

RESOLUCIÓN NRO. 049-RPMCC-AP-2021

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

CONSIDERANDO

- Que,** conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”
- Que,** el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”
- Que,** el artículo 277, de la Constitución de la República, establece: “Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: 1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza. 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo. 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento. 4. Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos. 5. Impulsar el desarrollo de las actividades económicas mediante un orden jurídico e instituciones políticas que las promuevan, fomenten y defiendan mediante el cumplimiento de la Constitución y la ley. 6. Promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada.”;
- Que,** el Artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; la inversión y asignación de los recursos públicos; y coordinación de las competencias exclusivas entre lo el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;
- Que,** conforme a lo dispuesto en el artículo 293 de la Carta Magna, se dispone: “(...) La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (...)”;



- Que,** el artículo 142 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización "COOTAD", señala que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;
- Que,** Las disposiciones contenidas en el segundo inciso del artículo 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (...) regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrienal del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.
- Que,** el numeral 1, artículo 5, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas, y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que,** conforme a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 5, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se señala: "(...) Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines (...)",
- Que,** el Artículo. 13.- De los registros de datos públicos.- (Reformado por la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 843-25, 3-XII-2012).- Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual, registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.
- Que,** la Contraloría General del Estado dentro de la Norma de Control Interno para las entidades y organismos del sector público establece; en el "200-02 Administración Estratégica. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional";
- Que,** el Concejo Cantonal de Cayambe, en uso de sus facultades, reforma la Ordenanza que Regula a la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, misma que fue aprobada en sesión del 9 y 30 de noviembre del 2017, sancionada el 4 de diciembre del 2017 y de conformidad con lo que dispone el Artículo 13.- Naturaleza Jurídica.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, es una institución pública, descentralizada de la administración Municipal, con personería jurídica, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativa

exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública. Por lo que goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Artículo 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización;

- Que,** mediante Resolución administrativa N° 059-2017-DA-GADIPMC, el Alcalde de Cayambe Msc. Guillermo Churuchumbi resuelve designar al Dr. Aníbal Alberto Puga Peña como Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe encargado;
- Que,** el artículo 28 literal a) de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre del 2017 y sancionada el 4 de diciembre de 2017, dice el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe;
- Que,** mediante memorando N°RPMCC-GP-2021-86-M de fecha 10 de septiembre de 2021, emitido por la Gestión de Planificación, presenta el "Plan Operativo Anual del Periodo 2022 del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe", documento realizado de acuerdo a los lineamientos de las diferentes gestiones de la Institución; y,

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28 literal c, de la Reforma a la Ordenanza que Regula la Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Cayambe, aprobada el 30 de noviembre de 2017 y sancionada el 4 de diciembre del 2017, que faculta al Registrador dictar las resoluciones de carácter administrativo y registral interno de manera que permita el correcto desempeño de los servidores registrales y el perfecto funcionamiento de la institución;

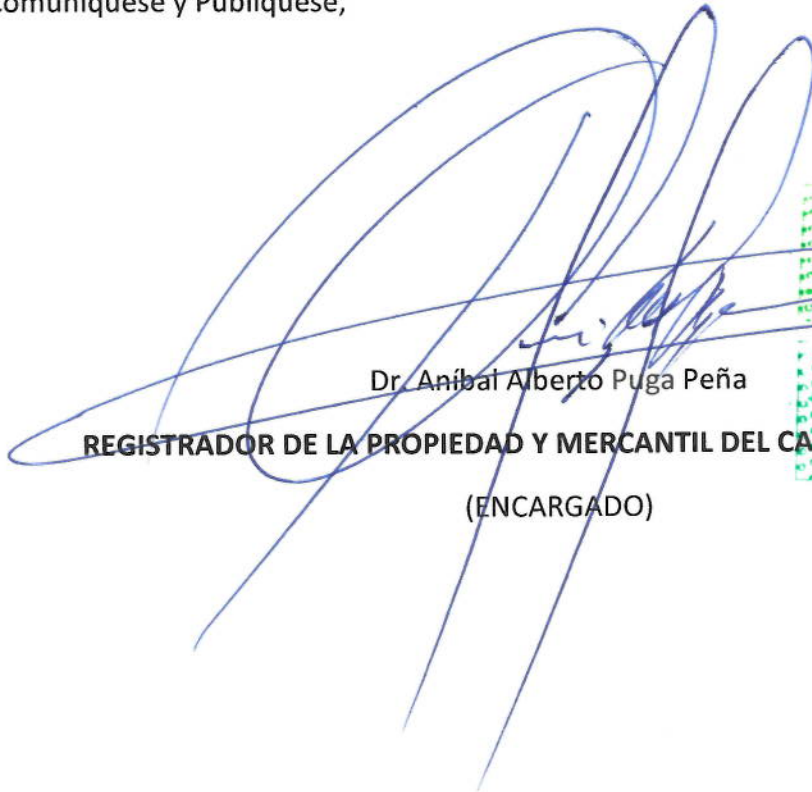
RESUELVE:

