

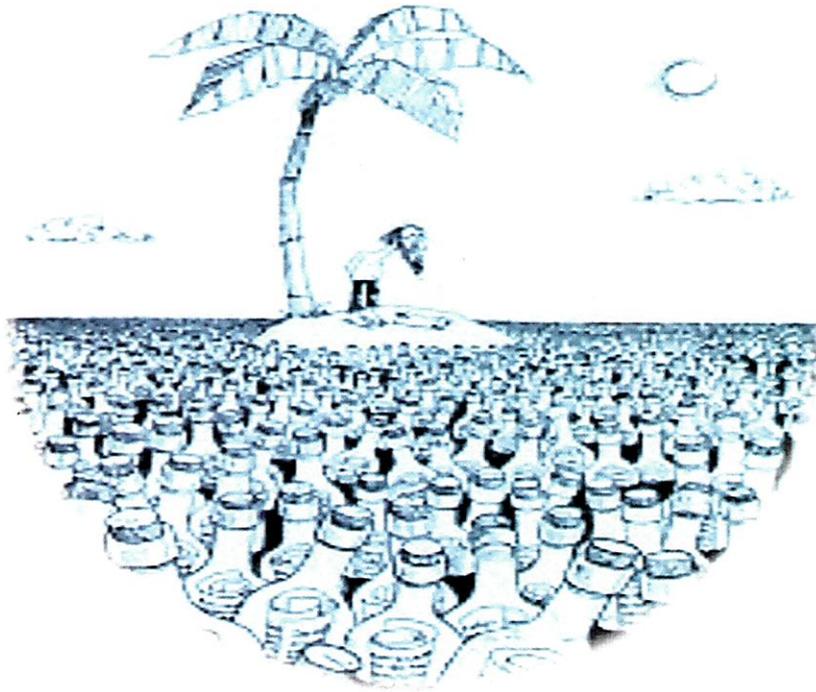
## REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

### ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2027

*Periodo de Ejecución: 2025 al 2027*

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Diciembre del 2024



Lo que no se define, no se puede medir.

Lo que no se mide, no se puede mejorar.

Lo que no se mejora, se degrada siempre”.

Lord Kelvin



## Tabla de contenido

1. Fundamentos Legales .....	6
1.1. Marco Legal.....	6
2. Proceso de Planificación Institucional .....	8
3. Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional .....	11
3.1. Descripción y Diagnóstico Institucional.....	11
3.1.1. Descripción Histórica Institucional.....	11
3.1.2. Diagnóstico Institucional .....	12
Infraestructura Tecnológica Disponible.....	17
3.1.3. Cadena de Valor y Mapa de Procesos.....	21
3.2. Análisis Situacional .....	23
3.2.1. Análisis de Contexto .....	23
○ Factor Político .....	23
○ Factor Económico .....	25
○ Factor Social - Cultural.....	29
○ Factor Tecnológico.....	30
3.2.2. Análisis Sectorial .....	33
3.2.3. Mapa de Actores.....	33
3.2.4. Análisis FODA.....	36
3.3. Elementos Orientadores.....	38
3.3.1. Misión.....	38
3.3.2. Visión .....	38
3.3.3. Valores y Principios .....	38
3.4. Ejes/Perspectivas y Objetivos Estratégicos Institucionales .....	40
3.5. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT).....	40
3.6. Estrategias, Indicadores y Metas .....	42

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1.</b> Distribución del Personal del RPMC.....	13
<b>Tabla 2.</b> Personal según procesos – Género .....	14
<b>Tabla 3.</b> Personal según Modalidad Contractual .....	15
<b>Tabla 4.</b> Gestión de Revisión de Actos Registrales.....	15
<b>Tabla 5.</b> Gestión de Inscripción de Actos Registrales.....	15
<b>Tabla 6.</b> Gestión de Certificación de Actos Registrales.....	15
<b>Tabla 7.</b> Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE.....	16
<b>Tabla 8.</b> Consolidado de Trámites del RPMC .....	16
<b>Tabla 9.</b> Consolidado de Trámites del RPMC .....	16
<b>Tabla 10.</b> Histórico Trámites Atendidos.....	17
<b>Tabla 11.</b> Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales.....	20
<b>Tabla 12.</b> Pobreza y Extrema Pobreza – A Nivel Nacional, Urbano y Rural .....	26
<b>Tabla 13.</b> Tasa de Desempleo Histórico .....	26
<b>Tabla 14.</b> Inflación Anual.....	27
<b>Tabla 15.</b> Número de Habitantes, según sexo al nacer.....	29
<b>Tabla 16.</b> Comparativo entre datos del censo 2010 y 2022 referente a la población.....	30
<b>Tabla 17.</b> Hogares con Acceso a Internet.....	30
<b>Tabla 18.</b> Analfabeta Digital –Histórico Nacional.....	31
<b>Tabla 19.</b> Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional .....	32
<b>Tabla 20.</b> Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT) .....	41
<b>Tabla 21.</b> Alineación Estrategias, Indicadores y Metas.....	42



## Índice de Tablas

Gráfica 1. Ciclo de Planificación.....	9
Gráfica 2. Histórico de Autoridades.....	12
Gráfica 3. Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC.....	13
Gráfica 4. Histórico Trámites Atendidos.....	17
Gráfica 5. Cadena de Valor del RPMC.....	21
Gráfica 6. Mapa de Procesos.....	22
Gráfica 7. Histórico Pobreza y Extrema Pobreza – Urbano y Rural a Nivel Nacional.....	26
Gráfica 8. Tasa de Desempleo Histórico.....	27
Gráfica 9. Inflación Anual.....	28
Gráfica 10. Inflación anual de Ecuador vs los países de la CAN.....	28
Gráfica 11. Hogares con Acceso a Internet.....	31
Gráfica 12. Analfabeta Digital –Histórico Nacional.....	31
Gráfica 13. Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional.....	32
Gráfica 14. Mapa de Actores.....	34



*“Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.”*

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

*“Art. 5.- Principios comunes. - Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:*

- 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.*
- 2. Sostenibilidad fiscal. - Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones.*

*La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.”*

*“Art. 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.*

*“Art. 54.- Planes institucionales. - 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.*

*El Ente rector de la planificación nacional definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento.”*

## Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

*“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.”*

## Código 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.*

*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.*

## 2. Proceso de Planificación Institucional

La planificación institucional es la herramienta que le permite a cada institución establecer el camino que debe seguir, luego de haber analizado su situación actual, tanto en los aspectos internos como en los externos. Al respecto, Toala (2011) señala que:

*“El plan estratégico es un documento que determina las líneas de acción, es decir, las estrategias que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo, en función de los principales objetivos que la organización pretende y en él se especifican las políticas y líneas de actuación concretas orientadas a la consecución de los objetivos y los intervalos de tiempo precisos que deben ser cumplidos para cada una de las acciones propuestas, incluyendo los recursos que se deben asignar, todos aquellos objetivos factibles de lograr deben tener correspondencia con las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno”.*

Así mismo, es fundamental considerar que, la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, en su Guía de Planificación Institucional, señala: *“(…) la **participación de las servidoras y los servidores** de la institución brindará, entre otras cosas, sostenibilidad a la planificación. Es decir, logrará que, pese a situaciones de cambio, esta guarde vigencia y continuidad”.*



### Ciclo de Planificación

Las fases del ciclo de planificación que se aplicará en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, son las siguientes:

Gráfica 1. Ciclo de Planificación.



Fuente: Unidad de Planificación

- **Etapas 01. Formulación del Plan**

El proceso de formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional inicia con el correcto diagnóstico y análisis de la realidad del sector donde opera el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe. Así mismo, es fundamental identificar la evolución y los antecedentes que posibilitaron que el Registro de la Propiedad llegue a la posición actual.

Por este motivo, se debe considerar toda referencia y normativa legal. Por ello, es necesario tener en cuenta y evaluar los factores: políticos, económicos, sociales y

tecnológicos que afectan o pueden llegar a influir en la organización y sus procesos (procesos adjetivos y sustantivos).

- **Etapa 02. Implementación del Plan**

En esta fase, es importante elaborar un Plan Operativo Anual que contenga los elementos básicos como: las iniciativas estratégicas, las propias estrategias de acción, las metas y los indicadores. Elementos que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos reflejados en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI). Con estas variables descritas, será posible determinar la temporalidad para el cumplimiento de hitos y resultados que, al igual, responderán a la alineación estratégica del gobierno, las políticas y las metas de Estado.

- **Etapa 03. Monitoreo, Seguimiento, Evaluación**

La aplicación de esta fase, permite verificar si la planificación se ejecuta conforme lo Planificado. Es decir, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a través de la operatividad de los Planes Operativos Anuales (Unidades) es sometido al monitoreo, seguimiento y evaluación.

El monitoreo, seguimiento y evaluación permiten:

- Conocer en tiempo real el nivel de avance de los indicadores operativos semestrales y/o anuales que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos. Esto permite tener una visión general del trabajo y/o gestión de cada una de las unidades técnicas registrales y administrativas, y podrán tomar decisiones.
- La evaluación utiliza la información obtenida y producida en el monitoreo y seguimiento de los Planes. De la misma manera, compara los resultados con los objetivos e identifica el nivel de cumplimiento de las metas planificadas.
- Los beneficios de implementar esta fase, contribuyen a la identificación, en tiempo real, del avance y la marcha del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional; A la vez, detecta los aspectos que han dificultado o favorecido el avance del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Finalmente, la etapa de monitoreo, seguimiento es permanente en todas las fases del ciclo de la planificación, garantizando información oportuna para la toma de decisiones.



### 3. Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

#### 3.1. Descripción y Diagnóstico Institucional

##### 3.1.1. Descripción Histórica Institucional

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe a partir de su creación, el 04 de mayo de 1884; inicia su trabajo de inscripciones a mano alzada, hasta mediados de los años 1974. Luego las inscripciones entran en un proceso de mecanización con el uso de las máquinas de escribir. Para los años 90 en la Administración del Doctor Manuel Cisneros Yépez, se empieza a implementar el sistema informático, y se realizan también los primeros ingresos de los libros registrales a dicho sistema.

En el año 2010 con la expedición de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de marzo del 2010; en el que reconoce a todos los registros como datos públicos y entre ellos a los Registros de la Propiedad y Mercantil, los que serán administrados por las Municipalidades y la Función Ejecutiva. En el cantón Cayambe históricamente lo ha venido trabajando de forma unificada; el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, sustentados en la misma ley que permite continuar con el ejercicio.

Con el aval jurídico, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe, en junio del año 2012, asume la transferencia de la Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe. Una de las primeras acciones de la Municipalidad fue dotar del espacio físico necesario en el Centro Comercial Popular de Cayambe.

