. El objetivo es una de las instancias fundamentales en un proceso de planificación (que puede estar, como dijimos, a diferentes ámbitos) y que se plantean de manera abstracta en ese principio, pero



luego, pueden (o no) concretarse en la realidad, según si el proceso de realización ha sido, o no, exitoso. (Trillini, 2013)

2.2.7. Meta

Son el resultado de una serie de condiciones que una empresa desea alcanzar en un determinado espacio de tiempo. Se componen de acciones y objetivos que permiten el logro de un propósito organizacional. Por su naturaleza, pueden existir metas de corto, mediano y largo plazo. Las metas de corto plazo son medibles y se asemejan, en ciertos aspectos, a los objetivos. Las metas de mediano plazo y largo plazo se caracterizan por ser intangibles y menos fáciles de medir. (Conexionesan, 2019)



3. MARCO METODOLÓGICO

El presente Plan Estratégico Institucional se compone de dos partes:

Parte I: Diagnóstico Institucional, mediante el cual se levanta información de la institución para establecer su situación actual; y,

Parte II: Propuesta Estratégica, la cual plantea los elementos orientadores como la misión, visión y objetivos estratégicos que debe ejecutar la institución para su desarrollo.

El presente documento de planificación estratégica contó con la participación activa de las áreas funcionales de la institución para levantar información del estado y avances en la gestión del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Diagnóstico Institucional

Información general del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

- a. Descripción histórica de la institución.
- b. Evaluación institucional (resume los resultados alcanzados en el periodo 2017 – 2021).
- c. Situación actual que muestra la estructura orgánica.
- d. Esquema de los macro procesos expresados en la cadena de valor del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Análisis Estratégico Institucional.

- a. Análisis F.O.D.A. mediante talleres de trabajo para el levantamiento de información con las áreas funcionales.

Propuesta Estratégica

Propuesta de elementos orientadores institucionales

- a. Breve descripción de los desafíos institucionales futuros.
- b. Planteamiento de: misión, visión, principios y valores, objetivos estratégicos y estrategias institucionales.
- c. Esquemización del mapa estratégico institucional

Planificación Plurianual y Anual

- a. Alineación del Plan Estratégico Institucional a los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo “Plan Creación de Oportunidades 2021- 2025”.
- b. Planificación plurianual y anual que plantea el sistema de indicadores y las metas para cumplimiento en el periodo 2022 – 2025



Seguimiento a Nivel Estratégico

- a. Metodología de evaluación y seguimiento del Plan a nivel estratégico y operativo.
- b. Fichas de indicadores para seguimiento del cumplimiento de metas

3.1. Diagnóstico Institucional

3.1.1. Información General del Registro de la Propiedad de Puerto Quito

El Registro de la Propiedad es una institución pública que cuenta con total autonomía y registra la siguiente información:

RUC	1768159730001
RAZÓN SOCIAL	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO
DIRECCIÓN	Calle Pedro Vicente Maldonado #212 y Eugenio Espejo
TELÉFONO	02 2156140
SITIO WEB	www.registropropiedadpuertoquito.gob.ec

3.1.1.1. Descripción histórica del Registro de la Propiedad de Puerto Quito

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es una institución sui géneris, fue creado el 03 de junio 2011, bajo la ordenanza por el Concejo Municipal de Puerto Quito, tal como lo establece la Constitución de la República de Ecuador en su Art. 265 el cual manifiesta “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades”, además Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece en su Art. 142 el ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”.

El Registrador de la Propiedad de Puerto Quito es la máxima autoridad institucional, la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, publicada en el Registro Oficial Suplemento 467 de



26-mar.-2015, en su Art. 2 establece la organización de la institución: “Se organiza el Registro de la Propiedad de Puerto Quito como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral y está regida por la Constitución de la República el COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la Ley de Registro, esta ordenanza, y la normativa y reglamentación nacional vigente. Su funcionamiento se financia y cubre todos sus gastos con los recursos generados por el servicio registral se cubrirán todos los gastos funcionales y operativos del Registro de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema.

El Art. 7 de la Norma ibidem, determina la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral: El registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito de acuerdo a la Constitución de la República y acorde a los Art. 225 y Art. 226 es una entidad pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito; y, como tal y según lo establece el Art. 60 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la representación legal corresponde al Alcalde o Alcaldesa y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Sindico; el literal I del mismo Artículo y código atribuye al Alcalde o Alcaldesa la facultad de: "delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionario dentro del ámbito de sus competencias;" por lo que y por delegación la representación legal administrativa, financiera y registral queda delegada a favor del Registrador de la Propiedad de Puerto Quito.

El 10 de diciembre de 2013, el Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito aprueba el primer ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUERTO QUITO.

El 10 de diciembre del 2015, se expide un nuevo ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUERTO QUITO.



3.1.1.2. Evaluación Institucional

Es un resumen de los resultados del PEI anterior, sus POA y los procesos internos.

3.1.1.2.1. Plan Estratégico Institucional 2017 – 2021

El Plan Estratégico Institucional 2017 – 2021, del Registro de la Propiedad de Puerto Quito estuvo alineado al Plan Nacional del “Buen Vivir” 2013-2017 y fue aprobado mediante Resolución No. 014 del 27 de mayo de 2015, como el instrumento en el cual se establecieron los elementos orientadores para el cumplimiento de la gestión institucional conforme a lo determinado en la normativa legal vigente.

A continuación, se puede evidenciar el avance porcentual que obtuvo el Macro proyecto del PEI 2017- 2021:

AÑO	AVANCE DEL PROYECTO
2017	17%
2018	17%
2019	18%
2020	15%
2021	16%
TOTAL CUMPLIDO	83%

3.1.1.2.2. Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual ha alcanzado niveles de cumplimiento aceptables durante los años de aplicación del PEI 2017 – 2021; a excepción de los años 2020 y 2021, en los cuales el mundo entero fue afectado por la pandemia que golpeó fuertemente a la humanidad en todos los aspectos, provocando pérdidas irreparables.