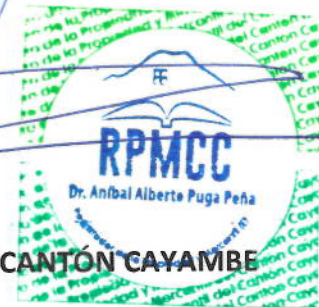
- Artículo 1.-** Aprobar el Plan Operativo Anual - POA del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, así como la ejecución del mismo; conforme el Anexo "PLAN OPERATIVO ANUAL 2022", debidamente aprobado y suscrito, que se adjunta a esta resolución, como parte integrante de la misma.
- Artículo 2.-** Disponer a todos los funcionarios y servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, responsables de las distintas gestiones, la ejecución de las actividades planificadas, en el debido tiempo, y en observancia a la normativa aplicable, de acuerdo al ámbito de sus competencias. De existir reformas al Plan Operativo Anual (POA 2022), éstas deberán ser previamente aprobadas por la máxima autoridad. Toda reforma deberá ser aprobada mediante resolución administrativa.

Artículo 3.- Disponer a la Gestión de Planificación, el seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Anual - POA del Registro de la Propiedad del Cantón Cayambe, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

Dada en la ciudad de Cayambe, a los 09 días del mes diciembre del 2021.

Comuníquese y Publíquese,


Dr. Aníbal Alberto Puga Peña
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
(ENCARGADO)



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

VISION: En el 2024 el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, será una institución líder en prestación de servicios registrales, con un modelo de gestión de calidad certificado y una infraestructura jurídica y tecnológica sólida; que brinde seguridad jurídica a los ciudadanos del cantón Cayambe.

MISION: Somos una institución pública autónoma, que brinda a la ciudadanía servicios registrales de calidad, orientados a la mejora continua, adaptando nuevas tecnologías nacionales e internacionales.

Objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir

1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.
2. Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas
3. Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y las futuras generaciones.
4. Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y avanzar la dolarización.
5. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera redistributiva y solidaria.

6. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el desarrollo rural integral.
7. Impulsar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.
8. Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.
9. Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo.

- Objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cayambe**
- OE1: Promover el desarrollo sostenible del cantón, que priorice los derechos de la naturaleza, protección ecosistémica, el fortalecimiento de los sistemas de vida de las comunidades, mecanismos de conservación y restauración del paisaje en el ámbito productivo y desarrollo de cadenas de valor que incorporen criterios de sostenibilidad.
 - OE2: Consolidar una estructura regional, policéntrica, compacta, con servicios públicos eficientes y equitativa dotación de equipamientos interconectados y ocupación, gestión y aprovechamiento del suelo, garantizando una movilidad responsable y resiliente que promueva la convivencia ciudadana.
 - OE3: Consolidar un territorio seguro, preparado frente a los riesgos de desastres naturales y antrópicos, con capacidad de resiliencia y que promueva la convivencia ciudadana.
 - OE4: Fomentar la plurinacionalidad e interculturalidad, la inclusión, la igualdad y la equidad en el diseño e implementación de políticas públicas, fortaleciendo las diversas identidades y revitalizando los saberes ancestrales para mejorar la calidad de vida, con enfoque intergeneracional, de género y ciclos de vida.
 - OE5: Propiciar una gestión participativa y comunitaria, considerando la interculturalidad en la implementación de mecanismos de exigibilidad de derechos y control social.

Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)

OE1. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del RPMCC, a través de la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del RPMCC.

OE2. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.

OE3. Brindar servicios con calidad y calidez de manera oportuna a los usuarios del RPMCC.

Gestión Responsable	Gastos Corrientes	Gasto de Inversión	Gasto de Financiamiento	Presupuesto 2021
Gestión de Revisión de Actos Registrales	\$ 1.500,00	\$ -	\$ -	\$ 1.500,00
Gestión de Inscripción y Certificación de Actos Registrales	\$ 30.200,00	\$ -	\$ -	\$ 30.200,00
Gestión Archivo de Actos Registrales	\$ 2.000,00	\$ -	\$ -	\$ 2.000,00
Gestión de Asesoría Jurídica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gestión de Planificación	\$ 3.000,00	\$ -	\$ -	\$ 3.000,00
Gestión de Tecnologías de la Información	\$ 45.000,00	\$ -	\$ -	\$ 45.000,00
Gestión Financiera	\$ 21.800,00	\$ -	\$ 24.200,00	\$ 46.000,00
Gestión Administrativa	\$ 68.300,00	\$ -	\$ -	\$ 68.300,00
Gestión del Talento Humano	\$ 621.850,42	\$ -	\$ 9.839,58	\$ 631.690,00
Total Presupuesto RPMCC 2022	\$ 793.650,42	\$ -	\$ 34.039,58	\$ 827.690,00

Elaborado por:

Karla Boada
Ing. Karla Boada Freire
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN



Autorizado por:

Dr. Anibal Alberto Puga Peña
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL (E.)





Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

2022
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
GESTIÓN DE REVISIÓN DE ACTOS REGISTRALES

CÓDIGO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	PROGRAMAS		SUBPROGRAMAS		PROYECTOS		ACTIVIDADES		MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	UNIDADES DE MEDIDA	TOTAL RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE		
			01	02	03	04	05	06	07	08								
01	O1: Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos del RPMCC.	O1: Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los libros, instrumentos públicos y documentos del RPMCC.	P4.2	S01	221	Gestión de Revisión de Actos Registrales	000	001	Revisión de datos en el sistema registrar de 10.000 actantes de revisión	Reporte de revisiones legales.	Resultado (Eficiencia)	Nº de tramites de revisión atendidos	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Analisis de Revisión
001									Ingreso de datos en el sistema registrar de revisión de forma permanente	Tramites registrados en el sistema registrar	Resultados (Eficiencia)	Nº de tramites registrados en el sistema registrar	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Analisis de Revisión
02	O2: Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano; provisión de insumos y renovación de la calidad de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	O2: Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano; provisión de insumos y renovación de la calidad de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	P4.2	S01	221	Gestión de Revisión de Actos Registrales	000	001	Dotar del servicio de consulta jurídica online al personal	Acta entrega recepción de servicios	Resultados (Eficiencia)	Contratación de servicio de consulta jurídica online	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Responsable de la Gestión de Revisión de Actos Registrales
001									Coordinación de servicios de Consulta Jurídica Online	Coordinación de servicios	Resultados (Eficiencia)	Coordinación de servicios	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Analisis de Revisión
03	O3: Brindar servicios con calidad y calidez de manera oportuna a los usuarios del RPMCC.	O3: Brindar servicios con calidad y calidez de manera oportuna a los usuarios del RPMCC.	P4.2	S01	221	Gestión de Revisión de Actos Registrales	000	001	Brindar atención legal a petuon del usuario	Atención legal al usuario	Resultados (Eficiencia)	Atención legal al usuario	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Analisis de Revisión
001									Revisión de datos en el sistema registrar de revisión de forma permanente	Reporte de revisiones legales.	Resultados (Eficiencia)	Nº de tramites de revisión atendidos	Cuatrimestral	X	X	X	\$	Analisis de Revisión
TOTAL														\$ 1.500.00				