En el año 2015 se crea el Libro de Inscripciones de "*Actos y resoluciones emanados de la Jurisdicción Indígena*". En cumplimiento de la constitución y a favor de los derechos ancestrales, el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe es pionero y precursor en el país en inscribir actos y resoluciones emanadas de la Jurisdicción Indígena; con el fin de solucionar problemas que desde hace años no se resuelven por la falta de títulos de las tierras comunitarias, que hace años no fueron resueltas

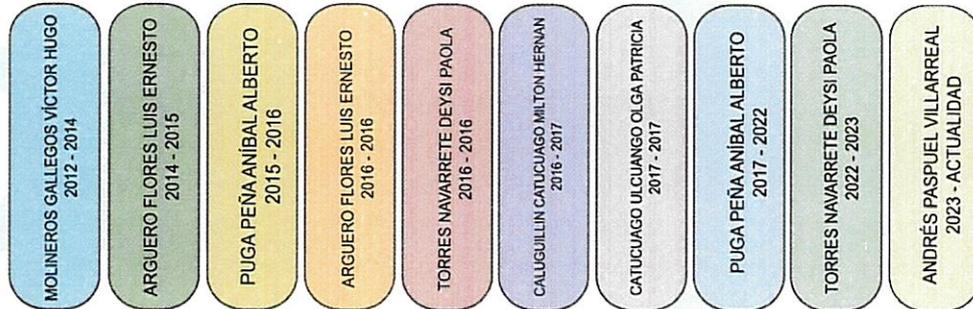
En noviembre del 2020 el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe entrega el proyecto de ampliación y remodelación de las instalaciones del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, proyecto que significa para la institución un logro.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe ha pasado por distintos cambios en su administración, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el normal funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil.

A continuación, se muestra una línea histórica de las diferentes autoridades en el transcurso de los años históricos:



**Gráfica 2. Histórico de Autoridades**



**Fuente:** Unidad de Administración de Talento Humano.

Es importante indicar que el 01 de junio del 2023, el Dr. Alberto Masapanta, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, otorga nombramiento provisional al MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal (Mediante Acción de Personal RPMCC-GTH-2023-020-AP), como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe (Hasta la actualidad).

Actualmente el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, con el liderazgo del MSc. Andrés Alexander Paspuel Villarreal, reconoce y registra las sentencias de la Justicia indígena lo cual ha permitido reconocer y respetar las decisiones emanadas de la justicia indígena en materia registral, respetando y cumpliendo los principios y derechos constitucionales, como lo es el derecho a la propiedad y a la seguridad jurídica.

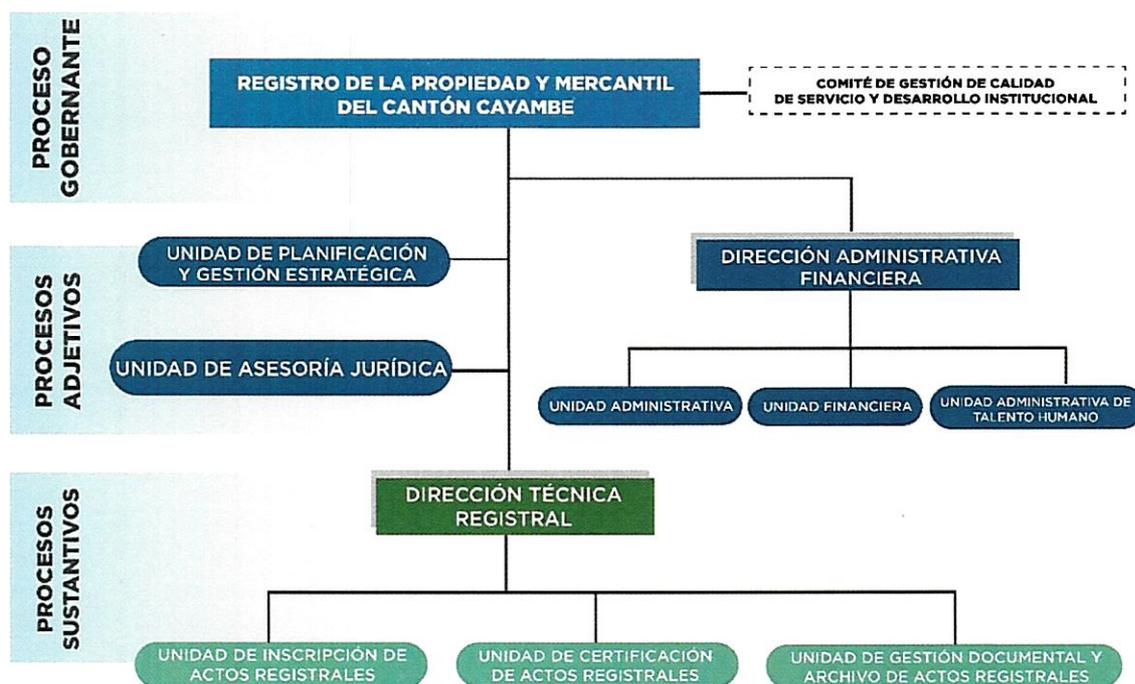
### 3.1.2. Diagnóstico Institucional

- **Estructura Organizacional**

A continuación, se presenta el esquema de la estructura organizacional del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, aprobada Mediante Resolución N° RPMCC-AP-2023-42-R de fecha 11 de agosto de 2023:



Gráfica 3. Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC



Fuente: Unidad de Administración del Talento Humano - Reforma a la Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del RPMC

- **Personal Técnico y Administrativo en la Institución**

A continuación, se detalla la composición del capital humano, en la que debe operar óptimamente el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe:

Tabla 1. Distribución del Personal del RPMC

PROCESO GOBERNANTE			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
DESPACHO	1	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE	MASCULINO
	2	ASISTENTE DE DESPACHO	FEMENINO
PROCESOS ADJETIVOS / HABILITANTES DE ASESORÍA			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	3	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATÉGICA GESTIÓN	MASCULINO
	4	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	FEMENINO
	5	ANALISTA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	MASCULINO
	6	COMUNICADOR/A SOCIAL	MASCULINO
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	7	ANALISTA JURIDICO	MASCULINO
PROCESOS ADJETIVOS / HABILITANTES DE APOYO			
Unidad	Nro.	Cargo	Género
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	8	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MASCULINO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	9	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	FEMENINO



UNIDAD FINANCIERA	10	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	MASCULINO
	11	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	FEMENINO
	12	ASISTENTE FINANCIERO	FEMENINO
	13	ANALISTA FINANCIERO	FEMENINO
	14	CONTADOR/A	FEMENINO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	15	ANALISTA ADMINISTRATIVO	FEMENINO
	16	CHOFER	MASCULINO
	17	ANALISTA DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	FEMENINO
	18	CONSERJE	FEMENINO
<b>PROCESOS SUSTANTIVOS / AGREGADORES DE VALOR</b>			
<b>Unidad</b>	<b>Nro.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Género</b>
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN REGISTRAL	19	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN REGISTRAL	MASCULINO
UNIDAD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES	20	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	21	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	22	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	23	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	24	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	25	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	26	ANALISTA DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	27	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	MASCULINO
	28	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	29	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	30	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	31	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	32	AUXILIAR DE INSCRIPCIÓN	FEMENINO
	33	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO	FEMENINO
	34	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	FEMENINO
	35	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	MASCULINO
	36	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	FEMENINO
	37	ANALISTA DE CERTIFICACIÓN	MASCULINO
38	TÉCNICO DE MARGINACIÓN Y BUSQUEDA	MASCULINO	
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES	39	ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FEMENINO
	40	TECNICO DE ARCHIVO	FEMENINO
	41	AUXILIAR DE ARCHIVO	FEMENINO
	42	AUXILIAR DE ARCHIVO	FEMENINO

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024

- Personal según tipo de proceso.

Tabla 2. Personal según procesos – Género

Proceso	Género	
	# Femenino	# Masculino
Proceso Gobernante	1	1
Procesos Adjetivos de Apoyo	8	3
Procesos Adjetivos de Asesoría	1	4
Procesos Sustantivos / Agregadores De Valor	14	10
<b>Subtotal</b>	<b>24</b>	<b>18</b>
<b>Total</b>	<b>42</b>	
<b>Porcentaje (%)</b>	<b>57.14%</b>	<b>42.85%</b>

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024



- Personal según Modalidad Contractual

**Tabla 3.** Personal según Modalidad Contractual

Modalidad Contractual	Número	Porcentaje
Código de Trabajo	2	4,76%
Contrato Ocasional	8	19,05%
Libre Nombramiento y Remoción	2	4,76%
Nombramiento Permanente	11	26,19%
Nombramiento Provisional	19	45,24%
<b>Total General</b>	<b>42</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Gestión de Administración del Talento Humano – Corte Noviembre del 2024

- Servicios Registrales Atendidos

**Tabla 4.** Gestión de Revisión de Actos Registrales

Revisión de Actos Registrales				
Año	# Planificación Anual	# Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Observación
Año 2021	10716	11800	110,1%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
Año 2022	10000	12863	128,6%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
Año 2023	10000	9388	93,88%	Número Actos y contratos de las áreas de propiedad y mercantil
*Año 2024	4500	8105	180,11%	<i>*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.</i>

Fuente: Dirección Técnica Registral

**Tabla 5.** Gestión de Inscripción de Actos Registrales

Inscripciones de Actos Registrales				
Año	# Planificación Anual	# Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Observación
Año 2021	4500	8553	190,1%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2022	4500	12640	280,9%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2023	6000	9205	153,41%	Número Inscripciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
*Año 2024	4500	6985	155,22%	<i>*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.</i>

Fuente: Dirección Técnica Registral

- Gestión de Certificación de Actos Registrales

**Tabla 6.** Gestión de Certificación de Actos Registrales

Gestión de Certificación de Actos Registrales				
Año	Planificación Anual	Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Observación
Año 2021	15100	23023	152,5%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.