AÑO	EJECUCIÓN
2017	85%
2018	85%
2019	90%
2020	75%
2021	80%



3.1.1.2.3. Procesos Sustantivos

A continuación, se muestran los trámites despachados durante el periodo 2017 a 2021, por las unidades de Inscripciones, Certificaciones, Sistemas y Archivo, que componen los procesos sustantivos.

AÑO	CERTIFICACIONES (Certificados de Propiedad y Mercantiles)	INSCRIPCIONES (Inscripciones de actos y contratos acorde a la Ley)	SISTEMAS (Porcentaje de digitalización del archivo registral)	ARCHIVO (Porcentaje del 143 Empastado, Reparación de libros)
2017	2409	901	15%	1%
2018	2985	926	30%	2%
2019	3206	1054	45%	3%
2020	2980	929	85%	4%
2021			100%	8%

3.1.1.2.4. Procesos Adjetivos

Porcentaje de cumplimiento de las unidades que generan los procesos adjetivos, durante el periodo 2017 a 2021.

AÑO	CONTABILIDAD	JURÍDICO	RECAUDACION	COMPRAS
2017	80%	90%	100%	80%
2018	85%	95%	100%	80%
2019	95%	100%	100%	85%
2020	90%	95%	100%	90%
2021	90%	90%	100%	85%

3.1.1.3. Situación actual del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

El Art. 19 de la Ley Orgánica de Datos Públicos, dispone: “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos



Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada Cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, con autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral y está regida por la Constitución de la República, el COOTAD, La Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la Ley de Registro, esta ordenanza, y la normativa y reglamentación nacional vigente. Su funcionamiento se financia y cubre todos sus gastos con los recursos generados por el servicio registral se cubrirán todos los gastos funcionales y operativos del Registro de la Propiedad. El Registro de la Propiedad de Puerto Quito es parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos.

El Registro de la Propiedad de Puerto Quito, estará integrado por las unidades de servicios necesarias de acuerdo a la realidad de los recursos humanos, técnicos y financieros que cuente. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Orgánico Estructural y Funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad; que será sometido a la aprobación del Concejo Municipal.

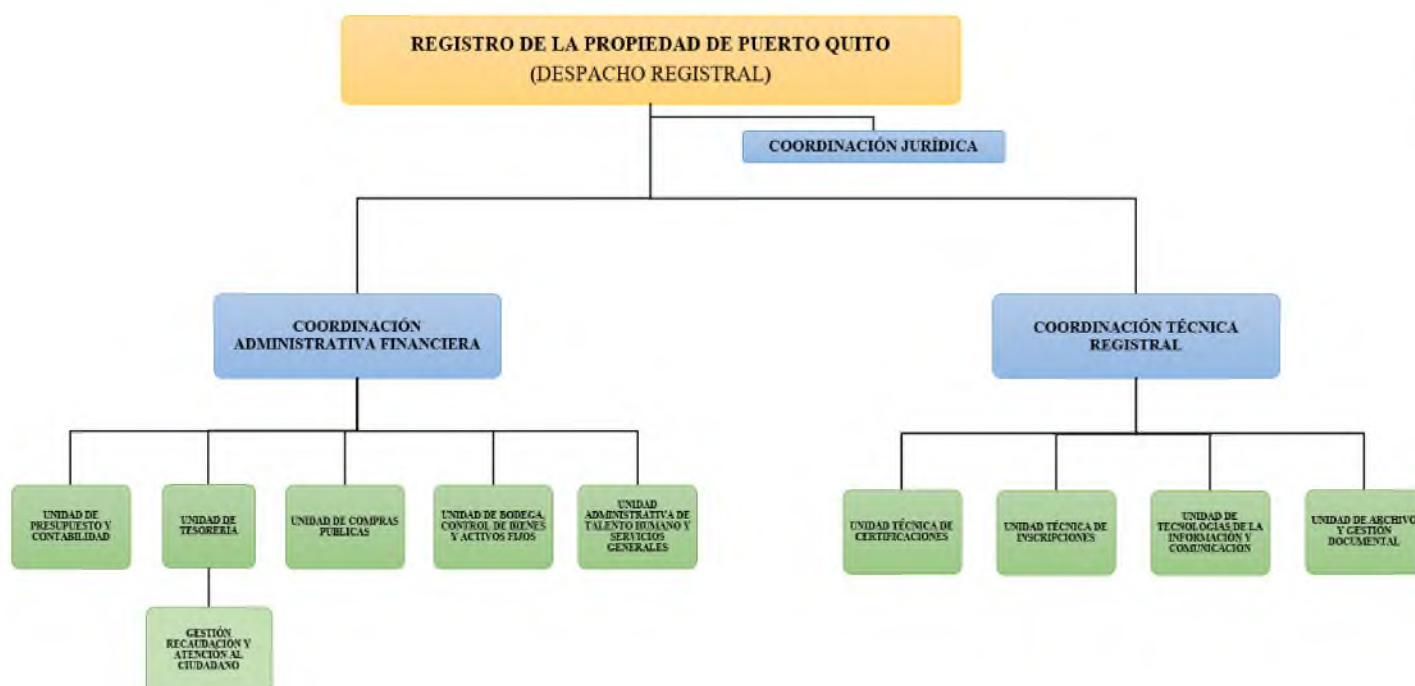
El Primer Registrador de la Propiedad desde su creación como entidad pública y adscrita al GAD Municipal de Puerto Quito, fue el Dr. José Javier Riofrio, desde el año 2011 hasta el 12 de enero de 2020.

Desde el 13 de enero de 2020, se encuentra en funciones como Registrador Encargado, el abogado Jorge Darwin Dueñas Mendoza.

En la actualidad, el Registro de la Propiedad de Puerto Quito se conforma de una estructura orgánica compuesta por áreas agregadores de valor, habilitantes de asesoría y de apoyo, como se muestra a continuación:



3.1.1.3.1. Organigrama del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.



3.1.1.4. Esquema de los macro procesos expresados en la cadena de valor del Registro de la Propiedad de Puerto Quito

Los servicios que en la actualidad presta el Registro de la Propiedad del Cantón Puerto Quito, son:

Inscripciones

De la Propiedad

1. Actas de Inscripciones.
2. Anotaciones al margen.
3. Índices.
4. Razón de inscripciones.
5. Actas de apertura y cierre de registros.
6. Oficios a las Unidades Judiciales.
7. Base de datos actualizada del sistema informático de los procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil.
8. Archivos actualizados, clasificados y organizados.