Skaitz Borda
 Ing. Karla Bosañ Freire
 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN



Juan y Juan
 Dr. Roberto Argüero
 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE REVISIÓN DE ACTOS REGISTRALES





MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	PROGRAMAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADORES		TOTAL ANUAL	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	
							INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO				
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Emisión de certificaciones de gravámenes, estados personales tanto de propiedad como Mercantil	Atender 12.500 trámites de Certificación	Reporte de Certificación (Eficacia)	Trámites de certificación atendidos	Nº de trámites de certificación atendidos	X	X	X	Analista de Inscripción y Certificación
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Revisión de Gravámenes de Propiedad y Mercantil	Revisar 12.500 gravámenes para emitir la certificación	Resultado (Eficacia)	Trámites de certificación atendidos	Nº de gravámenes de certificación emitidos	X	X	X	Analista de Inscripción y Certificación
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Elaboración de folios de Certificación de Propiedad y Mercantil	Elaborar 700 folios para la certificación registral	Resultado (Eficacia)	Folios creados para la emisión de certificación	Nº de folios elaborados/emitidos	X	X	X	Analista de Inscripción y Certificación
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	222	Emisión de certificaciones de gravámenes de Propiedad y Mercantil	Atender 1.100 trámites de certificación	Resultado (Eficacia)	Trámites de certificación atendidos	Nº de trámites de certificación emitidos	X	X	X	Técnico de Inscripción y Bloques
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Emisión de certificaciones de tenencia y ventas	Atender 140 trámites de certificación	Resultado (Eficacia)	Trámites de certificación atendidos	Nº de trámites de certificación emitidos	X	X	X	Técnico de Marginalización y Bloques
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Emisión de raciones de inscripción (Propiedad y Mercantil)	Atender 250 trámites de certificación	Resultado (Eficacia)	Trámites de certificación atendidos	Nº de raciones de inscripción emitidas	X	X	X	Técnico de Marginalización y Bloques
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Inscripción y raciones de inscripción de constancias de Propiedad y Mercantil	Atender 4.500 trámites de inscripción	Resultado (Eficacia)	Trámites de inscripción atendidos	Nº de trámites de inscripción emitidos	X	X	X	Analista de Inscripción y Certificación
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Impresión de libros de Propiedad y Mercantil	Impresión 24 libros con información registral	Resultado (Eficacia)	Libros impresos	Nº de libros impresos/emitidos	X	X	X	Auxiliar de Inscripción
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Impresión de Reporteros (Propiedad y Mercantil)	Impresión 4.100 reporteros	Resultado (Eficacia)	Reporteros impresos	Nº de reporteros impresos/emisidos	X	X	X	Auxiliar de Inscripción
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Impresión de libros (Propiedad y Mercantil)	Impresión 24 libros	Resultado (Eficacia)	Libros impresos	Nº de libros impresos/emisidos	X	X	X	Auxiliar de Inscripción
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Elaboración de folios de Propiedad y Mercantil (inscripción)	Elaborar 4.500 folios para la inscripción registral	Resultado (Eficacia)	Folios creados para la inscripción	Nº de folios elaborados/emitidos	X	X	X	Analista de Inscripción y Certificación
01. OEE. Garantizar la autenticidad y seguridad jurídica de los títulos, instrumentos públicos y documentos del IPMCC.	222	P4.2	000	Margenación de folios en los libros fijos y vigiles (Propiedad y Mercantil)	Margenar 4.500 folios de inscripción	Resultado (Eficacia)	Margenación de folios	Nº de folios margenados para inscripción	X	X	X	Técnico de Marginalización y Bloques
01. OEE. Garantizar el fortalecimiento del talento humano, provisión de insumos y adopción de tecnologías de punta, fomentando la cultura de planificación, a fin de garantizar la calidad y eficiencia.	222	P4.2	000	Herramienta de Uso del Sistema Registral para el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe	Dotar de un sistema registral	Resultado (Eficacia)	Sistema registral operativo	Construcción de herramienta de uso del sistema registral	X	X	X	Responsable de Gestión de Inscripción y Certificación de Acciones Registrales



