PLAN OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN GUALACEO 2013

Misión: .- Garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, asi como la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.
Brindar una prestación de servicios públicos, eficientes y oportunoscapaces de cumplir el objetivo que requiere el usuario.

Visión: Crear una institución dinámica, sólida, capaz de mejorar las condiciones y adecuarnos a las necesidades urgentes de los usuarios basada en la vocación de servicio, el crecimiento del personal y el uso apropiado de la tecnología, tomando como base el Plan Estratégico.

Objetivo estratégico	Objetivos Operativos	Indicador de gestión	Proyecto	Prioridad	Indicadores	Punto de partida a ene 2013	Meta final al 2014	Meta del periodo a dic 2013	Medios de verificación	Actividades principales	Responsable	Cronograma de actividades				Presupuesto			
												I	II	III	IV	RPG	Municipalidad	Donacion	TOTAL
1. Contar con el espacio fisico acorde a las normas legales y reglamentarias	Contar con un edificio propio construido en un 100%	Laborar en edificio construido en un 100% de su capacidad durante el año	Construcciòn del Edificio del Registro de la Propiedad de Gualaceo	5	Porcentaje de avance de obra hasta noviembre del 2013	0	100%	70%	Verificacion fisica	Elaborar pliegos para construcciòn	Resp. Adm.-Financ.		100%						
										Aprobaciòn Consejo Municipal	Resp. Adm.-Financ.		100%						
										Efectuar proceso en el portal del INCOP	Registradora de la propiedad		100%						
										Eejecuciòn de obra	Contratista		33%	33%	34%	141000			
															Subtotal	141000			141000.00
		Incrementar en un 40% de digitalizaciòn de archivos	Digitalizaciòn de archivos	4	Porcentaje de digitalizaciòn de archivos pendientes durante el 2013	30%	100%	70%	Verificacion fisica	Elaborar pliegos para consultorìa	Registradora de la propiedad	100%							
										Efectuar proceso en el portal del INCOP	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Elaborar contrato	Regsitradora de la propiedad	100%							
										Digitalizar documentos	Contratista	25%	25%	25%	25%	3845			
															Subtotal	3845			3845
2. Propiciar el desarrollo de talento humano de la institucion en funcion de las necesidades del servicio.	Alcanzar el 100% de competencias laborales en el personal	Porcentaje de servidores con las competencias necesarias para el cargo	Contratación de una persona de apoyo	5	Nùmero de personas contratadas en el 2012	0%	100%	100%	Contrato firmado	Convovatoria	Regsitradora de la propiedad	100%							
										Selección		100%							
										Induccion		100%							
										Desarrollo de actividades			33%	33%	34%	8743.83			
															Subtotal	8743.83			8743.83
			Difusiòn interna del còdigo de ètica.	3	Porcentaje elaborado del código en el 2012	40%	100%	100%	Documento elaborado y aprobado	elaboraciòn del còdigo de ètica	Regsitradora de la propiedad	1005				0			
										Aprobaciòn	Consejo Municipal	100%				0			
										Impresiòn de afiches y colocaciòn en local	Resp. Adm.-Financ.		100%			100			
															Subtotal	100	0		100
			Plan de capacitación del personal	5	Porcentaje ejecutado del plan	0%	100%	100%	Certidicados de partic.	Elaborar diagnòstico	Resp. Adm.-Financ.	100%				0			
										Elaborar plan	Resp. Adm.-Financ.	100%				0			
										Ejecutar	Regiastrador		33%	33%	34%	2000			
															Subtotal	2000			2000
			Evaluaciòn del personal	4	Nùmero de servidores evaluados	0%	100%	100%	Formatos de evalacuiòn	Elaborar cronograma	Regsitradora de la propiedad	100%							
										Efectuar evaluaciòn		25%	25%	25%	25%	0			
															Subtotal	0			0
3. Dotar de materiales, insumos y servicios basicos para un servicio eficaz.	Obtener cero cortes y mora en los pagos	% de ejecucion del gasto	Elaboracion y ejecución del plan anual de adquisiciones de servicios, materiales y equipos	5	Porcentaj de ejecuciòn del plan	0%	100%	100%	Observaciòn de PAC en el portal del INCOP	Elaborar plan anual de compras	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Ejecucion de compras	Registradora de la propiedad	25%	25%	25%	25%	10095			
															Subtotal	10095			10095
		% de pagos oportunos de servicios	Contratación y pago oportuno de los servicios basicos	5	Nùmero de cortes de servicios	0	0	0	Planillas de pago	Contratar servicios de agua potable, telefonia, internet y ebergia electrica	Asesor juridico/contador	100%							