9. **Registro de Inscripciones:**

- Libro de Propiedades:
 - ✓ Compraventas.
 - ✓ Donaciones.
 - ✓ Adjudicaciones.
 - ✓ Particiones Extrajudiciales.
 - ✓ Dación de Pago.
 - ✓ Compraventa de Derechos y Acciones.
- Libro de Hipotecas:
 - ✓ Hipotecas Abiertas.
 - ✓ Cancelaciones de Hipotecas.
 - ✓ Comodato.
- Libro de Actas, Demandas y Autorizaciones:
 - ✓ Demandas.
 - ✓ Embargos.
 - ✓ Sentencias.
 - ✓ Fraccionamientos de Lotes.
 - ✓ Prohibiciones de Enajenar.
 - ✓ Propiedades Horizontales.
 - ✓ Patrimonio Familiar.
 - ✓ Constitución de Usufructo.
 - ✓ Posesiones Efectivas.
 - ✓ Declaratorias de Utilidad Pública.
 - ✓ Particiones Administrativas.
 - ✓ Resoluciones Municipales.
- Libro de Organizaciones Religiosas.

De lo Mercantil.

1. Actas de Inscripciones.
2. Marginaciones.
3. Índices.
4. Razón de inscripciones.
5. Oficios a la Superintendencia de Compañías.
6. Actas de apertura y cierre de registros.



7. Base de datos actualizada del sistema informático de los procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil.
8. Archivos actualizados, clasificados y organizados.
9. Libros de Inscripciones:
 - Libro de Compraventa con Reserva de Dominio.
 - Libro de Prenda Agrícola.
 - Libro de Prenda Industrial.
 - Libro de Arrendamiento Mercantil.
 - Libro de Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada.
 - Libro de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada.
 - Libro de Cancelaciones.
 - Libro de Disposiciones Judiciales y Administrativas.
 - Libro de Sujetos Mercantiles:
 - ✓ Registro Mercantil.
 - ✓ Interdicciones.
 - ✓ Nombramientos.
 - ✓ Cesión de Participaciones.
 - Libro de Actos y Objetos Mercantiles:
 - ✓ Capitulaciones Matrimoniales.
 - ✓ Disoluciones y/o Liquidaciones de la Sociedad Conyugal.
 - ✓ Testamentos.
 - ✓ Posesiones Efectivas.
 - ✓ Inventarios Solemnes.
 - ✓ Particiones.
 - Libro de Disposiciones Judiciales y Administrativas:
 - ✓ Libro de Gravámenes.
 - ✓ Prohibiciones de Enajenar.

● **Certificaciones**

De la Propiedad:

1. Certificado de Gravámenes.
2. Razones de Certificados.

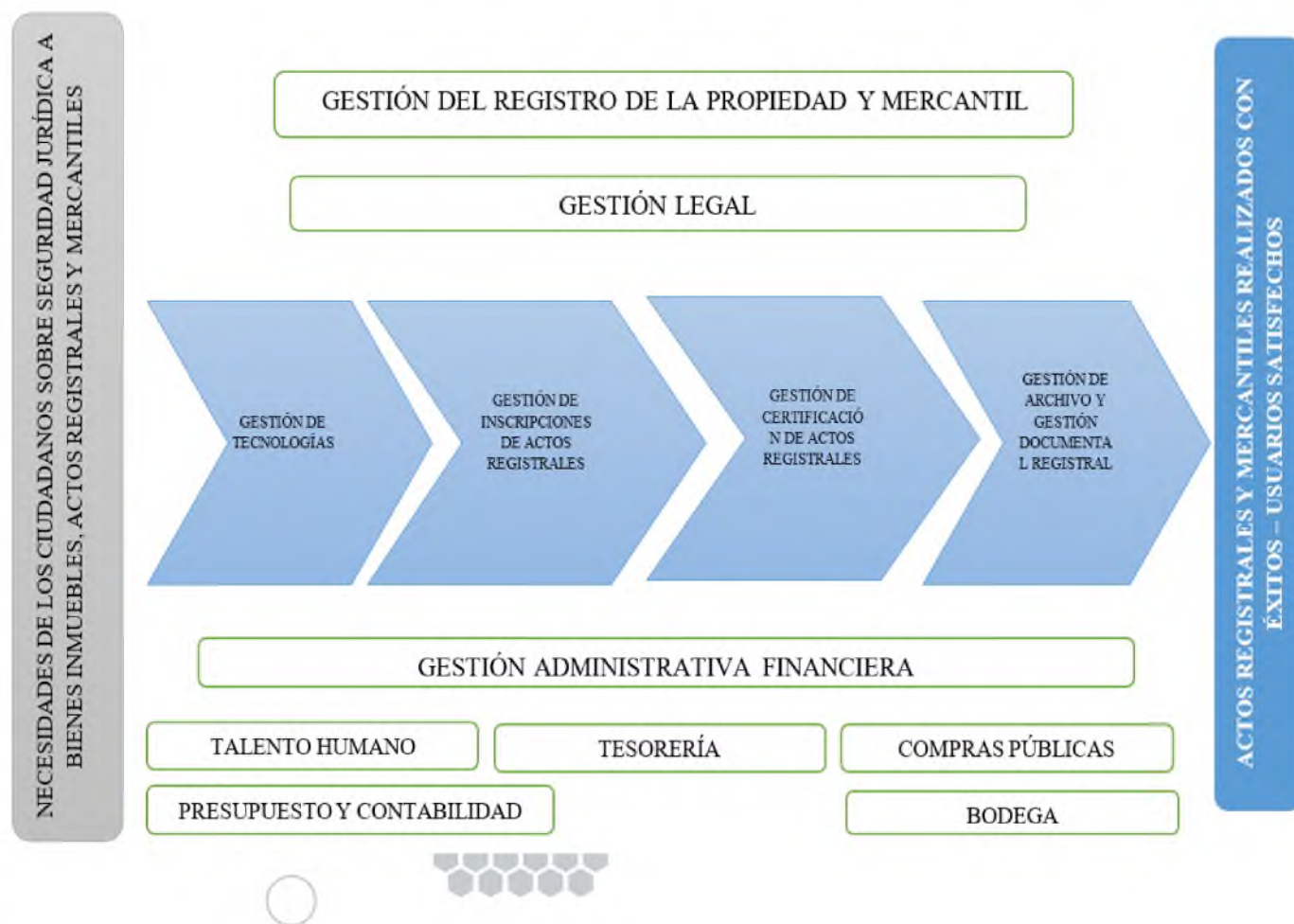


3. Certificados de Búsqueda o de Bienes.
4. Historial de propiedades de bienes inmuebles.

De lo Mercantil:

