



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MIRA

PLAN OPERATIVO ANUAL - 2022

VISIÓN: Hasta el 2024, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Mira, será un referente de desarrollo local organizado, por la entrega oportuna de los servicios registrales con calidad y seguridad de la información pública, procurando la mejora continua en sus procesos y atención oportuna a los usuarios externos.

MISIÓN: Somos una institución pública creada por mandato constitucional y regulada por la ley, que otorga servicios registrales de calidad en el registro de inscripción y certificación de propiedad inmobiliaria y mercantil del Cantón Mira, contando con el recurso humano competente que garantice la seguridad de la información pública de los actos inscritos, con el fin de dar estricto cumplimiento a la normativa jurídica y contar con usuarios satisfechos.

OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL

1	Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo	8	Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria
2	Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas	9	Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía X
3	Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas X		
4	Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social X		
5	Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones		
6	Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural		
7	Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización		

OBJETIVOS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO CANTONAL DEL CANTÓN MIRA

1	Aprovechar, delimitar, manejar, conservar, y proteger los recursos naturales del cantón	8	Mejorar el espacio público y la imagen de las parroquias urbanas y rurales para optimizar la vida de la población
2	Dotar de espacios seguros para la disposición de residuos sólidos, capacitar a la ciudadanía para concientizar sobre sus hábitos que permitan disminuir la producción de basura del cantón	9	Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento ambiental
3	Promover el acceso de la población a servicios de calidad de educación, salud, nutrición, recreación, con especial atención a los grupos prioritarios y vulnerables X	10	Planificar, controlar el uso y ocupación de suelo de una manera Ordenada y planificada
4	Garantizar y mantener los espacios públicos en buen estado y crear infraestructura necesaria para el cuidado de los bienes catalogados como bienes muebles e inmuebles e intangibles como patrimonio	11	Regular, Mejorar e incrementar los servicios de conectividad, y el Sistema de Telecomunicación del GAD
5	Garantizar el acceso a los servicios municipales y de salud a la población rural con escaso acceso a movilización X	12	Implementar y fortalecer la gestión Municipal que permita tener una administración eficiente, planificada y políticas públicas claras X
6	Promover e implementar el desarrollo económico del cantón gestionando e implementando infraestructura de apoyo al sector turístico y productivo	13	Mejorar e incrementar el Sistema vial Urbano y rural
7	Implementar actividades que fomenten el turismo, agricultura, ganadería, agroindustria, investigación y transferencia de tecnología; que garantice alternativas de producción	14	Fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación ciudadana

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- 1 Contar con una infraestructura propia que permita el funcionamiento operativo y administrativo del Registro para brindar atención oportuna a los usuarios.
- 2 Contar con el capital humano idóneo y reforzar la capacitación continua que permita ejecutar con responsabilidad los procesos registrales, administrativos y financieros.
- 3 Mejorar la calidad y seguridad de la información de los servicios registrales de manera eficiente y eficaz que contribuyan a la mejora continua.
- 4 Fortalecer el modelo de gestión administrativa a través de la automatización de los sistemas informáticos y de comunicación.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 - CORRIENTE

No.	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO, ACCIONES O ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACCIÓN, PROYECTO O ACTIVIDAD	INDICADOR	META DEL PROYECTO, ACCIONES Y ACTIVIDADES (medible, cuantificable)	META PARA EL AÑO (cuantificable)	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META	PROGRAMACIÓN DE METAS												Suma Total	ESTADO DEL PROYECTO	LOCALIDAD O SECTOR	Método de verificación	No. DE BENEFICIARIOS	RECURSOS O FUENTES DE FINANCIAMIENTO			PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO												PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD RESPONSABLE	PROYECTO	RELACIÓN OBL. PNB y PTDC Municipio					
									1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre								1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			TOTAL	Obl.	Obl.									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	OE02	Propender a la estabilidad laboral del talento humano institucional	Planificar los concursos de méritos y oposición de acuerdo a la normativa vigente para reclutamiento y selección de personal	Servidores públicos registrales seleccionados	100%	50%	Red Socio Empleo	12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NUEVO	Instalaciones del Registro	Convocatorias al concurso	3	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.06.06	Unidad Administrativa y Financiera	1	4	12
2	OE03	Fomento al gobierno digital a través de la Digitalización, indexación y sistematización de los documentos habilitantes y libros del archivo registral de formato físico a digital	Digitalizar, indexar y sistematizar los documentos habilitantes y los libros del archivo registral de formato físico a digital	Disponibilidad de la información de documentos habilitantes y libros del archivo registral de formato físico a digital	100%	50%	años de libros	12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NUEVO	Instalaciones del Registro	Informe libros digitalizados	12919	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.06.01	Unidad de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	1	9	5
3	OE03	Interconectar la base de datos del RPMCM con la base de datos de las Notarías del Cantón Mira	Implementar el sistema de interconexión entre las bases de datos de las Notarías del Cantón Mira con la base de datos del Registro	Base de datos interconectado	100%	1	Base de datos	12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NUEVO	Instalaciones del Registro	Reporte de interconexión	12919	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.07.01	Unidad de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	2	9	5
4	OE03	Interconectar la base de datos del Registro de la Propiedad con la base de datos del catastro Municipal del Cantón Mira	Implementar un sistema de interconexión entre la base de datos del catastro Municipal y la base de datos del RPMCM	Base de datos interconectados	100%	1	Base de datos	12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NUEVO	Instalaciones del Registro	Informe de avance de interconexión	12919	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.07.01	Unidad de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	2	9	5
5	OE03	Implementar un sistema informático para registrar los actos de propiedad y mercantil y que cuente con un modelo de auditoría que permita comunicar a los usuarios externos el estado del proceso de trámite registral	Contar con un sistema informático para registrar los actos de propiedad y mercantil y que a la vez permita comunicar a los usuarios externos el estado del proceso de trámite	Sistema informático Registrando Operando	100%	1	Base de datos	12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NUEVO	Instalaciones del Registro	Informes de avance	7	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.07.02 / 53.07.01	Unidad de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	1	9	5
6	OE01	Conocer las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas del servicio registral otorgado	Adquirir buzón de sugerencias y quejas y diseñar un formulario para medir la satisfacción del servicio	Buzón de sugerencias Encuestas	100%	1	Tabulación de Datos y sugerencias	6 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	NUEVO	Instalaciones del Registro	Informe de tabulación y expediente de sugerencias	5	REGISTRO PRESUPUESTO	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	53.08.20 / 53.08.04	Unidad Administrativa y Financiera	2	3	3
																			24,500.00	14,000.00	38,500.00	4,500.00	2,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	7,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	3,500.00	29,500.00													