



REGISTRO DE
LA PROPIEDAD
DE GUAYAQUIL

2024-2027

PLAN ESTRATÉGICO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL

Córdova # 918 y V. M. Rendón
(04) 370 9700
info@rpguayaquil.gob.ec
www.rpguayaquil.gob.ec



**ALCALDÍA
DE GUAYAQUIL**



**MUY ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**
POR GUAYAQUIL INDEPENDIENTE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
VISIÓN.....	4
MISIÓN.....	4
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	5
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
ANÁLISIS FODA	12
CADENA DE VALOR	13
PROGRAMAS INSTITUCIONALES	13
MODELO DE GESTIÓN	14

INTRODUCCIÓN

La Planificación Estratégica Institucional de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil es una herramienta clave que nos permite estudiar, definir y ejecutar el camino que debemos seguir para cumplir con las metas planteadas para un período determinado.

A través de un análisis externo e interno institucional, se han establecidos los objetivos principales mediante una guía clara de lo que se busca conseguir y la forma más idónea de hacerlo.

Nuestra historia como empresa pública está representada en tres grandes hitos; el primero teniendo como fuente primigenia las regulaciones de la legislación Civil y Registral; el segundo por la visión de la Constitución de la República del Ecuador del 2008 y la normativa dictada al amparo de los preceptos constitucionales, especialmente, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y ordenanzas respectivas; y, el tercero por los grandes desafíos debido a la coyuntura sanitaria que afectó al mundo, y particularmente el Ecuador y la ciudad de Guayaquil los cuales conducen inexorablemente a aplicar prácticas y procesos registrales a tono con los avances tecnológicos existentes.

A partir del año 2023 se estableció como prioridad institucional la omnicanalidad para acceder a nuestros servicios registrales y, que de esta forma nuestros usuarios pueden obtener los servicios que ofrece el Registro de la Propiedad de Guayaquil de forma presencial o virtual, garantizando el total acceso a sus requerimientos.

El plan estratégico institucional de la EPM. Registro de la Propiedad de Guayaquil, se encuentra alineado a las políticas relacionadas al modelo de Gestión Administrativa de la “Gran Corporación Municipal de Guayaquil” procurando siempre el mayor beneficio a la comunidad, así como también en las diferentes alianzas estratégicas entre Empresas Públicas Municipales que permitan alcanzar los objetivos previstos de manera eficiente y sostenible.

Con los antecedentes expuestos, se procede a detallar la misión, visión, objetivos y análisis FODA de la EPM. Registro de la Propiedad de Guayaquil para el período 2024-2027.

VISIÓN

Ser una empresa líder en innovación tecnológica que garantice la seguridad jurídica inmobiliaria a través de un servicio registral presencial y digital, con estándares de calidad mundial, de fácil acceso y que satisfaga plenamente la experiencia del usuario.

MISIÓN

Garantizar la seguridad jurídica en materia inmobiliaria con un servicio registral eficiente, seguro y confiable mediante una gestión autosustentable en ejercicio de las competencias delegadas por la Gran Corporación Municipal.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

- **Innovación:** La innovación parte de un cambio en la mentalidad de las personas, en la idea de estar constantemente buscando cómo hacer mejor las cosas, cómo hacerlas de manera diferente al resto buscando siempre la excelencia institucional.
- **Eficiencia:** El principio vital de nuestra gestión es el deseo y la determinación de hacer siempre más con menos, siendo conscientes que como empresa pública nos debemos a la ciudadanía y por lo tanto debemos ser extremadamente responsables en el correcto uso y administración de los recursos tecnológicos, financieros y humanos de los que disponemos.
- **Servicio:** Buscamos que la experiencia en el uso de nuestros servicios, interno y externo sea extraordinaria, lo cual implica que percibe la facilidad del uso, prestación, interacción, confiabilidad, acceso, y otras variables relacionadas a los puntos de contacto que mantenemos con los usuarios como un conjunto de eventos excepcionales, no sólo comparado con otras instituciones públicas sino también con cualquiera del sector privado.
- **Colaboración:** Queremos trabajar en equipo para lograr objetivos comunes, siendo imprescindible mantener una eficiente comunicación interpersonal que reconozca la importancia de compartir recursos, actitudes, conductas, habilidades y conocimientos que nos permitan contribuir al crecimiento propio y de los demás.
- **Bienestar:** Creemos en la importancia de generar un ambiente de armonía y seguridad que nos permita trabajar de forma comprometida porque sabemos que el centro de nuestra gestión son las personas; por una parte

nuestros colaboradores, a quienes valoramos de forma integral y hacia quienes queremos aportar positivamente en el desarrollo de sus vidas; y por otra, los ciudadanos de la comunidad a la que pertenecemos, sobre quienes podemos contribuir en su bienestar con nuestro excelente servicio, buen trato, recursos e iniciativas.