1. Certificados de Gravámenes.
2. Certificados de Nombramientos.
3. Certificados de inscripción de constitución de Compañías.
4. Certificados de inscripción Mercantil.
5. Certificados de matrícula de comercio.
6. Certificados de prendas industriales.
7. Certificados de arrendamiento mercantil.

3.1.1.4.1. Cadena de Valor del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.





3.1.2. Análisis estratégico

La matriz F.O.D.A es una metodología de diagnóstico estratégico que permite conocer los factores internos y externos que influyen positiva o negativamente sobre los procesos y actividades básicas, y que facilitan o dificultan la gestión. Para construirla se realizaron reuniones de trabajo con las áreas funcionales del Registro de la Propiedad de Puerto Quito en las cuales se identificaron las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que influyen en su gestión, según el siguiente esquema:



3.1.2.1. Análisis Matriz FODA

INSTITUCIÓN (MEDIO INTERNO)	
FORTALEZAS (+)	DEBILIDADES (-)
<ul style="list-style-type: none"> • Empoderamiento del personal con la Institución. • Realización y participación de capacitaciones permanentes. • La apropiada actitud horizontal y capacidad de gestión del jefe, que da seriedad y seguridad a nuestro actuar diario. • Funcionamiento en el clima laboral y cultura organizacional, de un liderazgo en forma horizontal. • Poder contar en la Institución con los sistemas “SIRE” y “SGIR”, como un medio tecnológico muy apropiado. • Una intercomunicación muy fluida que favorece al trabajo en equipo muy significativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con asignación inicial de Fondos que permita una mejor proyección de la planificación. • Falta de infraestructura propia. • Cercanía de la parada de buses interprovinciales, junto a la puerta de la oficina, genera ruido, smock y basura. • Tecnificación actualización y proyección informática, aún no suficientes en relación a los avances internacionales. • No contar con recursos necesarios para contratar un profesional en programación para anclar todos nuestros servicios a la web



- Todas estas especiales particularidades le han permitido al Registro de la Propiedad de Puerto Quito, establecerse como una entidad referente en el sector y el País

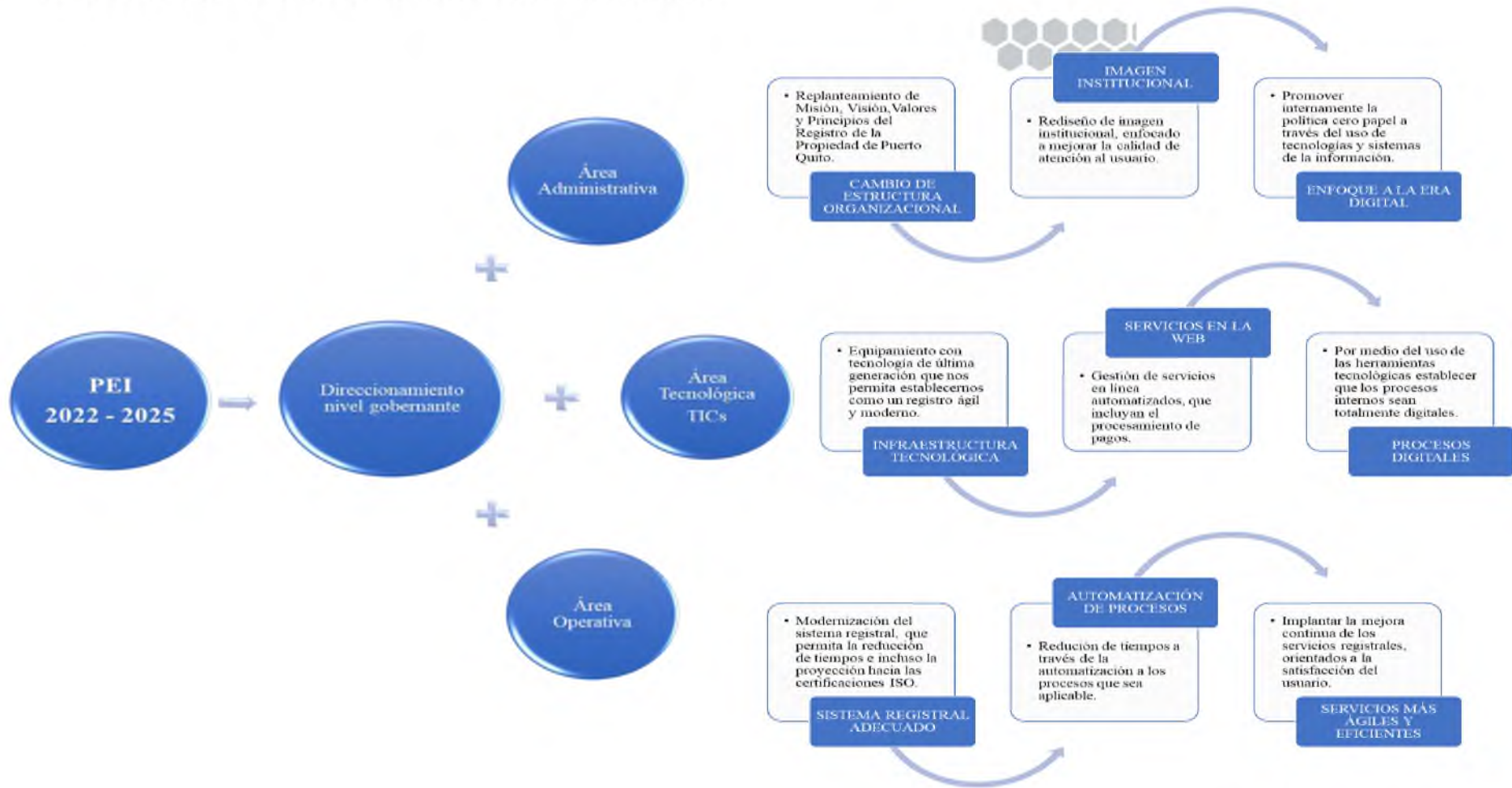
ENTORNO (MEDIO EXTERNO)