Gestión de Certificación de Actos Registrales				
Año	Planificación Anual	Actos ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Observación
Año 2022	12500	18500	148,0%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
Año 2023	17850	19057	106.76%	Número Certificaciones de actos y contratos de las áreas de Propiedad y Mercantil.
*Año 2024	19000	19789	104,15%	<i>*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.</i>

Fuente: Dirección Técnica Registral

- **Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE**

**Tabla 7.** Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE

Contestación al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINE		
Año	Actos ejecutados	Observación
Año 2021	6047	Contestaciones en la plataforma SINE
Año 2022	10241	Contestaciones en la plataforma SINE
Año 2023	5598	Contestaciones en la plataforma SINE
*Año 2024	8230	<i>*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.</i>

Fuente: Dirección Técnica Registral

*\*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.*

- **Consolidado de Trámites atendidos en el año 2023**

**Tabla 8.** Consolidado de Trámites del RPMC

Consolidado de Trámites del RPMC		
Actos Registrales	Indicador	Número
Revisión de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil revisados	9388
Inscripción de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil inscritos	9205
Certificación de actos registrales	Nro. de actos de certificación de propiedad y mercantil emitidos	19057
Contestaciones del Plataforma SINE	Nro. de trámites atendidos (SINE)	5598
<b>Total de trámites atendidos durante el año 2023</b>		<b>43248</b>

Fuente: Dirección Técnica Registral

- **Consolidado de Trámites atendidos del año 2024 (corte a noviembre del 2024)**

**Tabla 9.** Consolidado de Trámites del RPMC

Consolidado de Trámites del RPMC		
Actos Registrales	Indicador	Número
Revisión de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil revisados	8105
Inscripción de actos registrales	Nro. de actos de propiedad y mercantil inscritos	6985
Certificación de actos registrales	Nro. de actos de certificación de propiedad y mercantil emitidos	19789
Contestaciones del Plataforma SINE	Nro. de trámites atendidos (SINE)	8230
<b>Total de trámites atendidos a noviembre del 2024</b>		<b>43109</b>

Fuente: Dirección Técnica Registral

*\*Nota: Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.*



- **Histórico Trámites Atendidos**

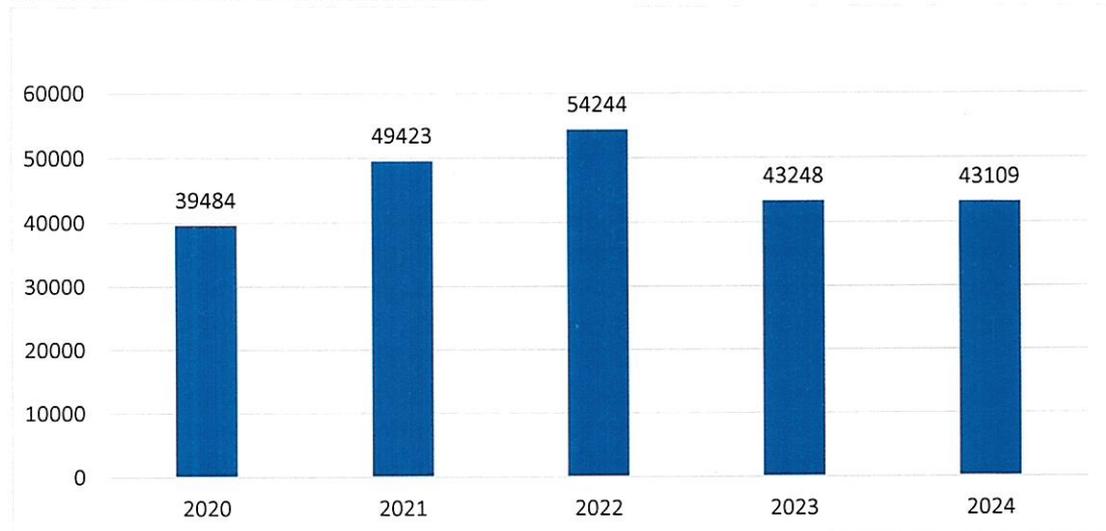
**Tabla 10.** Histórico Trámites Atendidos

Histórico Trámites Atendidos	
Año	Total de Trámites Atendidos por Año
Año 2020	39484
Año 2021	49923
Año 2022	54244
Año 2023	43248
*Año 2024	43109

**Fuente:** Dirección Técnica Registral

*\*Nota:* Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

**Gráfica 4.** Histórico Trámites Atendidos



*\*Nota:* Información del año 2024, tiene datos con corte a noviembre del 2024.

### Infraestructura Tecnológica Disponible

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, con el objetivo de brindar un servicio de calidad tanto al usuario externo e interno, ha implementado en sus procesos la utilización de medios tecnológicos que han alineado a la Institución en el cumplimiento de lo estipulado en los artículos 66, 151 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Así mismo, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, en cumplimiento de la parte pertinente de las **Normas de Control del Sector Público y Jurídicas de Derecho Privado**, realiza entre otras, las siguientes actividades:

#### Plan de Mantenimiento

La Institución elabora un Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos que conforman la infraestructura tecnológica, sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad; según indica la norma

410-10 denominada “*Mantenimiento, actualización y control de la infraestructura tecnológica*”, de las Normas de Control del Sector Público Y Jurídicas De Derecho Privado.

Por otra parte, se debe considerar que los equipos informáticos son herramientas imprescindibles para el cumplimiento de las actividades realizadas en los diferentes procesos institucionales, por tal motivo es de vital importancia mantenerlos en un estado apropiado para lograr su óptimo rendimiento y de esta manera evitar al máximo comprometer la entrega de servicios y manteniendo la continuidad del negocio.

#### **Soporte técnico**

La Institución cuenta con una organización por procesos, por cuanto la división de actividades se realiza conforme sus productos, en tal virtud, el personal que ejecuta procesos sustantivos se les denomina personal operativo y los procesos directivos, adjetivos y de apoyo denominados personal administrativo, los cuales tienen diferentes necesidades conforme sus funciones, las cuales aterrizadas al nivel técnico informáticos son claramente diferenciadas.

#### **Contratación de servicio técnico especializado**

Con la finalidad de cubrir las necesidades de seguridad, disponibilidad, oportunidad, integridad y eficiencia de los procesos informáticos y técnicos que se realizan al interior del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, así como también para mantener operativa y en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica institucional, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, en cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, realiza la contratación de servicios de mantenimiento especializado, en aplicación del principio de Vigencia tecnológica, así como también, con motivo de precautelar el gasto público, mantiene equipos que por su funcionalidad y operatividad aportan valor a los diferentes procesos operativos, técnicos y administrativos, pese haber cumplido con el tiempo de vigencia tecnológica.

#### **Respaldo y recuperación de Incidentes**

Se ejecuta respaldos periódicos y a requerimiento de manera redundante, tanto de bases de datos como aplicativos back-end y front-end con sus versiones correspondientes, de los sistemas informáticos críticos desplegados en la Institución, entre los cuales se tiene sistema registral, sistema administrativo financiero, sitio web institucional y herramientas web varias.

#### **Adquisición de tecnología**

De manera anual se realiza la evaluación de equipos informáticos que forman parte de la infraestructura tecnológica del RPMC, con el objeto de determinar su nivel de funcionalidad y eficiencia y su posible actualización mediante la adquisición de nuevos equipos con más y mejores características, y cuyas especificaciones técnicas deriven en la agilización de actividades, sin embargo, se realiza un balance priorizando el gasto público, por cuanto se identifica los equipos informáticos que aporten valor a los diferentes procesos pese haber cumplido su tiempo de vigencia tecnológica, para los cuales se planifica su mantenimiento y actualización de componentes.



Así también, la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC cumple con la ejecución de actividades y tareas de administración relacionadas con su ámbito de aplicación, teniendo entre las principales las siguientes:

#### **Data center**

Disponemos de un data center que conforme su configuración y redundancia encaja en los lineamientos de TIER II según la norma ANSI/TIA/EIA-942-B, se administran tres servidores físicos que alojan en total siete servidores virtualizados con tecnologías VMWARE en su versión gratuita y PROXMOX en su última distribución, una central telefónica IP con 2 troncales telefónicas y 40 usuarios SIP, equipo activo de red distribuido en un router de core, 2 switch de distribución capa 2 y 3 respectivamente, 2 equipos NAS para la gestión de archivos de usuario y respaldos redundantes y en cuanto a energía se dispone de 2 UPS, de 3 KVA y 10KVA respectivamente para proporcionar energía de respaldo para equipos críticos, con un ambiente acondicionado a 21º promedio.

#### **Sistemas informáticos desplegados**

Las herramientas de software desplegadas al interior de la Institución se dividen en sistemas adquiridos mediante licenciamiento de uso perpetuo, licenciamiento de uso anual y herramientas desarrolladas para el cumplimiento de fines específicos, actualmente la Institución no cuenta con un profesional experto en desarrollo de software, sin embargo debido a la necesidad, el responsable de TI se ha visto en la tarea de suplir los requerimientos de software para dar cumplimiento a entidades de control así como el desarrollo de aplicativos para suplir la demanda de servicios por parte del usuario interno y externo.

Sin embargo, es de conocimiento público que la tecnología es la base de cualquier organización, es por eso que es imprescindible contar con un equipo de desarrollo de software que provea de innovación y mejora continua, garantizando la producción de aplicativos requeridos por la Institución y que brinde seguimiento durante todo su ciclo de vida.

#### **Conectividad de Internet**

En vista de la tendencia corporativa de enfocar los servicios públicos y privados hacia la web, es de suma importancia contar con los medios tecnológicos, así como la suficiente capacidad de conectividad a Internet para soportar el tráfico generado tanto por los usuarios internos como externos, procurando un servicio estable, confiable y garantizado para el cumplimiento de los diferentes procesos y servicios institucionales, sin descuidar la proyección hacia las nuevas implementaciones, por lo tanto se contrata de manera anual un servicio de Internet de nivel corporativo que a la fecha se cuenta con un ancho de banda de 70Mbps simétricos, además dicho servicio garantiza la provisión de un pool de 5 IP públicas por medio de las cuales se consume el servicio de Internet así como se publica las diferentes herramientas web institucionales.

#### **Hosting**

En la actualidad es de suma importancia disponer de una presencia online, lo cual es requerido para el cumplimiento de los diferentes procesos institucionales, aprovechando al

máximo las bondades que nos proporcionan las nuevas y mejoradas tecnologías de información y comunicación, de esta manera garantizar la estabilidad, eficiencia y seguridad de los servicios que se pudieran planificar y publicar a requerimiento por parte de la Institución.

Por otra parte, la comunicación a través de mensajes electrónicos por medio del servicio de correo electrónico se ha vuelto una herramienta indispensable en el trabajo diario, no solo para el intercambio de información interna y externa, sino también para gestionar cada uno de los procesos y actividades que ejecutan los servidores del RPMC.

Por lo expuesto, anualmente se contrata el servicio de hosting de nivel empresarial, el cual cuenta con un espacio de almacenamiento suficiente y escalable tanto para archivos, cuentas de correo electrónico y bases de datos; velocidad, seguridad y procesamiento adecuado para el despliegue de las tecnologías actuales que requieren las diferentes herramientas y sitio web, cuentas de correo electrónico ilimitadas y demás especificaciones técnicas que permitan una adecuada administración.

### Seguridad informática

Si bien, no se cuenta con el mínimo de personal en la Gestión de Tecnologías de la Información del RPMC, las tareas de seguridad informática se han venido ejecutando en la medida de las posibilidades, sin embargo, el riesgo de amenazas crece continuamente, más aún frente a los varios y más frecuentes ataques que se logra detectar y que se han mitigado con éxito, en tal virtud se debería dar una atención prioritaria a ésta rama de las TI en pro de la seguridad de la información crítica y la entrega ininterrumpida de los servicios institucionales. Sin embargo, para el año 2025 se tiene planificado la contratación de un servidor en Tecnologías de la Información.