02	022	P4.2	222	000	014	Acta entrega - recepción Sistema Registral operativo	Resultado (Eficacia)	Conexión de un sistema registral con el sistema registral de la institución (100)	Cuatrimestre	X	X	X	X	X	5	5,000.00	Bien	3307000	Deposito, Abono, Anotación, Cancelación, Retiro de datos, Copia de datos, Información	Regimen Especial	Responsable de la ejecución, inscripción y certificación de Actos Registrales	
02	022	P4.2	222	000	014	Implementar un Sistema registral propio	Resultado (Eficacia)	Conexión de un sistema registral con el sistema registral de la institución (100)	Cuatrimestre	X	X	X	X	X	X	5	5,000.00	Bien	3307000	Deposito, Abono, Anotación, Cancelación, Retiro de datos, Copia de datos, Información	Regimen Especial	Responsable de la ejecución, inscripción y certificación de Actos Registrales
03	032	P4.2	222	000	015	Atender 10,000 usuarios	Resultado (Eficacia)	Por los requerimientos atendidos / % de requerimientos solicitados (100)	Cuatrimestre	X	X	X	X	X	X							Asistir de manera oportuna a los usuarios (verificación de entrega de documentos)
03	032	P4.2	222	000	016	100 atenciones	Resultado (Eficacia)	Por los requerimientos atendidos / % de requerimientos solicitados (100)	Cuatrimestre	X	X	X	X	X	X							Analizar de manera oportuna los datos de inscripción y certificación
TOTAL															\$ 30,200.00							



Karla Borda Freire
Ing. Karla Borda Freire
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Alejandra Salvoval
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES

Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

CANTÓN	UNIDAD EJECUTORA	OBJETIVO GENERAL	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN				TOTAL RECURSOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE CONTRATACIÓN	REQUISITOS	
									1	2	3	4					
01	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Técnico de Archivo
02	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Técnico de Archivo
03	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Técnico de Archivo
04	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Asistente de Archivo
05	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Asistente de Archivo
06	023	04.2	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	Técnico de Archivo
											TOTAL	\$ 2.800,00					

Sharla Borda
 Ing. Karla Borda Freire
 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN



Abdy Erma Guajivivi
 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE ARCHIVO DE ACTOS REGISTRALES



SECTOR FISCAL
UNIDAD EJECUTORA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE
GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RECURSOS HUMANOS		RECURSOS MATERIALES		INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	SECCIÓN DE VERIFICACIÓN		REQUISITOS		TOTAL PRESUPUESTO	TOTAL RECURSOS HUMANOS	ANÁLISIS JURÍDICO		
		PERSONAL	CIUDADANO	PERSONAL	CIUDADANO				INDICADORES	REQUISITOS							
02	021. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	001 Supervisar y elaborar resoluciones administrativas		Elaborar resoluciones administrativas conforme a la necesidad institucional	Biblioteca de Resoluciones	Resultados (Eficiencia)	Nº de resoluciones administrativas / Nº de resoluciones verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	022. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	002 Supervisar y elaborar contratos		Elaborar contratos conforme a la necesidad institucional	Biblioteca de Contratos	Resultados (Eficiencia)	Nº de contratos administrativos / Nº de contratos verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	023. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	003 Revisar y dar seguimiento a los procesos judiciales de la institución.		Seguimiento permanente de los procesos judiciales de la institución	Registro de procesos judiciales	Resultados (Eficiencia)	Nº de resoluciones administrativas / Nº de resoluciones verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	024. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	004 Generar los reportes para la UAF		Cumplimiento UAF	Reportes enviados emisoramente UAF	Resultados (Eficiencia)	Nº de reportes administrativos / Nº de reportes verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	025. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	005 Analizar y participar los balances que ingresan en el SINE		Gestión para el cumplimiento de los requisitos para la plataforma SINE	Biblioteca de balances	Resultados (Eficiencia)	Nº de balances administrativos / Nº de balances verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	026. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	331	331	311	311	000	006 Elaborar y fiscalizar el Plan Operativo Anual		Cumplimiento POA 2022 Gestión Jurídica	POA 2022	Resultados (Eficiencia)	Nº de resoluciones administrativas / Nº de resoluciones verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
02	027. Brindar servicios con calidad y celeridad de insumos operativos a los usuarios del RPMECC.	331	331	311	311	000	007 Brindar asesoría jurídica a los usuarios internos y externos		Atender especialidades jurídicas solicitadas	Biblioteca de atención	Resultados (Eficiencia)	Nº de requerimientos administrativos / Nº de requerimientos verticales / 100	X	X	X	Analista Jurídico	
TOTAL														\$			