OPORTUNIDADES (+)	AMENAZAS (-)
<ul style="list-style-type: none"> • Muy buena imagen ciudadana en relación al servicio brindado. • Muy buena relación del Registrador con el ámbito jurídico administrativo de decisión • La autonomía administrativa, financiera y registral que se mantiene en relación al G.A.D. • Contacto Positivo con los niveles de gestión lo que facilita un desarrollo ejemplar. • Posibilidad de firmar convenios con instituciones de Educación Superior para capacitación y profesionalización. • Crecimiento poblacional y actos registrales en el cantón • Nuevos asentamientos arquitectónicamente planificados • Proyecto de construcción local propio del Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez más recargos de trabajo a favor de la DINARDAP, que no generan recursos para el Registro. • Politizar al Registro de la Propiedad desde el GAD municipal desestimando la autonómica con la que cuenta. • Falta de apoyo y diálogo abierto de las autoridades externas al Registro. • Que las autoridades de la DINARDAP exijan el cumplimiento de leyes o normas sin dar las facilidades necesarias para cumplir con aquellos requisitos. • Reformas y creación de leyes inconsultas que retrasan los procesos y en algunos casos los paralizan. • Rezagos de la pandemia por covid-19.



3.2. Propuesta Estratégica

3.2.1. Propuesta de los elementos orientadores institucionales





3.2.2. Planteamiento de la misión, visión, principios y valores, objetivos estratégicos y estrategias institucionales.

3.2.2.1. Misión

El desarrollo de la misión del Registro de la Propiedad de Puerto Quito responde a la razón de ser de la institución, y se explica al responder las preguntas: ¿Qué? ¿Cómo? y ¿Para qué? Lo que da sentido a la siguiente misión:

Somos una entidad pública adscrita al GAD Municipal del cantón Puerto Quito, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y registral; cuya función esencial es brindar seguridad jurídica en la inscripción y certificación de los actos y contratos que la ley permite, a través de la implementación de herramientas tecnológicas para prestación de servicios ágiles y oportunos que contribuyan al desarrollo social y económico del cantón.

Desarrollo de la Misión del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

¿Qué?

- Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos.
- Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

¿Cómo?

- A través de los procesos de inscripciones y certificaciones

¿Para qué?

- Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

3.2.2.2. Visión

La visión de la institución es una imagen proyectada a futuro, que describe la situación a la que se desea llegar dentro de un horizonte de tiempo determinado.

Ser una institución registral referente a nivel regional y nacional que, mediante el uso de nuevas tecnologías, la modernización y simplificación de procesos; ofrezca



a sus usuarios servicios de excelencia amigables a la realidad local, con responsabilidad social, transparencia institucional y mejora continua.

Desarrollo de la Visión del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

- a. Posicionar al Registro de la Propiedad como una institución que cuenta con fortalezas suficientemente desarrolladas para la aplicación de los servicios registrales de calidad.

3.2.2.3. Principios y valores

Considerando que los servidores constituyen un factor clave para el desarrollo institucional, por la entrega de su conocimiento, experiencia, trabajo y despliegue de actitudes es de significativa importancia para el Registro de la Propiedad, integrar un conjunto de principios y valores en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y procesos, impulsando ideales y creencias del personal con base en un marco de referencia de actuación para el individuo y de forma colectiva.

3.2.2.3.1. Principios

Son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano, son aquellos imperativos que garantizan la dignidad de la persona. Se refiere a cómo el Registro de la Propiedad de Puerto Quito integra un conjunto de principios propios de la persona en la toma de decisiones, en sus procesos y objetivos estratégicos. Estos principios básicos se vinculan a los ideales y creencias que sirven como marco de referencia para la organización, para lo cual se han definido los siguientes:

Principios	Descripción
Autonomía.	El Registro de la Propiedad de Puerto Quito tiene autodeterminación para ejercer sus funciones sustantivas ya que, de acuerdo a lo establecido en la ORDENANZA SUSTITUTIVA, goza de autonomía administrativa, financiera y registral.
Pertinencia.	Capacidad de responder proactivamente a las necesidades institucionales, enmarcándose siempre en la mejora continua y observando la alineación de la



	planificación institucional con los planes nacionales y locales.
Eficacia.	Principio instaurado desde la Constitución de la República del Ecuador y que es de cumplimiento para todas las instituciones públicas. El Registro de la Propiedad de Puerto Quito procura que, tanto los sus productos internos, como los servicios que se prestan a la ciudadanía sean eficaces y contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales.
Eficiencia.	Al igual que principio anterior, está consagrado en la Carta Magna, y, dentro de esta nuestra institución, se refiere a la optimización de los recursos públicos en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que esto afecte la calidad de los productos y servicios registrales.
Transparencia	Tenemos el compromiso moral de transparentar nuestra gestión, proveyendo a la ciudadanía información fidedigna sobre el cumplimiento de las funciones sustantivas del Registro de la Propiedad.
Sustentabilidad	Partiendo de nuestra autonomía, el Registro de la Propiedad debe ser autosustentable y autosostenible en el tiempo, haciendo uso de la austeridad y priorización del gasto.

3.2.2.3.2. Valores

Se conoce como “enfoque de la gestión basada en valores” y son aquellas conductas que se trabajan en la entidad y perfeccionan su accionar.