- **Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales**

**Tabla 11.** Histórico de Ingresos y Gastos Institucionales

CONCEPTO	AÑOS	
	2022	2023
Total Ingresos	\$809.733,57	\$892.669,76
Total Costos y Gastos	(-) \$783.505,56	(-) \$677.510,57
Otros Ingresos y Gastos	(-) \$17.667,56	(-) \$24.875,83
<b>UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL</b>	<b>\$8.560,45</b>	<b>\$190.283,36</b>

**Fuente:** Estados Financieros Institucionales – Unidad Financiera.

Según los estados financieros de la institución, el total de ingresos de la institución para el año 2022 fue de \$809,733.57, reflejado en la cuenta denominada la “inscripción, registro de la propiedad o mercantil” que presenta el 100%, mientras que en el año 2023 esta cuenta reflejó un valor de \$892,669.76 presentando un incremento del **10.24%**.

Así mismo, el total de costos y gastos en el año 2022 representan el 96% del total de los ingresos, dato que revela una gran cantidad de gastos muy cercano al valor de los ingresos, para el año 2023 esta cuenta tiene un decremento y llega a 75% del total de los ingresos del año 2023, es decir, hubo más ingreso que gastos.



Finalmente, la utilidad o pérdida operacional en el año 2022 correspondió al 1.06% en relación a los ingresos de ese año y para el año 2023 es de **21.32%**, reflejando un incremento significativo.

### 3.1.3. Cadena de Valor y Mapa de Procesos

La cadena de valor y mapa de procesos, planteado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, se detallan a continuación:

#### Cadena de Valor del RPMC

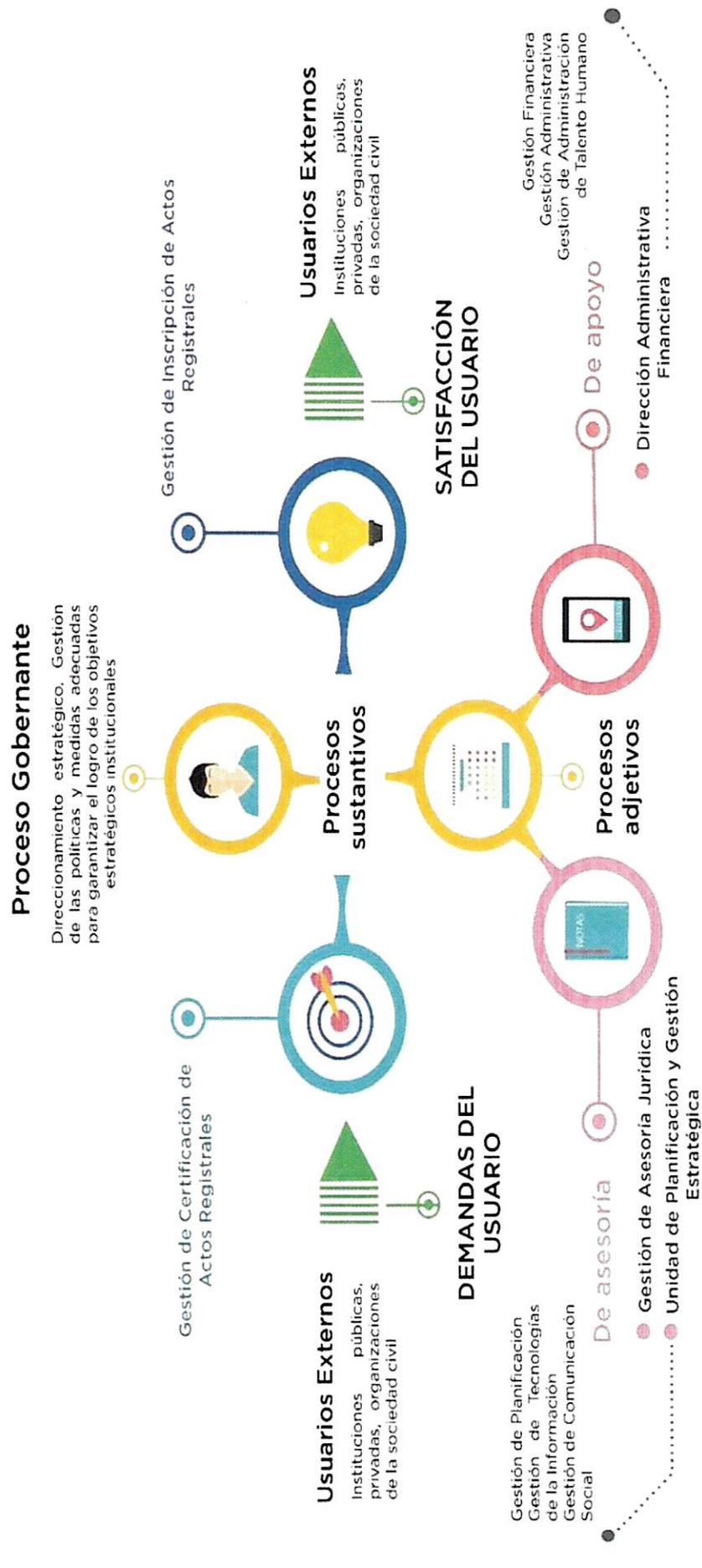
Gráfica 5. Cadena de Valor del RPMC



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

## Mapa de Proceso

Gráfica 6. Mapa de Procesos



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, ha definido los siguientes procesos:

**Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para la dirección y control del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe.

**Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a los usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del RPMC.

**Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

### 3.2. Análisis Situacional

#### 3.2.1. Análisis de Contexto

A continuación, se presenta una descripción y análisis de los factores externos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe; aplicando la metodología (PEST - acrónimo de cada uno de los factores (Políticos, Económicos, Socio- Cultural, Tecnológicos).

##### ○ Factor Político

En mayo del 2023 el Gobierno Nacional de turno, liderado por el Señor Presidente Guillermo Lasso, cumplió el segundo año de mandato. El Gobierno Nacional en el año 2022, emprendió diferentes acciones para enfrentar problemas de índole política, económica, social y de seguridad. Todas estas acciones tomadas tuvieron repercusiones en la Sociedad Ecuatoriana, por lo que, desembocó en movilizaciones populares el mes de junio del 2022, proceso que tuvo al movimiento indígena como uno de sus principales actores para obligar al gobierno a establecer mesas de diálogo.

El 17 de mayo de 2023, el Gobierno de turno liderado por el Señor Presidente Guillermo Lasso, tomó una decisión histórica: disolver el Congreso y convocar a elecciones anticipadas. Esta medida, que nunca se había aplicado antes en el país, se conoce como “muerte cruzada” y está contemplada en la Constitución de 2008.

Resultado de la “muerte cruzada” se llevaron a cabo elecciones presidenciales y legislativas especiales en 2023, antes de la fecha prevista en 2025.

Es así que, el 23 de noviembre de 2023, el Señor **Daniel Noboa** asumió la **Presidencia del Ecuador**. El carácter adelantado de las elecciones presidenciales hace que su periodo de gobierno simplemente dure dos años, hasta mayo de 2025.

Uno de los temas que se relacionan la operatividad de la Institución, se encuentra "Titularidad de los bienes de origen ilícito", es decir, el presidente Noboa planteó la Consulta Popular 2024 en Ecuador, en donde la Sexta Pregunta, casillero K, detalla *"Está usted de acuerdo con que el Estado proceda a ser el titular (propietario) de los bienes de origen ilícito o injustificado, simplificando el procedimiento de la Ley Orgánica de Extinción de Dominio, ¿conforme el Anexo de la pregunta?"*.

Al respecto de este tema se puede mencionar lo siguiente:

A través de esta reforma, el presidente Noboa plantea que el procedimiento para que el Estado se apropie de los bienes adquiridos de forma ilícita sea más ágil y rápido que el que establece la actual *"Ley de Extinción de Dominio ecuatoriana."*

El presidente de la República será quien envíe en un plazo de 5 días posteriores a la publicación de resultados de la consulta una reforma a la Ley de Extinción de Dominio que deberá tramitar la Asamblea en 60 días.

El Abogado André Benavides manifestó en la cadena televisiva CNN que la Asamblea "en caso de aprobarse la consulta y el referendo, como muestran los resultados" no podrá negarse a aprobar estas reformas, conforme lo propuesto, pues responden a un mandato popular de obligatorio cumplimiento.

Finalmente, la tercera pregunta, casillero C, que corresponde a una enmienda constitucional, detalló: *¿Está usted de acuerdo con el establecimiento de jurisdicciones especializadas en materia constitucional, tanto en primera como en segunda instancia, para el conocimiento de las garantías jurisdiccionales que les corresponda, enmendando la Constitución y reformando la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, de acuerdo con el Anexo?*

Al aprobar el pueblo ecuatoriano esta pregunta, se debe enmendarse el artículo 86 de la Constitución que habla sobre las garantías jurisdiccionales, reformarse —sustituirse— los artículos 7, 24, 44, 48, 166, 167, 168 169, y agregarse dos disposiciones transitorias a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Con respecto a las Leyes reformas que involucran las actividades del Registro de la Propiedad y Mercantil se cita a las siguientes:

- Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana



- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos

### **Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana**

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Es fundamental mencionar que, en sesión No. 931 de fecha 04 de junio de 2024, el pleno de la Asamblea Nacional aprobó el Informe no vinculante de ley bajo la siguiente moción:

- MOCIÓN 1: Aprobar el ALLANAMIENTO en los artículos 3, 4, 6, 7, 11 y 12
- MOCIÓN 2: Aprobar la RATIFICACIÓN en los artículos 2, 5 y Disposición Reformatoria Segunda.

Así mismo, tal como disponen los artículos 138 de la Constitución de la República del Ecuador y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto de la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Mediante Registro Oficial Cuarto Suplemento N.º 584, del viernes 21 de junio de 2024.

### **Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.**

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó el Proyecto de LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.

Es fundamental mencionar que, en la sesión del 28 de marzo de 2023, el Pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial al referido Proyecto de Ley, presentada por el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República. Por lo expuesto, y tal como disponen los artículos 138 de la Constitución de la República del Ecuador y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto de la LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS. Mediante Registro Oficial Suplemento N.º 282, del lunes 3 de abril de 2023.

