

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PLAYAS**

Misión: Registrar, documentar y electrónicamente los títulos de propiedades de los predios del Cantón Playas, garantizando la Seguridad Jurídica Inmobiliaria, mediante los sistemas institucionales que se encargan de realizar y generar la información de acuerdo a los parámetros establecidos, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, en concordancia con las disposiciones de Ley correspondientes.

Visión: Posesionar a esta institución, dentro de cinco años, como un ente de calidad y eficacia en la entrega de nuestros servicios; trabajando bajo esquemas jurídico-técnicos y tecnológicos actualizados, para impulsar un proceso de crecimiento del servicio público, con profesionalismo y responsabilidad, asegurando un mejoramiento continuo.

Objetivo General: Poner a disposición de los usuarios el servicio en línea, brindando atención efectiva y eficiente a los ciudadanos y sectores inmobiliarios.

Objetivo Específico: Planificar e impulsar la entrega de servicios oportunos, confiables, ágiles, con calidad y calidez, con el fin de proporcionar una mejor atención a los usuarios;

N°	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACCIONES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												INDICADOR CUMPLIMIENTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	MEJORAR ATENCIÓN A USUARIOS	Reponer el servicio en línea, 24/7, emitiendo los certificados digitales por diferentes medios o canales electrónicos. Implementar sistema de encuesta en línea	Continuar Innovando nuestros canales de atención con tecnología de punta/moderna. Renovación de licencias, hosting etc Incorporar en la plataforma institucional el Formulario de Encuesta en Línea	\$16,419.69 \$6,000.00													X	Administrativo (Tecnología)	
2			Reforma al Manual del distributivo de puestos y Estatuto Organico	\$20,000.00													X	Administrativo (Talento Humano)	
3			Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional	\$20,000.00													X	Administrativo (Talento Humano)	
4	REFORZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL,	Auditoría Financiera	Ejecución de Auditoría Financiera	\$40,000.00													X	Financiero	
5			Mecanismos para implementar el sistema de calificaciones a la evaluaciones de los postulantes	\$15,000.00													X	Administrativo (Talento Humano)	
6		Concurso de Méritos y Oposición	Adquisición de Equipos informáticos, rack	\$26,000.00													X	Administrativo (Tecnología)	
7	ACTUALIZACION Y/O	Implementación de Equipos y sistemas informáticos	Equipos pulsores de calificación del servicio	\$2,000.00													X	Administrativo (Tecnología)	
8	ADQUISICIONES DE SISTEMAS, PAQUETES Y EQUIPOS	Actualización de Sistemas institucionales	Actualización de sistemas y licencias registrales e institucionales. Seguridad Informática	\$56,000.00													X	Administrativo (Talento Humano)	
9	INFORMATICOS		Póliza de fidelidad pública - personal caucionado	\$3,500.00													X	Administrativo	
10			Póliza por seguro contra Incendio	\$3,500.00													X	Administrativo	
11		Bienestar laboral	Seguro Vehicular	\$3,000.00													X	Administrativo	
12			Provisión de servicios básicos: Servicios Generales, servicio de marketing, tasas e impuestos	\$110,000.00													X	Todas las Unidades y subprocesos	
13			Arrendamiento de biblioteca virtual - Normativa Legal	\$2,000.00													X	Talento Humano	
14		Propiciar al desarrollo profesional del personal de la institución	Capacitar al personal institucional y promover la capacitación interinstitucional	\$18,000.00													X	Talento Humano	
15	AFIANZAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS		Salvaguardar la seguridad de los servidores públicos, y la integridad de la institución. Adquisición de Vehículo	\$35,000.00													x	Administrativo	
16			Se considera el mantenimiento - Vehículo	\$12,000.00													X	Administrativo	
17		Vehículo institucional	Adquisiciones y mantenimiento de muebles y enseres de la institución	7,000.00													X	Administrativo	
18		Mobiliarios y enseres																	

19	Equipos y maquinarias	Adquisiciones y mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de climatización, bioseguridad, impresoras de la	17000.00	0%	X	Administrativo
20	Edificio	Mantenimiento preventivo y correctivo del Edificio Institucional	15000	0%	X	Administrativo

Lcdo. Geovanny Mite Jacome
Jefe Administrativo (e)



Avanza con buen futuro! * * * *

