

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
		Proceso de rendición de cuentas institucional posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional	Fortalecimiento de la imagen institucional mediante la adquisición de banderas	Número de banderas presupuestadas/ Número de banderas adquiridas	x			\$ 540,00			\$540,00	
			Adquisición de adhesivos y sellos	Número de sellos presupuestados/ Número de sellos adquiridos	x			\$ 1.000,00			\$1.000,00	
			Vinculación de actividades con otras instituciones del estado (MAGAP - MIDUVI -)	% de actividades interinstitucionales	x	x	x	-	-	-	\$0,00	
	Desarrollo de Tecnología de información y comunicación	Adquisición del SGIR	presupuestado / pagado	x			\$1.600,00			\$1.600,00		
		Implementación del programa registral SGIR	% de ejecución del SGIR	x			\$ 7.000,00			\$7.000,00		
		Aquisición de extintores	Adquiridos / presupuestado	x			\$120,00			\$120,00		
		Adquisición de sistema de cámaras de audio y video	Sistema de seguridad y aseguramiento de la información y la infraestructura institucional	x			\$7.000,00			\$7.000,00		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
			Funcionamiento operativo institucional optimo - pago de arriendo de oficinas	Operación optima de la institución y sus sistemas	x	x	x	\$ 5.376,00	\$ 5.376,00	\$ 5.376,00	\$16.128,00	
			Mantenimiento preventivo de los bienes muebles de la institución	Número de mantenimientos efectuados/ número de mantenimientos requeridos	x	0	x	\$ 400,00	\$ 400,00	\$ 400,00	\$1.200,00	
		Implementación de equipos de computo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de equipos implementados	Número de equipos adquiridos / Equipos requeridos	x			\$ 750,00			\$ 750,00	
		Provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales	100% de las adquisiciones de suministros	Suministros adquiridos / suministros propuestos	x			\$ 1.079,49			\$ 1.079,49	
		Implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de mobiliario implementado	Número de mobiliarios adquiridos / mobiliarios requeridos	x			\$ 120,00			\$ 120,00	
		Proceso de servicio de limpieza de oficinas	Limpieza de interiores tipo II	contratación del servicio	x	x	x	\$ 1.333,33	\$ 1.333,33	\$ 1.333,33	\$ 3.999,99	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
2	S.I. Compras Públicas	Provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales	100% de las adquisiciones de suministros	Suministros adquiridos / suministros propuestos	x			\$18,89			\$18,89	Ing. Sandra Mirabá
		Incrementar la efectividad en la gestión de publicidad para mejorar la imagen institucional	Gestión de redes sociales	Difusión, Información y Publicidad		x	x		\$100,00	\$100,00	\$200,00	
				Elaboración spots publicitarios		x	x			\$100,00	\$100,00	
			Página web	Dominio		x			\$300,00		\$300,00	
			Producción de material impreso comunicacional (trípticos, adhesivos, pins)	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones			x	x	\$100,00	\$100,00	\$200,00	
		Implementación de equipos de computo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de equipos implementados	Número de equipos adquiridos / Equipos requeridos	x			\$750,00		\$750,00		
		Provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales	100% de las adquisiciones de suministros	Suministros adquiridos / suministros propuestos	x			\$64,00		\$64,00		
		Empastado de libro de ingresos, gastos y remanentes	Libros creados/Libros empastados	x			\$ 500,00			\$500,00		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
4	S.I. Financiero	Mejorar la gestión documental	Adquirir cajas de cartón para el archivo de comprobante de pago	Archivos generados/Documentos archivados	x			\$ 250,00			\$250,00	Ing. Rosa Esterilla
			Despacho de información inmediata interinstitucional	Oficios recibidos/Oficios enviados	x			\$500,00			\$500,00	
		Incrementar la efectividad en la gestión de los componentes de tecnología de la información	Actualización en el sistema de facturación	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones requeridas	x			\$ 400,00			\$400,00	
			Digitalización de la totalidad de la información físico financiera del RPQ	Porcentaje de información digitalizada	x	x	x	-	-	-	\$0,00	
		Comisión Bancaria	Pago de las comisiones bancarias para las transferencias realizadas	Comisiones Presupuestadas	x	x	x	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$300,00	
		Seguridad en Bienes Muebles	Pólizas de Bienes	Documento elaborado			x			\$ 2.000,00	\$2.000,00	
		Garantizar la operatividad de la infraestructura, equipos y plataforma tecnológica de la	Funcionamiento operativo institucional optimo - Servicio de Internet	Operación optima de la institución y sus sistemas	x	x	x	\$ 640,00	\$ 640,00	\$ 640,00	\$1.920,00	
			Funcionamiento operativo institucional optimo - Servicio de telecomunicaciones	Operación optima de la institución y sus sistemas	x	x	x	\$ 36,00	\$ 36,00	\$ 36,00	\$108,00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
		institución.	Funcionamiento operativo institucional optimo - Servicio de energía eléctrica	Operación optima de la institución y sus sistemas	x	x	x	\$ 880,00	\$ 880,00	\$ 880,00	\$ 2.640,00	
		Provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales	100% de las adquisiciones de suministros	Suministros adquiridos / suministros propuestos	x			\$ 390,10			\$ 390,10	
		Implementación de equipos de computo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de equipos implementados	Número de equipos adquiridos / Equipos requeridos	x			\$ 800,00			\$ 800,00	
		Implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de mobiliario implementado	Número de mobiliarios adquiridos / mobiliarios requeridos	x			\$ 250,00			\$ 250,00	
		Cuenta por pagar de años anteriores			x			\$ 13.738,32			\$ 13.738,32	
		Remanentes GAD	Remanentes Gad	Pago de remanentes			x			\$ 616,86	\$ 616,86	
		Remanentes de la DINARDAP	Remanentes de la DINARDAP	Pago de Remanentes	x	x	x	\$ 1.666,66	\$ 1.666,67	\$ 1.666,67	\$ 5.000,00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
		Aplicar el plan de capacitación del talento humano para el fortalecimiento de competencias técnicas en el RPQ	100% del plan de capacitación ejecutado	Número de eventos de capacitación realizados / número total de eventos propuestos	X	X	X	-	-	-	\$ 0,00	
		Realizar la evaluación de desempeño considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan los usuarios internos y externos	Coordinar con las áreas registral e institucional para la evaluación del desempeño	Número de servidores evaluados / número total de servidores		X					\$ 0,00	
		Elaborar el reglamento interno de administración de talento humano con sujeción a las normas técnicas por el ministerio de relaciones laborales	Difundir al área institucional y registral las normas vigentes	Documento elaborado	X	X	X	-	-	-	\$ 0,00	
		Elaborar la planificación de nombramientos, contratos, y prestación de servicio	Dar cumplimiento a la norma vigente a fin de brindar estabilidad al personal	Personal con nombramiento	x	x	x				\$ 321.617,19	
				Personal con contratos	X	x	x					
		Elaborar formularios para el cliente		Documento elaborado	x			\$ 0,00			\$ 0,00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
5	Talento Humano	Servicios Ciudadanos	Adquirir un sistema de calificación de servicio al cliente	Número de equipos adquiridos / Equipos requeridos	x			\$ 958,72			\$ 958,72	Ab. Jenny Criollo
		Capital Humano y Social	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Información publicada en SIITH	x			\$ 3.000,00			\$ 3.000,00	
			Pólizas de caución	Documento elaborado	x			\$ 631,21			\$ 631,21	
			Contar con una norma interna que regule la asignación de viáticos y subsistencias de las y los servidores de la institución	Documento elaborado / Documentos entregados	x			\$ 5.000,00			\$ 5.000,00	
		Implementación de mobiliario necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de mobiliario implementado	Número de mobiliarios adquiridos / mobiliarios requeridos	x			\$ 250,00			\$ 250,00	
		Provisión oportuna de suministros para el correcto desarrollo de las labores institucionales	100% de las adquisiciones de suministros	Suministros adquiridos / suministros propuestos	x			\$ 76,59			\$ 76,59	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: Registro de la Propiedad del cantón Quinindé - Av. Simón Plata Torres entre Nelson Valencia y Gustavo Becerra