#### ○ **Factor Económico**

A continuación, se detalla información de importancia en el ámbito económico que debe considerarse para la elaboración del PEDI:



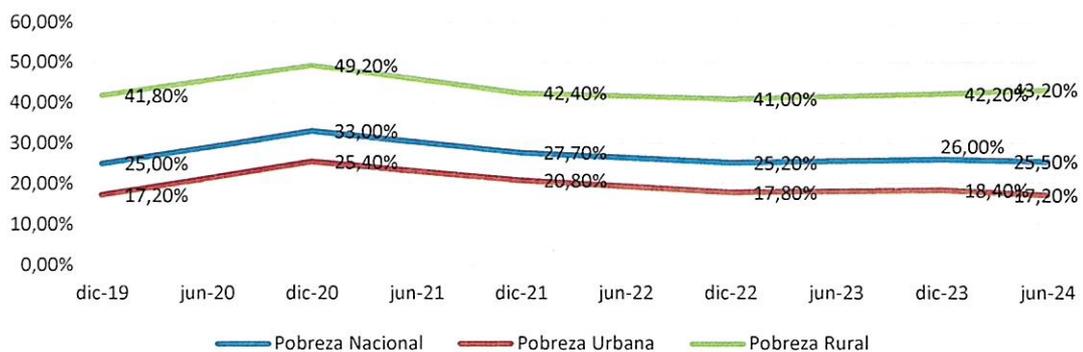
## Pobreza y Extrema Pobreza

Conforme al “Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) Indicadores de Pobreza y Desigualdad Junio,2024” emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, se tiene los siguientes datos:

**Tabla 12.** Pobreza y Extrema Pobreza – A Nivel Nacional, Urbano y Rural

Indicador	Desagregación	dic-19	dic-20	dic-21	dic-22	dic-23	jun-24
Pobreza	Nacional	25,00%	33,00%	27,70%	25,20%	26,00%	25,50%
	Urbana	17,20%	25,40%	20,80%	17,80%	18,40%	17,20%
	Rural	41,80%	49,20%	42,40%	41,00%	42,20%	43,20%
Pobreza Extrema	Nacional	8,90%	15,40%	10,50%	8,20%	9,80%	10,60%
	Urbana	4,30%	9,00%	5,90%	3,90%	3,30%	4,40%
	Rural	18,70%	29,10%	20,30%	17,40%	23,70%	24,10%

**Gráfica 7.** Histórico Pobreza y Extrema Pobreza – Urbano y Rural a Nivel Nacional



**Fuente:** Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) Indicadores de Pobreza y Desigualdad Junio,2024

En el mes de junio del 2024 y mes de diciembre del año 2023 la pobreza por ingresos a nivel nacional fueron 25,5% y 26,0% respectivamente, lo que representa un aumento en relación a diciembre 2022. En el área urbana, la pobreza pasa de 17,8% en diciembre 2022 a 18,4% en diciembre 2023 y en el mes de junio 2024 es de 17,20%. En el área rural la pobreza es de 42,2% en diciembre 2023 y en el mes de junio 2024 es de 43,20%, en relación a 41,00% en diciembre 2022. Estos valores se pueden observar en la tabla y gráfica anterior.

## Tasa de Desempleo

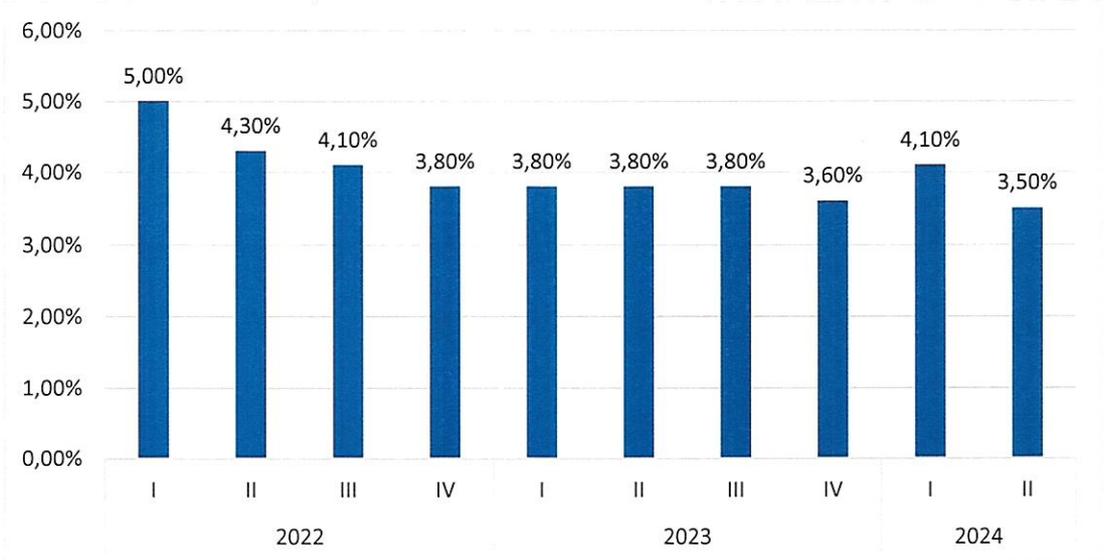
Las cifras oficiales obtenidas de Instituto Nacional de Estadística y Censos, determina los siguientes porcentajes históricos hasta el año 2024:

**Tabla 13.** Tasa de Desempleo Histórico

Tiempo	2022				2023				2024	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Trimestre	5,00%	4,30%	4,10%	3,80%	3,80%	3,80%	3,80%	3,60%	4,10%	3,50%



**Gráfica 8. Tasa de Desempleo Histórico**



**Fuente:** Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU), II Trimestre 2024.

En el segundo trimestre de 2024, la tasa de desempleo se ubicó en 3,50% tuvo una leve disminución de 0,10 frente al último trimestre del 2023, y una disminución de 0,60% frente al primer trimestre del 2024.

### Inflación

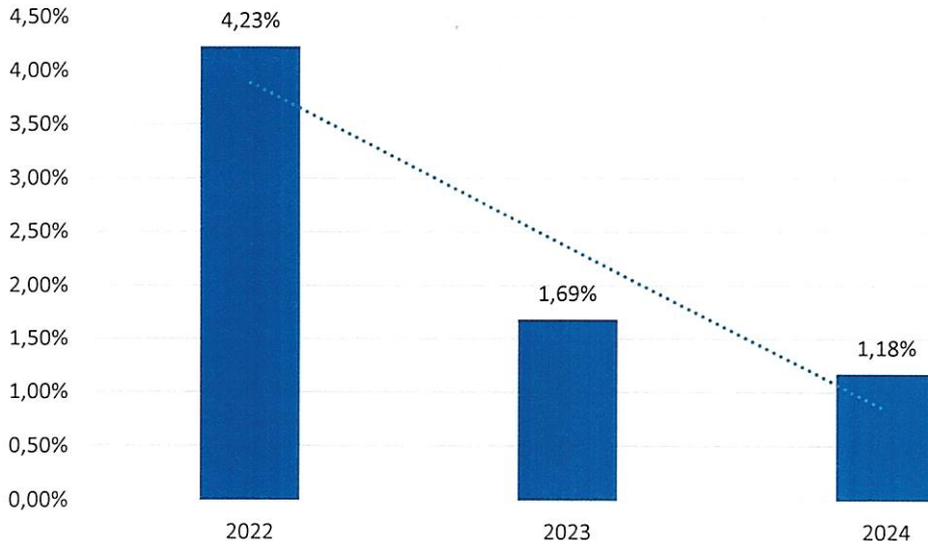
La inflación anual a junio del 2024 fue de en 1,18%, frente a los años anteriores especialmente el año 2023, existe una disminución de 0,72%. Cabe mencionar que la inflación anual correspondiente al mes de junio del 2023 (4,23%) es la más alta.

**Tabla 14. Inflación Anual**

Año	Porcentaje
Junio del 2022	4,23%
Junio del 2023	1,69%
Junio del 2024	1,18%

**Fuente:** Boletín Técnico No 06-2024-IPC (junio 2024)

**Gráfica 9. Inflación Anual**

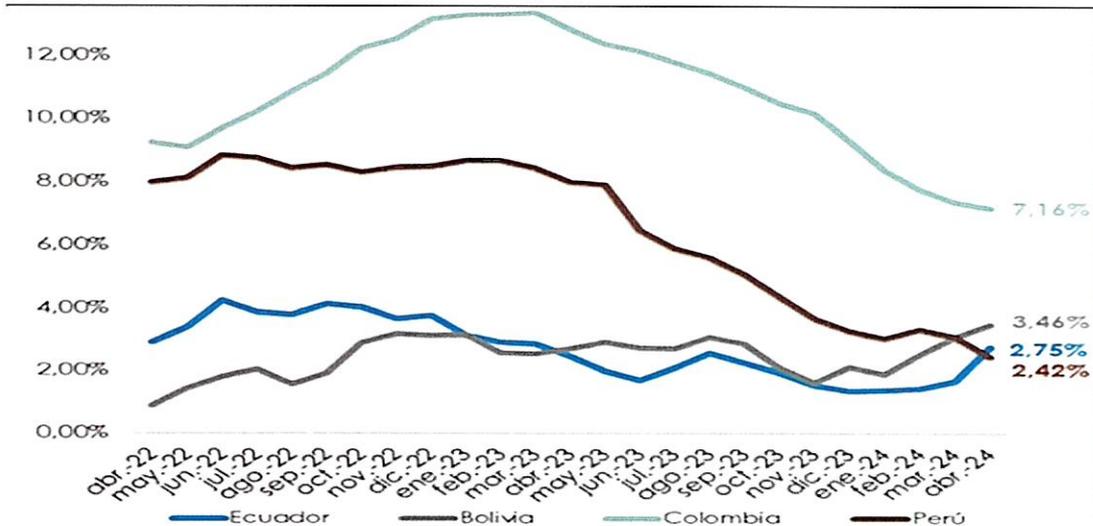


Fuente: Boletín Técnico No 06-2024-IPC (junio 2024)

**Contexto Internacional (Inflación)**

Se procede al análisis de los valores de la inflación anual de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y Mercado Común del Sur, se observa que, en el mes de abril del 2024, mes disponible a la fecha del boletín, Ecuador se encuentra en segundo lugar por debajo del promedio.

**Gráfica 10. Inflación anual de Ecuador vs los países de la CAN**



Fuente: Boletín Técnico No 05-2024-IPC presentación Base: 2014 Mayo, 2024 - Instituto Nacional de Estadística y Censos



○ **Factor Social - Cultural**

En el Ecuador, se ha realizado 8 censos de población y 7 censos de vivienda. El empadronamiento previo al Censo 2022 se llevó a cabo hace 12 años, el 28 de noviembre de 2010.

Así mismo, según el CENSO 2022, entre los resultados más importante y relevantes se resumen los siguientes:

- Ecuador tiene un total **16.938.986** habitantes residentes. Además, que el país tiene **2.479.909** personas más que en 2010. Del total de ecuatorianos existen el **48,7% son hombres y el 51,3% son mujeres**.
- La mayoría de ecuatorianos se encuentran en áreas urbanas, el 63,1% de la población se concentra en las urbes.
- La región más poblada continúa siendo la costa ecuatoriana, concentrando al 53,3% de la población del país a lo largo de sus siete provincias.
- Las mujeres conforman la mayoría de la población en el país, existen un total 8.686.463 mujeres, frente a 8.252.523 hombres.
- La mayor parte de la población Ecuatoriana se definió en 2022 como mestiza con un total de **13.122.337 personas que representa el 77,5%**; mestiza con un total de 1.302.057 personas que representa el **7,7%**; indígena con un total de 1.305.000 que representa el **7,7%**; montubia con un total 814.495 que representa el **4,8%**; afroecuatoriana con un total de 395.097 personas que presentan el **2,3%**.
- La provincia más poblada es Guayas con más de 4.3 millones de residentes y Orellana fue la provincia que más creció (35,2%).