A fin de crear una cultura de organización, asegurando el comportamiento del servidor público, que presente servicios en este Registro de la Propiedad, orientada está a generar servicios públicos de primera calidad, en función de satisfacer la demanda social define los siguientes valores institucionales:



Valores	Descripción
Integridad	Con el sentido del compromiso ético, primando la honestidad en la conducta, personal y profesional, a fin de solucionar y enfrentar con la máxima responsabilidad cualquier tipo de situación, siempre con respeto y transparencia;
Responsabilidad	Como compromiso y dedicación para cumplir nuestros deberes y obligaciones como empleado y servidor público; en el ejercicio del cargo y/o función;
Espíritu de Equipo y Vocación de Servicio	Tiene como objetivo la capacidad y voluntad para fomentar la colaboración, comunicación, confianza con el fin de alcanzar objetivos comunes; el Servicio como motivación para conocer y satisfacer las necesidades de los usuarios, dando respuestas rápidas y eficaces a sus sugerencias, reclamos y peticiones;
Equidad y Justicia.	En relación a la atención al público, las servidoras y los servidores han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.
Probidad	La servidora y el servidor deben actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.



3.2.3. Objetivos estratégicos

OBJETIVO	DETALLE	IMPLICACIÓN
<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>	<p>Replanteamiento de Misión, Visión, Valores y Principios del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.</p>	<p>CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p>
	<p>Rediseño de imagen institucional, enfocado a mejorar la calidad de atención al usuario.</p>	<p>IMAGEN INSTITUCIONAL</p>
	<p>Promover internamente la política cero papeles a través del uso de tecnologías y sistemas de la información.</p>	<p>ENFOQUE A LA ERA DIGITAL</p>
<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>Equipamiento con tecnología de última generación que nos permita establecernos como un registro ágil y moderno.</p>	<p>INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</p>
	<p>Gestión de servicios en línea automatizados, que incluyan el procesamiento de pagos.</p>	<p>SERVICIOS EN LA WEB</p>
	<p>Por medio del uso de las herramientas tecnológicas establecer que los procesos internos sean totalmente digitales</p>	<p>PROCESOS DIGITALES</p>
<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>	<p>Modernización del sistema registral, que permita la reducción de tiempos e incluso la proyección hacia las certificaciones ISO.</p>	<p>SISTEMA REGISTRAL ADECUADO</p>
	<p>Reducción de tiempos a través de la automatización a</p>	<p>AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS</p>



	los procesos que sea aplicable.	
	Implantar la mejora continua de los servicios registrales, orientados a la satisfacción del usuario.	SERVICIOS MÁS ÁGILES Y EFICIENTES

3.2.4. Estrategias


El análisis de los factores internos y externos de la matriz FODA permite generar estrategias para potenciar, afrontar o corregir los aspectos positivos y negativos que influyen en la gestión.

A continuación, las estrategias definidas para la utilización de las fortalezas en el aprovechamiento de oportunidades y disminución de las amenazas del entorno, así como las estrategias que permitirán afrontar las debilidades institucionales:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar el proyecto construcción de la infraestructura propia del Registro. 2. Realizar estrategias de comunicación sobre los servicios que brinda el Registro de la Propiedad. 3. Capacitar al profesional de sistemas en área de programación para la realización de productos informáticos que mejoren la prestación de los servicios internos y externos. 4. Adquirir de nueva infraestructura tecnológica, servicios en línea. 5. Actualizar los manuales e instrumentos internos de la institución. 6. Apoyar a las diferentes administraciones del GAD Municipal 	
AMENAZAS		



3.2.5. Mapa estratégico

<p>MISIÓN</p>	<p>Somos una entidad pública adscrita al GAD Municipal del cantón Puerto Quito, que goza de autonomía administrativa, económica, financiera y registral; cuya función esencial es brindar seguridad jurídica en la inscripción y certificación de los actos y contratos que la ley permite, a través de la implementación de herramientas tecnológicas para prestación de servicios ágiles y oportunos que contribuyan al desarrollo social y económico del cantón.</p>		
<p>VISIÓN</p>	<p>Ser una institución registral referente a nivel regional y nacional que, mediante el uso de nuevas tecnologías, la modernización y simplificación de procesos; ofrezca a sus usuarios servicios de excelencia amigables a la realidad local, con responsabilidad social, transparencia institucional y mejora continua.</p>		
<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p>	<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>	<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>
<p>PRINCIPIOS Y VALORES</p>	<p style="text-align: center;">  Principios Autonomía. Pertinencia. Eficacia. </p>		



	<p>Eficiencia.</p> <p>Transparencia</p> <p>Sustentabilidad</p> <p>Valores</p> <p>Integridad</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Espíritu de Equipo y Vocación de Servicio</p> <p>Equidad y Justicia.</p> <p>Probidad</p>
--	---

<p>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 – 2025 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO</p>	<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>	<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>
	<p>Estrategia 1: Rediseñar la Misión, Visión, Valores y Principios del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.</p> <p>Estrategia 2: Diseñar una nueva imagen institucional, enfocado a mejorar la calidad de atención al ciudadano.</p> <p>Estrategia 3: Implementar la política cero papeles a través del uso de tecnologías y sistemas de la información.</p>		



Estrategia 4: Equipar con tecnología de última generación que nos permita establecernos como un registro ágil y moderno.

Estrategia 5: Gestionar el proceso de servicios en línea automatizados, que incluyan el procesamiento de pagos.

Estrategia 6: Utilizar herramientas tecnológicas para establecer que los procesos internos sean totalmente digitales.

Estrategia 7: Modernizar el sistema registral, que permita la reducción de tiempos e incluso la proyección hacia las certificaciones ISO.

Estrategia 8: Reducir los tiempos en la entrega de los tramites a través de la automatización a los procesos que sea aplicable.

Estrategia 9: Implantar la mejora continua de los servicios registrales, orientados a la satisfacción del usuario.

3.2.6. Planificación Plurianual y Anual del Registro de la Propiedad de Puerto Quito

3.2.6.1. Alineación al Plan Nacional de Desarrollo

La Constitución de la República del Ecuador dispone en su Art. 280.- “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...”. El Plan Nacional de Desarrollo 2011 – 2025 denominado “Plan Creación de Oportunidades”, contiene 3 directrices de la estrategia territorial nacional, 5 ejes programáticos, 15 objetivos Nacionales, que se relacionan con el desempeño de las metas nacionales, con las distintas propuestas de acción pública sectorial y territorial, y principalmente con la necesidad de concretar los desafíos derivados del actual marco constitucional.