										Retiro oportuno de las facturas	Contador	25%	25%	25%	25%				
										Realizacion de pagos	Contador	25%	25%	25%	25%	4040			
															Subtotal	4040			4040
4. Informatizar los procesos operativos, de apoyo y gerenciales para agilizar y mejorar la	Incrementar en un 20% la informatizaciòn de los tràmites	% procesos informatizados durante el 2013	Adquisicion de disco duro para obtener respaldos	4	Nùmero de discos adquiridos	0	1	1	Verificacion fisica	Dterminar caracteriticas tècnicas	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Obtener tres cotizaciones	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Adquirir disco duro	Registradora de la propiedad	100%				250			
										Instalar disco	Resp. Adm.-Financ.		33%	33%	34%	250			250
			Creaciòn de pàgina web	4	Nùmero de pàginas web generadas	0	1	1	Verificacion fisica	Efectuar proceso de contrataciòn de tècnico, dominio y hosting	Registradora de la propiedad	100%				0			
										Instalar pàgina web	Contratista	100%				1000			
															Subtotal	1000			1000
5. Mantener unas finanzas equilibradas para cumplir con la planificacion operativa enmarcada en el plan estrategico	Obtener el 30% de superàvit presupuestario para inversiòn.	% de superávit presupuestario en la ejecución	Mantenimiento preventivo de equipos, instalaciones y sistemas	5	Pocentaje de cumplimiento del Plan	0	100%	100%	Verificacion fisica	Realizar plan de mantenimiento	Registradora de la propiedad	100%							
										Elaboracion de pliegos y proceso en el portal del INCOP	Contador	100%							
										Ejecucion del plan de mantenimiento	Registradora de la propiedad		33%	33%	34%	0			
															Subtotal	0			0
			Análisis financieros de balances	4	Nùmero de informes financiero	0	24	12		Generacion oportuna de balances	Contador	25%	25%	25%	25%				
										Realizacion de analisis e informe	Contador	25%	25%	25%	25%	0			
															Subtotal	0			0
			Auditorias operativas y financieras	5	Nùmero de informes de auditorìas	1	2	1	Informe legalizado de la CGE	Solicitar auditoria	Registradora de la propiedad				100%				
										Realizacion de examen especial e informe	Auditor de la Municipalidad				100%				
															Subtotal	0		0	0
6. Realizar gestion de relaciones publicas y vinculacion con otras instituciones	Obtener un 80% de aceptaciòn de la gestiòn por parte de la ciudadanìa	Porcentaje de ciudadanos que aprueban la gestiòn de la Registradurìa	Boletines de prensa y entrevistas concedidas	2	Nùmero de boletines anuales	0	48	24	Recortes de diarios, videos	Elaborar boletines o convocatorias a rueda de prensa	Registradora de la propiedad	25%	25%	25%	25%	1000			
										Atender a la prensa		25%	25%	25%	25%				
										Dictar conferencias					Subtotal	1000			1000
			Participacion en reuniones, congresos	4	Nùmero de reunioes y congresos asitidos	0	16	8	Fotografis, informes	Solicitar autorizacion para traslado	Registradora de la propiedad	25%	25%	25%	25%				
										Participar en eventos		25%	25%	25%	25%	2710			
										Efectuar informe					Subtotal	2710			2710
6. Ejecutar acciones de mitigación de los riesgos	Disminuir en un 50% los riegos de la Registradurìa de la Propiedad	Pocentaje de cumplimiento del plan de gestiòn de riesgos	Adquisicion de caja fuerte	3	Nùmero de cajas fuertes adquiridas/Total de cajas fuertes previstas	0	1	1	Verificacion fisica	Obtener corizaciones	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Seleccionar a la mejor oferta	Registradora de la propiedad	100%							
										Realiar la compra	Resp. Adm.-Financ.	100%				900			
															Subtotal	900			900
			Contratar la pòliza de seguros contra robos	4	Nùmero de pòlizas contra robos contratada en el 2013	0	1	1	Pòliza firmada, comprobante de pago.	Elaborar bases	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Corizar en tres empresas	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Adquirir	Registradora de la propiedad	100%				800			
															Subtotal	800			800
			Contrataciòn de cauciones de los servidores	1	Nùmero de cauciones contratadas	0	1	1	Verificacion fisica	Obtener corizaciones	Resp. Adm.-Financ.	100%							
										Seleccionar a la mejor oferta	Registradora de la propiedad	100%							
										Realiar la compra	Resp. Adm.-Financ.	100%				800			
															Subtotal	800			800

177283.83