Según el CENSO 2022 ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, el Cantón Cayambe - Provincia de Pichincha, se reflejan los siguientes datos cuantitativos:

**Tabla 15.** Número de Habitantes, según sexo al nacer.

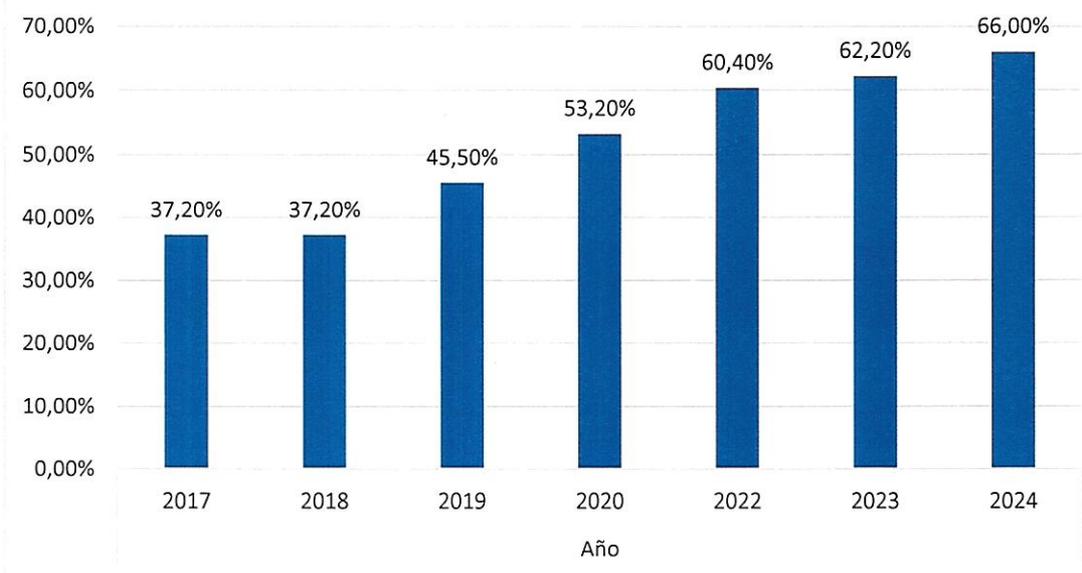
Provincia	Cantón	Zona	Número total de personas	Sexo al nacer	
				Hombres	Mujeres
Pichincha	Cayambe	Urbana	44.559	21.637	22.922
Pichincha	Cayambe	Rural	60.708	29.363	31.345
<b>Total Habitantes Cayambe</b>			<b>105.267</b>	<b>51.000</b>	<b>54.267</b>

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) - Componente de Metodología y Análisis – CPV 2022 - VIII Censo de Población y VII de Vivienda.

Actualmente la población del Cantón Cayambe – Provincia de Pichincha tiene 105.267 habitantes, de los cuales 51.000 son hombres y representan el 48.44%; y, 54.267 son mujeres, representan el 51.55%. Así mismo, se desprende que el 57.67 % de la población se encuentran en zona rural y el 43.32% en la urbe.



**Gráfica 11.** Hogares con Acceso a Internet



**Fuente:** Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

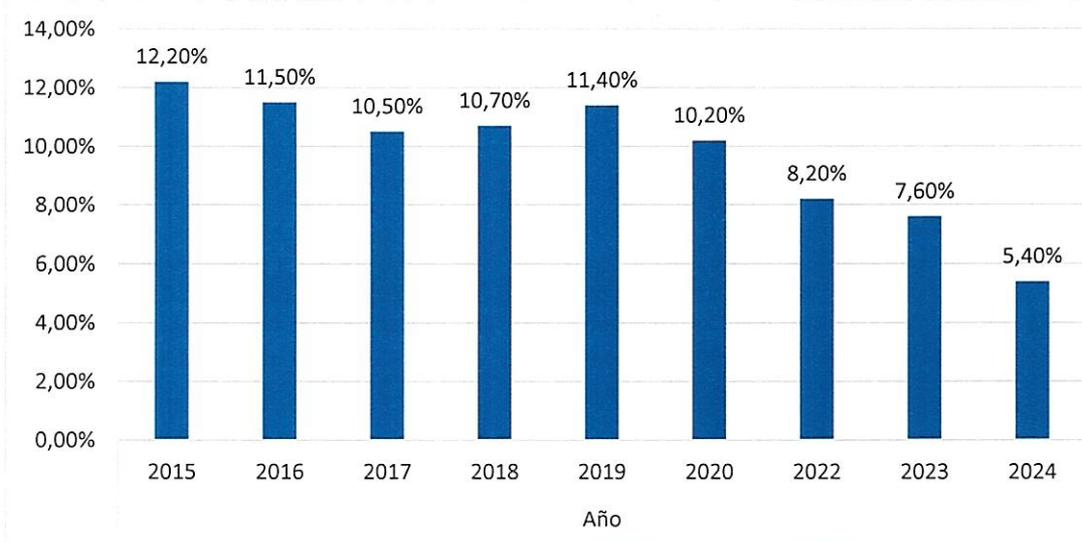
**Analfabeta Digital –Histórico Nacional**

**Tabla 18.** Analfabeta Digital –Histórico Nacional

Elemento	Año								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Analfabeta Digital	12,20%	11,50%	10,50%	10,70%	11,40%	10,20%	8,20%	7,60%	5,40%

**Fuente:** Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Gráfica 12.** Analfabeta Digital –Histórico Nacional



**Fuente:** Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

*Nota: "Nota: Se considera Analfabeta Digital a una persona de 15 a 49 años cuando cumple simultáneamente tres características: 1) No tiene celular activado 2) En los últimos 12 meses no ha utilizado computadora 3) En los últimos 12 meses no ha utilizado internet. • En el caso del 2022 en computadora se toma: a las personas que no han usado computadora de escritorio, laptop y Tablet • Respecto al total de la población de 15 a 49 años.*

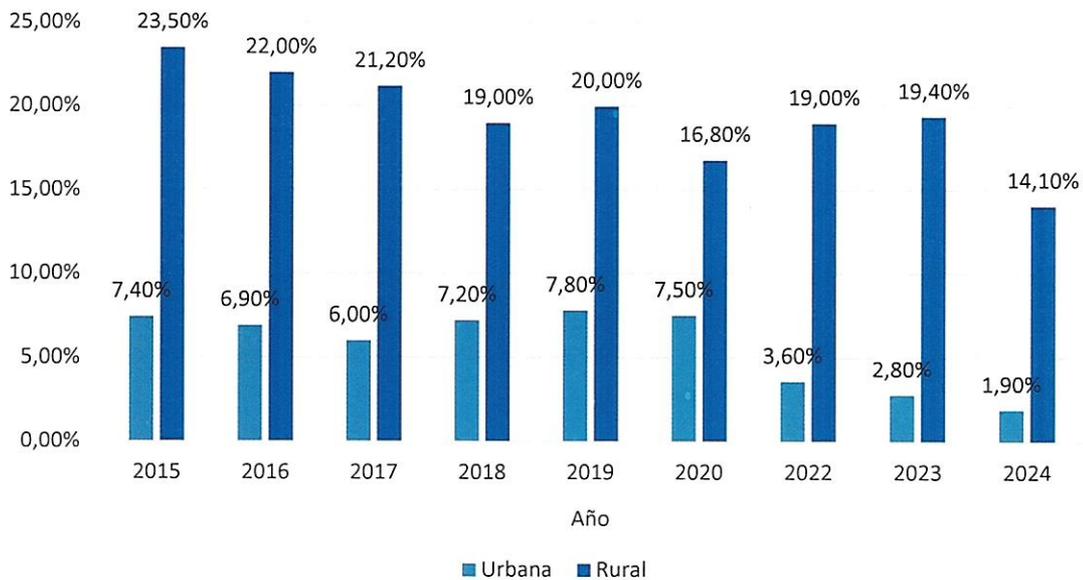
### Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional

**Tabla 19.** Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional

Zona	Año								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Urbana	7,40%	6,90%	6,00%	7,20%	7,80%	7,50%	3,60%	2,80%	1,90%
Rural	23,50%	22,00%	21,20%	19,00%	20,00%	16,80%	19,00%	19,40%	14,10%

**Fuente:** Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Gráfica 13.** Analfabeta Digital – Zona Urbana y Rural a nivel nacional



**Fuente:** Boletín Tecnologías de la información y comunicación Julio, 2024 -Instituto Nacional de Estadística y Censos.

*Nota: "Nota: Se considera Analfabeta Digital a una persona de 15 a 49 años cuando cumple simultáneamente tres características: 1) No tiene celular activado 2) En los últimos 12 meses no ha utilizado computadora 3) En los últimos 12 meses no ha utilizado internet. • En el caso del 2022 en computadora se toma: a las personas que no han usado computadora de escritorio, laptop y Tablet • Respecto al total de la población de 15 a 49 años*



### 3.2.2. Análisis Sectorial

En el año 2008, con la promulgación de la Constitución de la República del Ecuador, todos los Registros de la Propiedad pasan a ser entidades del sector público, así también, formar parte del Sistema Público de Registro de la Propiedad, el cual es administrado de forma conjunta entre la Función Ejecutiva y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

El 31 de marzo de 2010, se expide la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el objetivo de la ley es: “garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”.

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en su Art. 30, detalla que: “La Dirección Nacional de Registros Públicos. - Créase la Dirección Nacional de Registros Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Su máxima autoridad y representante legal será la Directora o Director Nacional, designada o designado por la Ministra o Ministro. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, y podrá establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.”

Así mismo, la Dirección Nacional de Registros Públicos tiene la responsabilidad de “Controlar y supervisar que las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Registros Públicos incorporen mecanismos de protección de datos personales, así como dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento de aplicación y demás normativa que la Autoridad de Protección de Datos Personales dicte para el efecto”.