Ing. Karla Borda Freire
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Abg. Vinicio Cabezas
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN JURÍDICA





RPMCC
 Ing. Karla Bolaño Freire
 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN
 DE PLANIFICACIÓN



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ORGANISMO: EJERCICIO FISCAL 2022
UNIDAD EJECUTORA: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE VERIFICACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO	TIPO DE INFORMACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	TOTAL EMPLEADOS	PERIODO DE EJECUCIÓN	PARTES PLANIFICADAS	PERIODO DE EJECUCIÓN	ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	001	Fortalecimiento institucional	Acta entrega recepción de servicios	Resultados (Eficacia)	Resultados de ejecución	Cuartimestral	\$ 3.000,00	Servicio	5.000.000	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	002	Procesar el Plan Operativo anual 2022, y sus reformas	Informe técnico de ejecución del POA y sus reformas	Resultados (Eficacia)	Presentación del informe de ejecución del POA y sus reformas	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	331	000	003	Realizar el seguimiento al POA, en conjunto con las diferentes gerencias	Informes técnicos de seguimiento	Resultados (Eficacia)	Seguimiento del POA	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	004	Elaboración del informe de rendición de cuentas 2021	Informe de rendición de cuentas elaborados	Resultados (Eficacia)	Presentación del informe de rendición de cuentas	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	005	Ejecutar la medición y evaluación de la percepción de la calidad de los servicios públicos	2 informes de evaluación y medición de la calidad	Resultados (Eficacia)	Presentación de informes de evaluación y medición de la calidad	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	006	Convalidación y Actualización de la información mensual de la información que surge de la Ley	Manuales sobre la página institucional	Resultados (Eficacia)	Presentación de manuales sobre la página institucional	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	007	Elaborar manuales de procesos y procedimientos de acuerdo al gobierno de productos del RPMCC	Manuales de procesos y procedimientos	Resultados (Eficacia)	Presentación de manuales de procesos y procedimientos	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
02	02E. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, provisión de insumos y equipamiento tecnológico de punta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	PA.2	332	000	008	Gestionar y realizar la ejecución de convenios de cooperación institucional	Informes técnicos de ejecución	Resultados (Eficacia)	Informe de gestión	Cuartimestral	\$ -	Servicio	-	Informe Cuatrimestral	Análisis de Planificación
TOTAL											\$ 3.000,00				



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

CÓDIGO	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD	INDICADOR	ACTIVIDAD
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02

Código	Descripción	Objeto	Unidad	Subunidad	Medida	Cantidad	Valor	Moneda	Costo	Método de Valoración	Medida de Valoración	Unidad de Valoración	Clase de Valoración	Valor	Moneda	Costo	Método de Valoración	Medida de Valoración	Unidad de Valoración	Clase de Valoración	Valor	Moneda	Costo	Método de Valoración	Medida de Valoración	Unidad de Valoración	Clase de Valoración	Valor	Moneda	Costo	Método de Valoración	Medida de Valoración	Unidad de Valoración	Clase de Valoración	
02	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021	021



Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe



Ing. Karla Boada Freire
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Econ. María Fernanda Landera
RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