- **Transparencia:** Entendemos la administración pública como una delegación de responsabilidad por parte de la ciudadanía que debe ser ejercida con extrema competencia y lo hacemos basados en 5 principios rectores que guían nuestro modelo de gestión:
 - ✓ Gestión responsable
 - ✓ Compromiso ético
 - ✓ Rendición de cuentas
 - ✓ Participación ciudadana
 - ✓ Acceso a la información

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL #1

- ✓ Levantar o rediseñar los procesos internos y externos para facilitar la ejecución y cumplimiento de los mismos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE1: Levantar o rediseñar los procesos internos y externos para facilitar la ejecución y cumplimiento de los mismos.			
CÓDIGO	ESTRATEGIA ESPECÍFICA		
OE1.EE01	Actualizar manuales e instructivos de los procesos institucionales		
OE1.EE02	Realizar una mejora continua de los procesos		
OE1.EE03	Medir la satisfacción del usuario interno con respecto a los procesos rediseñados		
INDICADOR	META	FÓRMULA	RESPONSABLE
Actualización de manuales e instructivos	Cumplimiento del 85% de manuales e instructivos simplificados hasta el 2027	Cantidad de manuales e instructivos simplificados/ Cantidad de manuales e instructivos planificados para simplificar	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información
Cumplimiento del Plan de capacitaciones de procesos	Cumplimiento del 85% del Plan de capacitación de Procesos hasta el 2027	# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones planificadas	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información
Cumplimiento de sugerencias emitidas en los controles de gestión	Aceptación del 70% de las sugerencias emitidas en los informes de control interno	Número de sugerencias acogidas por las áreas / Número de sugerencias implementadas en los controles de gestión	Dirección de Planificación y Control de Gestión
Índice de satisfacción del usuario interno con los procesos rediseñados	Obtener la calificación de 8 en la satisfacción del usuario interno	Calificación promedio mayor a 8 de satisfacción del usuario interno con los procesos rediseñados	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

OBJETIVO GENERAL #2

- ✓ Implementar nueva tecnología registral para mejorar la satisfacción de los usuarios.

OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE2: Implementar nueva tecnología registral para mejorar la satisfacción de los usuarios.			
CÓDIGO	ESTRATEGIA ESPECÍFICA		
OE2.EE01	Realizar la implementación de la nueva tecnología registral dentro del plazo previsto		
OE2.EE02	Capacitar al personal en el nuevo uso de la tecnología para garantizar su eficacia		
OE2.EE03	Medir y evaluar la satisfacción del usuario con la nueva tecnología		
INDICADOR	META	FÓRMULA	RESPONSABLE
Implementar proyecto SISPRA 2 SAC	Hasta el 2027 implementar el proyecto SISPRA	Cantidad de tareas completadas / cantidad de tareas planificadas	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información
Tasa de cumplimiento del Plan de Capacitación para funcionarios de atención al usuario	Obtener el 85% de cumplimiento del Plan de Capacitación para funcionarios de atención al usuario	Número de planes de capacitación ejecutados / Número de planes de capacitación programados	Dirección de Centro de Contacto Ciudadano y Comunicación /Dirección Administrativa/ Dirección de Asesoría Jurídica
Satisfacción del usuario	Puntuación de 5 (máxima calificación)	Calificación promedio anual mayor a 4 según encuestas al usuario	Dirección de Centro de Contacto Ciudadano y Comunicación

OBJETIVO GENERAL #3

- ✓ Democratizar el acceso al servicio registral a través de la omnicanalidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE3: Democratizar el acceso al servicio registral a través de la omnicanalidad.			
CÓDIGO	ESTRATEGIA ESPECÍFICA		
OE3.EE01	Ampliar la disponibilidad del servicio a través de múltiples canales		
OE3.EE02	Asegurar que la plataforma sea de uso fácil y accesible para todos los usuarios incluyendo usuarios con discapacidad		
OE3.EE03	Desarrollar nuevas funcionalidades para el usuario		
INDICADOR	META	FÓRMULA	RESPONSABLE
Canales de atención implementados	Implementar 3 nuevos canales de atención hasta el 2027	Cantidad de canales de atención implementados / cantidad de canales de atención planificados	Dirección Centro de Contacto Ciudadano y Comunicaciones/ Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información
Índice de usuarios con discapacidad que usan nuestros servicios	Adaptabilidad de la atención presencial al usuario para personas con discapacidad	Acciones ejecutadas / Acciones planificadas	Dirección Centro de Contacto Ciudadano y Comunicaciones/ Dirección Administrativa
Ejecución de campañas de comunicación	Ejecutar el 80% de campañas hasta el 2027	# de campañas ejecutadas / # de campañas programadas	Dirección Centro de Contacto Ciudadano y Comunicaciones
Funcionalidades implementadas para el usuario	80% Funcionalidades implementadas	Cantidad de funcionalidades implementadas / Cantidad de funcionalidades requeridas	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