PLAN CREACIÓN DE OPORTUNIDADES 2021- 2025	
EJES	OBJETIVOS
EJE ECONÓMICO	Objetivo 1: Incrementar y fomentar, de manera inclusiva las oportunidades y condiciones laborales.



	Objetivo 2: Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional.
	Objetivo 3: Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícolas, industrial, acuícola y pesquero bajo el enfoque de la economía circular.
	Objetivo 4: Garantizar la gestión de las finanzas públicas de manera sostenible y transparente.
EJE SOCIAL	Objetivo 5: Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.
	Objetivo 6: Garantizar el derecho a la salud integral, gratuita y de calidad.
	Objetivo 7: Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.
	Objetivo 8: Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.
EJE SEGURIDAD INTEGRAL	Objetivo 9: Garantizar la seguridad ciudadana, orden público y gestión de riesgos.
	Objetivo 10: Garantizar la soberanía nacional, integridad territorial y seguridad del Estado.
EJE TRANSICIÓN ECOLÓGICA	Objetivo 11: Conservar, restaurar, proteger y hacer un uso sostenible de los recursos naturales.
	Objetivo 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático.
	Objetivo 13: Promover la gestión integral de los recursos hídricos
EJE INSTITUCIONAL	Objetivo 14: Fomentar las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía.



	Objetivo 15: Fomentar la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.
	Objetivo 16: Promover la integración regional, la inserción estratégica del país en el mundo y garantizar los derechos de las personas en situación de movilidad humana.

A continuación, se muestra una tabla que plantea la alineación de los objetivos estratégicos institucionales y las estrategias del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, a los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo 2021 – 2025, “Plan Creación de Oportunidades”:

Plan Nacional de Desarrollo 2021 – 2025 “ Plan Creación de Oportunidades”	Objetivo	EJE TRANSICIÓN ECOLÓGICA OBJETIVO 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático.	EJE INSTITUCIONAL OBJETIVO 15: Fomentar la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.	
	Política	12.3: Implementar mejoras prácticas ambientales con responsabilidad social y económica que fomenten la concientización, producción y consumo sostenible, desde la investigación, innovación y transferencia de tecnología	15.1: Fomentar la integridad pública y la lucha contra la corrupción en coordinación interinstitucional efectiva en todas las funciones del Estado y la participación ciudadana	15.2: Impulsar el Gobierno Abierto que propicia la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía



Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025 Registro de la Propiedad de Puerto Quito	Objetivo	<p>OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles</p>	<p>OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.</p>	<p>OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.</p>
	Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direccionar el cambio de imagen institucional, con base en el replanteamiento de la misión, visión, valores y principios institucionales. 2. Establecer objetivos operativos que coadyuven a mejorar la atención al usuario. 3. Fijar mecanismos que promuevan la política cero papeles internamente, y en lo posterior externamente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilizar la modernización del sistema informático registral. 2. Coordinación área Administrativa y TIC's, para adquirir los equipos, sistemas y paquetes informáticos necesarios. 3. Alojjar una ventanilla virtual en la página web institucional, con un botón de pagos en línea y acceso desde cualquier lugar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematización y digitalización de los procesos internos, con uso de la firma electrónica para su validez. 2. Capacitación al personal de TIC's en el área de programación, para desarrollar herramientas informáticas internas. 3. Realizar encuestas electrónicas trimestrales, que nos permitan conocer el nivel de satisfacción y aceptación del usuario.



3.2.6.2. Planificación Plurianual y Anual

Sobre el análisis de la situación actual del Registro de la Propiedad de Puerto Quito, se ha establecido la línea base de los indicadores estratégicos institucionales, llegando a definir la meta plurianual al 2025, así como las metas anuales desde el 2022, como se muestra en la siguiente tabla:

Indicador	Línea base	Meta	Metas Anuales				Meta Plurianual
			2022	2023	2024	2025	
OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles							
Porcentaje de cumplimiento	10%	Renovar en un 100 % la imagen institucional.	40%	60%	80%	100%	100%
Nivel de satisfacción del usuario	40%	Incrementar el nivel de satisfacción de los servicios registrales, estableciendo como base el 80% anual.	80%	80%	80%	80%	80%
Número de procesos en los cuales se aplica la política cero papeles	2	Implantar la política cero papeles en al menos 8 procesos internos al año.	10	18	26	34	34 procesos



OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro.

Porcentaje de modernización por etapas	0	Modernizar el sistema informático registral.	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa Final
Porcentaje de equipamiento	25%	Dotar del equipamiento tecnológico y humano necesario.	50%	65%	85%	100%	100%
Número de procesos sistematizados en la ventanilla virtual	0	Establecer una ventanilla virtual que incluya un botón de pagos.	2	4	6	8	8 procesos

OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.

Número de procesos sistematizados	2	Sistematizar al menos 8 procesos internos al año.	10	18	26	34	34 procesos
Número de herramientas informáticas diseñadas	1	Diseñar dos herramientas informáticas anualmente.	3	5	7	9	9 herramientas



Número de encuestas realizadas	0	Realizar 100 encuestas trimestrales.	400	800	1200	1600	1600 encuestas
--------------------------------	---	--------------------------------------	-----	-----	------	------	----------------

3.2.7. Seguimiento a Nivel Estratégico

3.2.7.1. Metodología de Evaluación y Seguimiento

Objetivo general

Establecer los lineamientos y directrices de carácter estratégico y táctico para los procesos de seguimiento y evaluación de los objetivos y resultados del desarrollo y ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI 2022-2025 del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Ámbito

Su aplicación es de carácter obligatorio para todas las áreas de gestión conforme a la estructura orgánica del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Desarrollo

El Seguimiento y Evaluación como una de las fases del ciclo de planificación, establece que será la fase encargada de realizar la verificación oportuna del avance y cumplimiento de las acciones programadas, así como también permitirá el análisis de los resultados obtenidos con la finalidad de determinar si el plan, los objetivos y los resultados tienen un desempeño adecuado y contribuyen al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos.

a) Procedimientos generales:

El desarrollo e implementación de un sistema que permita evaluar el logro de metas y objetivos constituye un esfuerzo por generar la articulación de la programación operativa con la planificación estratégica institucional. El instrumento metodológico a utilizarse para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional será la matriz de seguimiento de cumplimiento de objetivos estratégicos, misma q será alimentada mediante las fichas de resultados de indicadores. La matriz alineará los objetivos operativos e indicadores de gestión hacia los objetivos estratégicos e indicadores de impacto, de acuerdo a los niveles de gestión establecidos.