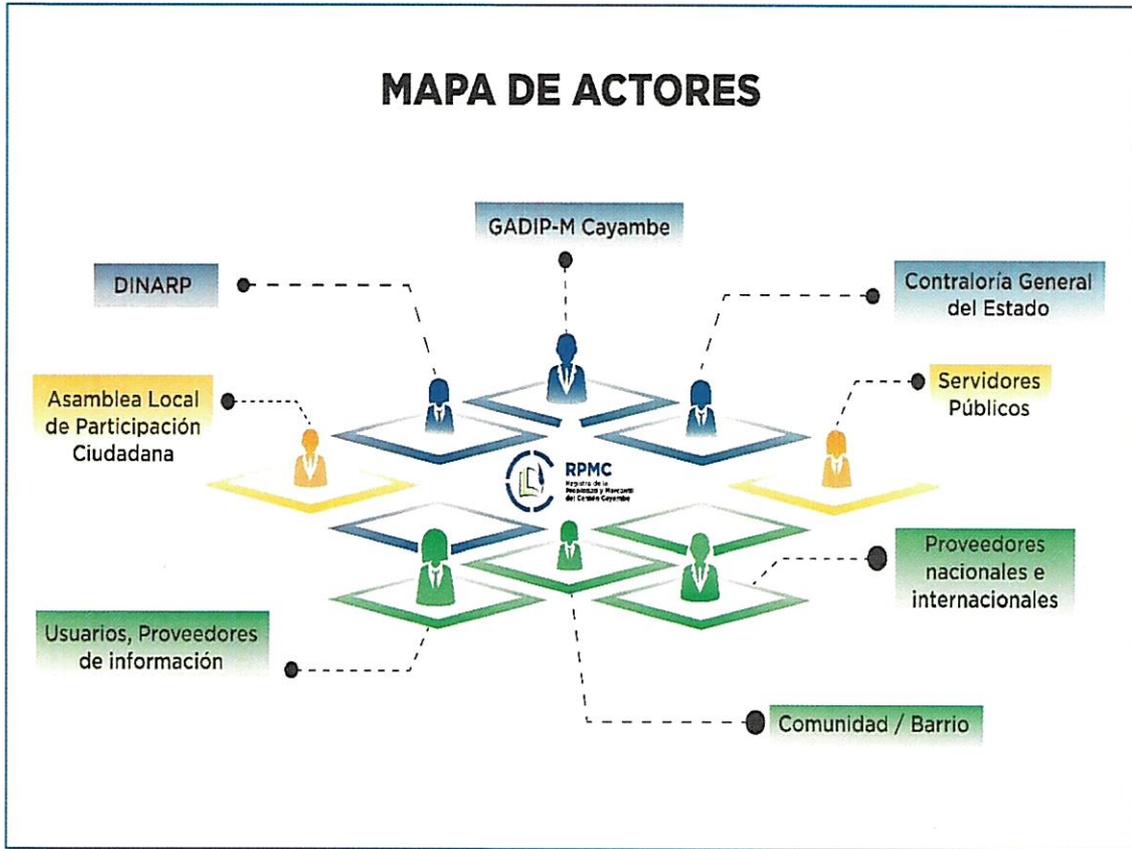
Es fundamental mencionar que en Ecuador se produjo un cambio radical en la gestión y administración de los Registros de la Propiedad, dichas instituciones se encontraban sujetas al control y supervisión de las Cortes Superiores de Justicia, y actualmente están administradas de manera concurrente entre la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Finalmente, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos atribuye facultades de regulación, control y supervisión a la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), cumpliendo con lo determinado en la Constitución de la República del Ecuador.

### 3.2.3. Mapa de Actores

Los actores sociales son las diferentes personas, colectivos sociales e instituciones que actúan e inciden en el entorno donde se desenvuelve el Registro de la Propiedad y Mercantil. A continuación, se muestran los principales actores identificados:

Gráfica 14. Mapa de Actores



Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

### Entidades Rectoras

Entre las entidades de control que orientan el trabajo de la institución, tenemos:

- **Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos – DINARP.** – Entre sus atribuciones y facultades principales se encuentran: "Presidir el Sistema Nacional Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos" ; "Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema"; "Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas"; y, "Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral"
- **GAD Municipal del Cantón Cayambe.** - La Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, indican que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades". Por tanto, el GADIP Cayambe, por medio de Ordenanza



Municipal, genera y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

- **Contraloría General del Estado – CGE.** - Su misión es promover y controlar el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos a través de la asesoría y auditoría gubernamental, contribuyendo al fortalecimiento de la administración pública, en beneficio de la sociedad.

Así mismo, existe otras entidades rectoras en los diferentes temas administrativos/ financieros como son:

- **Ministerio de Economía y Finanzas.** – Institución rectora de la política fiscal y económica que ejerce sus competencias de forma transparente y responsable para el desarrollo sostenible e inclusivo, en beneficio de los ecuatorianos.
- **Ministerio de Relaciones Laborales – MRL.** - Institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades
- **Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.** - Entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y de establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional; ha enfocado su gestión sobre la base de los ejes de transparencia, calidad, eficiencia, eficacia y ahorro para el Estado, y garantiza el cumplimiento de sus principios, valores y política integrada de calidad y antisoborno en los procesos de contratación pública.
- **Superintendencia De Compañías, Valores Y Seguros.** - Es una institución que controla, vigila y promueve el mercado de valores, el sector societario y de seguros, mediante sistemas de regulación y servicios, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial en el país

#### Usuarios / Proveedores de Información

Se denomina usuarios proveedores de la información a las instituciones, personas naturales y/o jurídicas receptoras de información, que les proporciona el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, como son:

- ✓ Personas Naturales.
- ✓ Personas Jurídicas.
- ✓ Superintendencia de Compañías
- ✓ Fiscalía General del Estado
- ✓ Procuraduría General del Estado
- ✓ Función Judicial.
- ✓ GAD Municipal de Cayambe.
- ✓ Sistema de Notificaciones Electrónicas S.I.N.E; entre otros.



Análisis FODA	
	<p>O5. Plan de trabajo de la Administración GADIP- Municipio de Cayambe 2023-2027 enfocado a la legalización de tierras.</p> <p>O6. Regularización de bienes inmuebles mostrencos que se encuentren en el Cantón Cayambe.</p> <p>O7. Acceso a las redes sociales y medios digitales para difundir información de interés para la ciudadanía.</p> <p>O8. Apertura interinstitucional por parte de los Registros de la Propiedad a nivel nacional, para el intercambio de conocimientos y experiencias registrales y/o administrativas.</p> <p>O9. Interés activo de líderes, lideresas, representantes de barrios, presidentes de comunidades en fortalecer sus conocimientos en temas registrales.</p>
	<p>A1. Crisis energética, social y de seguridad en el país.</p> <p>A2. Ordenanzas aprobadas no acorde a la realidad local e institucional, pudiendo afectar al normal funcionamiento del Registro de la Propiedad.</p> <p>A3. Injerencia política en instituciones públicas.</p> <p>A4. Incremento de delitos de seguridad informática</p> <p>A5. Posibles desastres naturales y emergencias sanitarias no controladas.</p>
	<p>F1. Contar con una Máxima Autoridad (Registrador) con el perfil, experiencia y trayectoria en el ámbito registral.</p> <p>F2. Contar con el personal técnico registral con vasta experiencia y trayectoria registral.</p> <p>F3. La Institución es referente nacional en la inscripción de actos resueltos por la Justicia Indígena.</p> <p>F4. Constante atención y servicio personalizado al usuario externo.</p> <p>F5. Disponibilidad de recursos económicos propios.</p> <p>F6. Incremento en los ingresos institucionales.</p> <p>F7. Contar con una superficie de terreno propio para la futura construcción del Edificio del RPMC.</p>
	<p>D1. Clima laboral inadecuado</p> <p>D2. Limitado acceso a programas de capacitación y/o autocapacitación de los servidores</p> <p>D3. Deficiencia en la inducción al personal que se incorpora a la institución.</p> <p>D4. Ausencia de un sistema registral propio de la institución, actualmente se arrienda el sistema a un proveedor externo.</p> <p>D5. Ausencia de un sistema de gestión documental integral (Software) que permita procesar información, recopilar y extraer en tiempo real para la toma de decisiones.</p> <p>D6. No existe un módulo en el actual sistema registral que permita dar el seguimiento a los trámites ingresados por el usuario.</p> <p>D7. Insuficientes canales de pagos para el usuario (Tarjetas, transferencias, etc.)</p> <p>D8. Carencia de equipos tecnológicos, mobiliario que permita una mejor interacción con el usuario externo.</p> <p>D9. Los trámites en línea (Web) son poco amigable y no intuitivo con el usuario.</p> <p>D11. Deficiente manejo de gestión documental y archivo en la mayoría de las Unidades.</p> <p>D12. Información digitalizada del archivo histórico registral, no depurada en su totalidad.</p> <p>D13. Vulnerabilidad frente a los posibles ataques informáticos.</p> <p>D14. Insuficientes procedimientos aprobados y aplicados relacionados a los procesos sustantivos y procesos adjetivos.</p>

Fuente: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica - Talleres Participativos

### 3.3. Elementos Orientadores<sup>1</sup>

#### 3.3.1. Misión

Somos una institución pública, adscrita al GADIP del Cantón Cayambe, con personería jurídica y autonomía registral que brinda a la ciudadanía seguridad jurídica a través del servicio registral en materia inmobiliaria de manera transparente, oportuna, segura y confiable, contribuyendo al desarrollo económico del Cantón Cayambe.

#### 3.3.2. Visión

En el año 2027 el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será un referente nacional en la prestación de servicios registral en materia inmobiliaria, mediante la implementación de modernas tecnologías y procedimientos de mejora continua.

#### 3.3.3. Valores y Principios

Valores Institucionales	
<b>Confidencialidad – Protección de la Información</b>	Todos los funcionarios públicos, ejecutaran y fortalecerán acciones necesarias que aseguren el buen uso y manejo de la información, en especial la información registral. En toda fase de uso y manejo se guardará reserva y confidencialidad.
<b>Responsabilidad</b>	Toda acción, responsabilidad y deber de los funcionarios, se ejercerán con orden, eficiencia y eficacia, donde cada uno sean responsables de toda acción y omisión. Así mismo, los servidores deben cumplir a cabalidad el servicio encomendado; esto en base a su conocimiento, profesionalismo, empatía, lealtad, justicia, equidad, solidaridad.
<b>Respeto</b>	La institución reconoce, aprecia y valora las cualidades y derechos de todos los servidores públicos y público en general.
<b>Empatía</b>	Todos los servidores públicos deberán tener la capacidad de comprender y compartir los sentimientos, pensamientos y experiencia de los demás.
<b>Compromiso y Colaboración</b>	La Institución promueve la comunicación y colaboración entre los usuarios internos y externos, con énfasis en

<sup>1</sup> Es importante mencionar que, los elementos orientadores y los objetivos estratégicos que se proponen en el presente documento, difieren de los establecidos en el Estatuto aprobado de la Institución; esto se debe a que, este documento es una actualización del PEDI (Resolución Nro. RPMCC-AP-2023-039-R) elaborado antes de la aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de la Institución.



Valores Institucionales	
	trabajar en equipo, compartiendo conocimientos, experiencias que permitan alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.
<b>Ética Profesional</b>	La Institución promueve el comportamiento profesional, honesto e íntegro.
Principios Institucionales	
<b>Transparencia</b>	<p>La Institución promueve el acceso a la información de carácter público, así mismo, constituye una obligatoriedad de que los actos de servidores públicos del Registro de la Propiedad y Mercantil sean apegados a la normativa legal vigente.</p> <p><i>LOTAIP Art. 2: La presente Ley tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.</i></p>
<b>Igualdad</b>	La institución fomenta que todas las personas deben ser tratadas de manera igual, sin importar las características, etnia, genero, edad, discapacidad y otro.
<b>Rendición de Cuentas</b>	La institución, permite el acceso a la información, se encuentra obligada a transparentar información relacionada con su gestión, lo que a su vez genera involucramiento o participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.
<b>Calidez</b>	La institución fomenta la calidez, y que cada uno de los servidores públicos tenga intenciones positivas hacia los demás.
<b>Excelencia</b>	La Institución requiere excelencia, perfección en las responsabilidades y atribuciones. Es decir, todas las actividades del día a día no deberán tener errores falencias o puntos débiles.
<b>Justicia</b>	En el actuar cotidiano de la institución, la justicia es un principio que se lo aplica día a día, es decir, se lo considera un principio moral que lleva a dar cada uno lo que le corresponde o pertenece.