Misión: Realizar inscripciones de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban; servir de medio de tradición de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que se trasladen el dominio o imponen gravámenes o limitación a dicho dominio; y, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Visión: Constituirse en una entidad de excelencia en la presentación del servicio registral e informativo, a través del mejoramiento de los procesos, con talento humano capacitado y tecnología de punta, para satisfacer los requerimientos de usuarios e instituciones; y ser referente como modelo de gestión autónoma

Objetivos Estratégico: *Administrar los recursos de manera eficiente con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad financiera del registro de la propiedad del cantón Quinindé. *Mejorar los procesos internos para dar seguridad registral, usando tecnología de punta. *Incrementar el nivel de satisfacción en la ciudadanía. *Mejorar la imagen institucional y los canales de comunicación. *Desarrollar fortalezas, capacidades, actitudes y destrezas del talento humano.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Número	ÁREA	PROGRAMAS , PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES	META	Indicador	Programación			Costo por Meta			Presupuesto	Responsable
					1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre	1 Cuatrimestre	2 Cuatrimestre	3 Cuatrimestre		
		Implementación de equipos de computo necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad administrativa	100% de equipos implementados	Número de equipos adquiridos / Equipos requeridos	x			\$ 750,00			\$ 750,00	
		Provisión oportuna de suministros de salud para los funcionarios del RPQ	Aquisición de kit de primeros auxilios	Suministros de salud adquiridos	x			\$ 35,00			\$ 35,00	
TOTAL POA SERVICIOS INSTITUCIONALES											\$408.402,36	