Cada una de las áreas específicas del Registro de la Propiedad de Puerto Quito implementará estrategias internas de seguimiento para verificar el avance de la planificación y el resultado de la gestión realizada a favor del cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

La periodicidad de reporte corresponderá a la frecuencia de medición de cada indicador. En tanto que, mensualmente, se generará el Índice de Gestión Estratégica como parámetro de evaluación de desempeño del Plan Estratégico Institucional.

b) Responsabilidades:

El Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional es el encargado de:

- La implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico Institucional.
- La gestión y generación de alertas a la ejecución y desempeño de objetivos e indicadores de los planes y proyectos institucionales.

c) Difusión:

Los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación al Plan Estratégico Institucional se difundirán mensualmente en los informes de gestión institucional, semestralmente en los informes parciales de gestión estratégica y anualmente en los informes de labores y de rendición de cuentas del Registro de la Propiedad de Puerto Quito.

Los informes de seguimiento y evaluación darán cuenta de la evolución de los indicadores con la finalidad de sustentar las decisiones respecto a la asignación, coordinación y uso de recursos, la definición de acciones preventivas y correctivas de las estrategias y la reprogramación de la planificación operativa, de ser el caso, para contribuir a la consecución de los objetivos propuestos y que la información que se genere facilite la toma de decisiones.

Las recomendaciones derivadas de los procesos de seguimiento y evaluación al PEI serán de carácter obligatorio y permitirán identificar nuevas líneas de estudio y/o evaluaciones específicas para diagnosticar los problemas o nudos críticos generados en la gestión institucional y proponer los correspondientes planes de acción.



3.2.8. Fichas de Indicadores

OEI 1: Realizar un proceso sistemático y ordenado replanteando la misión, visión, valores y principios, conjuntamente con la imagen institucional enfocado en la mejora de la atención al ciudadano, además implementando la política cero papeles								
Gestión	Indicador	Tipo	Línea base	Metas Anuales				Meta Plurianual
				2022	2023	2024	2025	
1. Nivel Gobernante 2. Área Administrativa	Porcentaje de cumplimiento en la Renovación de la Imagen Institucional	Eficacia /Eficiencia	10%	40%	60%	80%	100%	100%
	Fórmula: (Porcentaje de cumplimiento*100) / Meta anual							
Área Administrativa	Nivel de satisfacción del usuario hacia los servicios registrales	Eficacia /Eficiencia	40%	80%	80%	80%	80%	80%
	Fórmula: (Usuarios satisfechos – Usuarios no satisfechos) * 100 / Total de Usuarios encuestados							
Toda la Institución	Número de procesos implantados con la política cero papeles	Eficiencia	2	10	18	26	34	34 procesos
	Fórmula: (Número de procesos implementados / Meta anual)							



OEI 2: Dotar a la institución de herramientas tecnológicas y servicios de pagos en línea que permita a la ciudadanía acceder a este servicio desde cualquier lugar, sin necesidad de trasladarse a las dependencias del Registro

Gestión	Indicador	Tipo	Línea base	Metas Anuales				Meta Plurianual
				2022	2023	2024	2025	
Sistemas	Porcentaje de modernización del sistema informático registral por etapas.	Eficacia /Eficiencia	0	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa Final
	Fórmula: (Etapa cumplida / Etapa planificada)							
1. Área Administrativa 2. Sistemas	Porcentaje del equipamiento tecnológico y humano adquirido	Eficacia /Eficiencia	25%	50%	65%	85%	100%	100%
Fórmula: (Porcentaje de cumplimiento * 100) / Meta anual								
1. Área Administrativa 2. Área Técnica 3. Sistemas	Número de procesos sistematizados en la ventanilla virtual que incluya un botón de pagos.	Eficacia /Eficiencia	0	2	4	6	8	8 procesos
Fórmula: (Número de procesos sistematizados / Meta anual)								



OEI 3: Contar con procesos registrarles ágiles, en línea y de calidad, acortando tiempos, lo cual permita una satisfacción en la ciudadanía que utiliza los servicios registrales.

Gestión	Indicador	Tipo	Línea base	Metas Anuales				Meta Plurianual
				2022	2023	2024	2025	
Toda la Institución	Número de procesos internos sistematizados	Eficacia /Eficiencia	2	10	18	26	34	34 procesos
	Fórmula: (Número de procesos sistematizados / Meta anual)							
Sistemas	Número de herramientas informáticas diseñadas anualmente	Eficacia /Eficiencia	1	3	5	7	9	9 herramientas
	Fórmula: (Porcentaje de cumplimiento * 100) / Meta anual							
Toda la Institución	Número de encuestas de satisfacción realizadas	Eficacia /Eficiencia	0	400	800	1200	1600	1600 encuestas
	Fórmula: (Porcentaje de cumplimiento * 100) / Meta anual							



ACTA DE APROBACIÓN		
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022 – 2025 – REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO		
APROBACIÓN	CARGO	FIRMA
Ab. Jorge Darwin Dueñas Mendoza	Registrador del Registro de la Propiedad de Puerto Quito	 Firmado electrónicamente por: JORGE DARWIN DUEÑAS MENDOZA
REVISIÓN TÉCNICA	CARGO	FIRMA
Sr. Miguel Ángel Loza Herrera	Contador / Tesorero del Registro de la Propiedad de Puerto Quito	 Firmado electrónicamente por: MIGUEL ANGEL LOZA HERRERA
ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Mgs. Jimmy Julián Micolta Quintero	Analista de Talento Humano del Registro de la Propiedad de Puerto Quito	 Firmado electrónicamente por: JIMMY JULIAN MICOLTA QUINTERO



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO QUITO

Puerto Quito – Pichincha - Ecuador
www.registropropiedadpuertoquito.gob.ec

2021