*** Las funcionalidades que se vayan a implementar deberán ser requeridas formalmente a través de documentos.

OBJETIVO GENERAL #4

- ✓ Priorizar la seguridad integral institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE4: Priorizar la seguridad integral institucional			
CÓDIGO	ESTRATEGIA ESPECÍFICA		
OE4.EE01	Adaptar medidas para reforzar la seguridad de las instalaciones y del personal		
OE4.EE02	Repotenciar la seguridad digital mediante herramientas de última generación que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.		
OE4.EE03	Implementar políticas y planes de acción para garantizar la seguridad física y digital de los archivos de la institución.		
INDICADOR	META	FÓRMULA	RESPONSABLE
Medidas de seguridad física e institucional adoptadas	80% de medidas de seguridad física adoptadas	Cantidad de medidas adoptadas/ Cantidad de medidas planificadas	Dirección Administrativa
Mejoras frente a los sucesos de inseguridad reportados	80 % de mejoras frente a los sucesos de inseguridad	# de mejoras frente a los sucesos de inseguridad / Cantidad de sucesos reportados en el año	Dirección Administrativa
Medidas de seguridad digital adoptadas	80% de medidas de seguridad digital adoptadas	Cantidad de medidas adoptadas/ Cantidad de medidas planificadas	Dirección de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

OBJETIVO GENERAL #5

✓ Incrementar la eficiencia empresarial

OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE5: Incrementar la eficiencia empresarial			
CÓDIGO	ESTRATEGIA ESPECÍFICA		
OE5.EE01	Mejorar la sostenibilidad financiera		
OE5.EE02	Incrementar el desarrollo del Talento Humano		
OE5.EE03	Asegurar el uso racional y eficiente de los recursos en todas las áreas de la empresa		
OE5.EE04	Mantener las bases de productividad registral		
INDICADOR	META	FÓRMULA	RESPONSABLE
Elaboración de los indicadores de gestión	Cumplimiento del 80% en la elaboración de los indicadores de gestión hasta el 2027	Avance ejecutado / Avance programado	Dirección de Planificación y Control de Gestión
Transparencia Institucional (LOTAIP)	Cumplimiento de la publicación al 100% de la información establecida	Información publicada / Información establecida por la Ley	Dirección de Planificación y Control de Gestión
Ejecución de gasto corriente	Incrementar la ejecución de los gastos corrientes en la partida 5.8.01.02 por lo menos en un 90% hasta el año 2027	Gasto corriente realizado / Gasto corriente planificado	Direcciones de la EPMRPG
Porcentaje de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Lograr el 85% de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Presupuesto devengado / Presupuesto comprometido	Dirección Financiera
Tasa de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional	Obtener el 80% de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional	Número de planes de capacitación ejecutados / Número de planes de capacitación programados	Dirección Administrativa
Plan de gestión de medición del clima laboral	Cumplir hasta en un 80% el plan de gestión del clima laboral hasta el 2027	Actividades ejecutadas / Actividades planificadas	Dirección Administrativa
Trámites de certificados entregados	Mantener una base de 180 mil trámites de certificados anuales	Número de trámites de certificados trabajados / Número de trámites de certificados ingresados	Dirección de Operaciones Registrales
Trámites de inscripciones entregadas	Mantener una base de 49 mil trámites de inscripciones anuales	Número de trámites de inscripciones trabajadas / Número de trámites de inscripciones ingresadas	Dirección de Operaciones Registrales

ANÁLISIS FODA

El análisis FODA es el método que permite identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta o puede enfrentar nuestra institución.

Estos análisis nos permiten tener una visión integral del entorno de la empresa para que a partir de allí se puedan definir las estrategias para enfrentar o mitigar esos aspectos.

En coordinación con las direcciones de la empresa se identificaron los siguientes aspectos a considerar a nivel institucional:

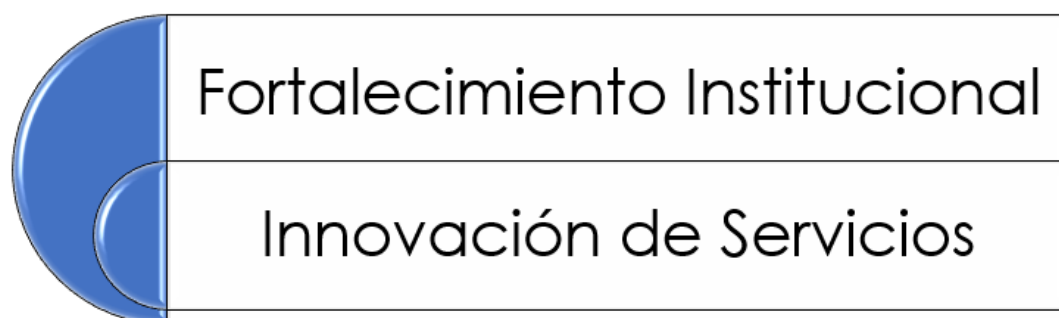
ANÁLISIS FODA EPM. REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL



CADENA DE VALOR



PROGRAMAS INSTITUCIONALES



MODELO DE GESTIÓN