### 3.4. Ejes/Perspectivas y Objetivos Estratégicos Institucionales

Perspectiva	Objetivo Estratégico
Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.
Gestión Administrativa y Financiera	OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.
Productividad y Eficiencia Registral	OE.3 Fortalecer la gestión de procesos registrales y/o administrativos, con un enfoque basado en procesos.
	OE.4 Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.
Aprendizaje y Desarrollo	OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.

### 3.5. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, al ser una Institución Pública tiene la responsabilidad y compromiso de contribuir al logro de los objetivos nacionales reflejados en el Plan Nacional de Desarrollo - Plan de Desarrollo para El Nuevo Ecuador y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe.

Es así que, de conformidad con lo que dispone la Constitución de la República, en su artículo 280 se establece que: *“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 (...)”*, los objetivos estratégicos institucionales, se alinean y contribuyen al logro de los objetivos nacionales, como se muestra a continuación:



Tabla 20. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT)

Plan Nacional de Desarrollo 2024 -2025			Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT) (2020-2030)		Objetivos Estratégicos Institucionales Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo	Política	Meta	Objetivo	Política	Eje Estratégico	Objetivo Estratégico
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.2 Impulsar el Gobierno Abierto que propicie la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía.	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025. 7. Incrementar el porcentaje de entidades públicas que implementan el modelo de Gobierno Abierto de 40,00% en el año 2023 a 52,27% al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural.	P4.2 Servicios Ciudadanos	Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demandan en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.6 Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, eficiencia, calidad y excelencia de los servicios públicos	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural.	P4.1 Fortalecimiento institucional	Gestión Administrativa y Financiera	OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.6 Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, eficiencia, calidad y excelencia de los servicios públicos.	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural.	P4.1 Fortalecimiento institucional	Productividad y Eficiencia Registral	OE.3 Fortalecer la gestión de procesos registrales y/o administrativos, con un enfoque basado en procesos.  OE.4 Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Plan Nacional de Desarrollo 2024 -2025		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe (PDYOT) (2020-2030)		Objetivos Estratégicos Institucionales Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo	Política	Meta	Objetivo	Política	Eje Estratégico
OBJETIVO 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.	Política 9.6 Fortalecer las capacidades del Estado que garanticen la transparencia, eficiencia, calidad y excelencia de los servicios públicos	Metas Objetivo 9: 1. Aumentar el índice de percepción de la calidad de los servicios públicos en general de 6,05 en el año 2022 a 6,20 al 2025.	OED9. Fortalecer las capacidades del gobierno local con el fin de consolidar un gobierno abierto, eficiente, participativo, transparente e intercultural	P4.1 Fortalecimiento institucional	Aprendizaje y Desarrollo
					OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.

### 3.6. Estrategias, Indicadores y Metas

Tabla 21.- Alineación Estrategias, Indicadores y Metas

Objetivos Estratégicos Institucionales		Objetivos Estratégicos		Indicadores		Metas	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Estrategias	Indicadores	Objetivos Estratégicos	Indicadores	Objetivos Estratégicos	Metas
Eje Nro.1 Servicio Público Eficiente	OE.1 Satisfacer las necesidades e inquietudes que los usuarios demanden en materia de servicios registrales, dando respuesta segura y oportuna.	E.1. Fortalecimiento de la eficiencia en la gestión registral para mejorar la prestación del servicio y percepción de satisfacción del usuario.	Porcentaje de trámites de inscripción y/o certificación atendidos	Porcentaje de productos y/o servicios registrales entregados al Usuario Externo, cumpliendo el estándar establecido por el RPMC.	El 80 % de productos y/o servicios registrales entregados al Usuario Externo, cumpliendo el estándar establecido por el RPMC.	El 100% de trámites de inscripción y/o certificación atendidos	Una (1) actualización y/o modificación del canal de atención al usuario (On línea) en la página web. Dos (2) acción estratégica implementada para modernizar el espacio destinados al usuario externo, que incluye tecnología, equipos, infraestructura.

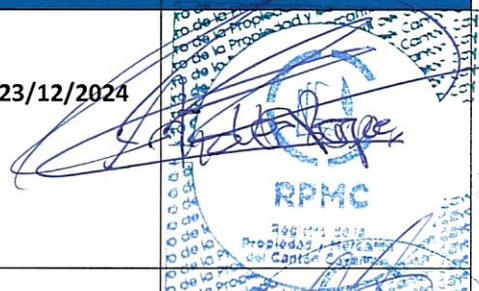
Objetivos Estratégicos Institucionales	Objetivos Estratégicos	Estrategias	Indicadores	Metas
Eje Nro.2 Gestión Administrativa y Financiera		E.2. Fortalecimiento de acciones de comunicación externa e interna para optimizar la difusión informativa en los públicos del RPMC.	Incrementar el porcentaje de Satisfacción del Usuario Externo	Incrementar en un 2% el nivel de satisfacción del usuario externo por año.
	OE.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos, tanto económicos, financieros y materiales, que permita ejecutar la planificación institucional.	E.3. Generación de repertorio de todos los trámites que ingresan para inscripción de actos y contratos. E.4. Implementación de sistemas alternativos de recaudación y/o canales de pago para los usuarios externos, a través del sistema financiero nacional. E.5. Eficiente ejecución presupuestaria del grupo de ingresos y gastos. E.6. Fortalecimiento de la gestión de los procesos registrales y/o administrativos, mediante la documentación, automatización de los procesos internos de gestión registral y/o administrativos. E.7. Implementación de la mejora continua enfocada en la adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.	Número de publicaciones mensuales en el Portal Nacional de Transparencia garantizando de manera efectiva el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública Número de Plan de Comunicación aprobado. Porcentaje de ejecución del Plan de Comunicación aprobado Porcentaje de generación de repertorio de todos los trámites que ingresan para la inscripción de actos y contratos. Número sistemas alternativos de recaudación y/o canales de pago para los usuarios externos, a través del sistema financiero nacional. Porcentaje de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos Número de proyecto de manual de procesos	12 publicaciones mensuales en el Portal Nacional de Transparencia garantizando de manera efectiva el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública Un (1) Plan de Comunicación aprobado hasta el primer trimestre del año 2025 El 90% de ejecución de las actividades planificadas en el primer año conforme al Plan de Comunicación aprobada. El 100% de creación del repertorio de todos los trámites que ingresan a inscripción de actos y contratos por año Dos (2) sistemas alternativos de recaudación y/o canales de pago para los usuarios externos, hasta el año 2025 El 85% de ejecución presupuestaria de ingresos por año Un (1) de proyecto de manual de procesos hasta el año 2025.
Eje Nro.3 Productividad y Eficiencia Registral	OE.3 Fortalecer la gestión de procesos registrales y/o administrativos, con un enfoque basado en procesos.	E.8. Implementación de políticas y planes para garantizar la seguridad jurídica de los títulos.	Porcentaje de procesos registrales y/o administrativos documentados y aprobados por año, conforme lo planificado en el Proyecto del Manual de Procesos. Número de certificaciones de la Norma ISO 9001 implementada.	El 80% procesos registrales y/o administrativos documentados y aprobados por año, conforme lo planificado en el Proyecto del Manual de Procesos. Una (1) certificación de la norma ISO 9001 implementada hasta el año 2025.
			Número de políticas para garantizar la seguridad física y digital de los archivos registrales/administrativos del RPMC.	5 políticas para garantizar la seguridad física y digital de los archivos registrales/administrativos del RPMC.

Objetivos Estratégicos Institucionales Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Estrategias	Indicadores	Metas
	Instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.	Seguridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos de la Institución.	Número planes de acción para garantizar la preservación, conservación, integridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC.	Un (1) planes de acción para garantizar la preservación, conservación, integridad física y digital de los archivos registrales/ administrativos del RPMC por año.
			Número de norma técnica de la manejo y uso de documentación histórica y patrimonial institucional, así como la preservación del patrimonio documental de la Institución.	Una (1) norma técnica de la gestión documental y archivo institucional, así como la preservación del patrimonio documental de la Institución en el año 2025.
			Número de proyecto de creación de gestión documental y archivos institucional aprobado	Un (1) proyecto de creación de gestión documental y archivos institucional aprobado en el año 2025
			Número de sistema de gestión documental integral (Software)	Un (1) sistema de gestión documental integral (Software) implementado en el año 2026.
		E.9. Implementación de los instrumentos de Talento Humano aprobados.	Número de instrumentos de TTHH implementados.	Al menos dos (2) instrumentos de TTHH implementados por año.
		E.10. Fortalecimiento permanente de las capacidades del talento humano para la ejecución de los procesos registrales y administrativos.	Porcentaje del Plan Anual de formación y capacitación.	El 80% de avance del Plan Anual de formación y capacitación, conforme los planificado por cada año.
	OE.5 Fortalecer las capacidades del talento humano, mediante la capacitación, provisión de equipamiento tecnológico y la renovación de la cultura de planificación.		Porcentaje de servidores públicos capacitados conforme a las competencias y/o perfiles	El 60% de servidores públicos capacitados en el año.
Eje Nro.4 Aprendizaje y Desarrollo		E.11. Identificación de necesidades y/o oportunidades tecnológicas del RPMC; y, proponer un camino de transformación digital alineado a la consecución de los Objetivos Estratégicos Institucionales.	Número políticas orientadas a la gestión y administración de los bienes y servicios tecnológicos aprobadas en el año 2025	Tres (3) políticas orientadas a la gestión y administración de los bienes y servicios tecnológicos aprobadas en el año 2025
			Número de Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)	Un (1) Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) hasta el año 2026.
			Número de Sistema Registral Propio de la Institución	Un (1) Sistema Registral Propio de la Institución hasta el año 2025

**Control de Cambios:**

Nro.	FECHA	Observación
001	03/10/2023	Plan Estratégico Institucional
002	23/12/2024	Primera Reforma al Plan Estratégico Institucional

**Elaboración, Revisión, Aprobación del Plan Estratégico Institucional**

ACCIÓN REALIZADA	NOMBRE COMPLETO / CARGO	FECHA	FIRMA
Aprobado por:	Abg. Andrés Alexander Paspuel Villarreal MSc. <b>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE</b>	23/12/2024	
Revisado por:	Ing. Juan Carlos Gutiérrez <b>RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	23/12/2024	
Elaborado por:	Ing. Paulina Cevallos <b>ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	23/12/2024	
Elaborado por:	Ing. Juan Carlos Gutiérrez <b>RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	23/12/2024	