ID	Objetivo	Servicio	Categoría	Modalidad	Subprograma	Programa	Actividad	Resultado (Eficacia)	Medio de Verificación	Frecuencia	Indicador	Valor	Análisis de Impacto
01	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	\$	Analisis de Impacto
02	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	\$	Analisis de Impacto
03	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	\$	Analisis de Impacto
04	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	\$	Analisis de Impacto
05	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	\$	Analisis de Impacto
06	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	\$	Analisis de Impacto
07	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	\$	Analisis de Impacto
08	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	\$	Analisis de Impacto
09	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	\$	Analisis de Impacto
10	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	\$	Analisis de Impacto
11	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	\$	Analisis de Impacto
12	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	\$	Analisis de Impacto
13	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	\$	Analisis de Impacto
14	014	014	014	014	014	014	014	014	014	014	014	\$	Analisis de Impacto
15	015	015	015	015	015	015	015	015	015	015	015	\$	Analisis de Impacto
16	016	016	016	016	016	016	016	016	016	016	016	\$	Analisis de Impacto
17	017	017	017	017	017	017	017	017	017	017	017	\$	Analisis de Impacto
18	018	018	018	018	018	018	018	018	018	018	018	\$	Analisis de Impacto
19	019	019	019	019	019	019	019	019	019	019	019	\$	Analisis de Impacto
20	020	020	020	020	020	020	020	020	020	020	020	\$	Analisis de Impacto

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ORGANISMO: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE
 UNIDAD EJECUTIVA: GERENCIA DE GESTIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN		INDICADORES	FECHA	PERIODO EJECUTIVO				VALOR PRESUPUESTADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ANÁLISIS DE IMPACTO SOCIAL
						INDICADOR	UNIDAD			1	2	3	4			
001	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000
02	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
02	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002
02	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003
02	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004
02	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005	005
02	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006	006
02	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007	007
02	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008	008
02	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009	009
02	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010	010
02	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011	011
02	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012	012
02	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013	013





REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE



Código	Descripción de Actividades	Código	Actividad	Objetivo	Indicador	Medio	Fecha	Responsable	Presupuesto	Estado	Observaciones	Periodicidad	Valor	Unidad
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	004	Compensación de vacaciones no gozadas por operación de funciones	10/01/2020	Roberto Andrade	18.000,00	Completado	04	Completado	\$	18.000,00
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	013	Adquisición de software, insumos para servidores, papelería y equipos de oficina	10/01/2020	Roberto Andrade	2.500,00	Completado	04	Completado	\$	2.500,00
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	016	Asesoría de Decretos Ejecutivos 813 con indemnización	10/01/2020	Roberto Andrade	14.755,06	Completado	04	Completado	\$	14.755,06
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	017	Contratación de servicios de apoyo de un sistema online para pruebas psicométricas y técnicas	10/01/2020	Roberto Andrade	3.500,00	Completado	04	Completado	\$	3.500,00
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	018	Arrendamiento de equipos informáticos (hardware)	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	019	Planificación Anual de Vacaciones de los servidores públicos y privados del RMAC	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	020	Aplicación del Subprograma de Planificación Anual del Talento Humano	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	021	Adquisición del Sistema de Evaluación del Desempeño Anual del Talento Humano	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	022	Elaboración de proyecto de reforma manual y reorganización de gestión del Talento Humano	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	023	Adquisición de impresoras para el cumplimiento de la emergencia sanitaria COVID-19 del RMAC	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
02	002. Garantizar el fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo del talento humano, promoción de recursos y equipamiento tecnológico de planta, renovación de la cultura de planificación, a fin de potenciar la calidad y eficiencia.	336	Servicio	Lograr la correcta ejecución de políticas, planes y acciones en materia de talento humano, mediante la aplicación de programas de capacitación, desarrollo social y salud.	024	Mantenimiento de licencias de uso del Sistema Administrativo Financiero Contable (SAFIC)	10/01/2020	Roberto Andrade		Completado	04	Completado	\$	
TOTAL													\$	42.250,06

