

PLAN OPERATIVO ANUAL – POA 2016



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Santo Domingo

DATOS INSTITUCIONALES

Código Institucional: **RPCSD** Institución: **REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE SANTO DOMINGO**

Función Institucional principal según mandato Legal:

Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Base Leg: Art. 10 Tipo de Norma: ORDENANZA MUNICIPAL No.M-011-VZC

Registro Oficial No: 479

Fecha: 29 de junio de 2011

Misión:

Inscribir los documentos y demás instrumentos que la Ley permite garantizando seguridad jurídica de las propiedades de bienes inmuebles de la jurisdicción territorial del cantón Santo Domingo.

Visión:

El Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo se constituirá a mediano plazo en un modelo de gestión eficiente y eficaz que con responsabilidad social dé la seguridad jurídica en cada uno de los servicios registrales de los bienes inmuebles que dentro de su jurisdicción se entreguen con excelencia y calidad, a través del uso de tecnología estandarizada e interconectada con el catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y los organismos de control

PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR (PNBV) 2013-2017

Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PNBV

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular | 7. <input type="checkbox"/> Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental, territorial y global |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad | 8. <input type="checkbox"/> Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible. |
| 3. <input type="checkbox"/> Mejorar la calidad de vida de la población. | 9. <input checked="" type="checkbox"/> Garantizar el trabajo digno en todas sus formas |
| 4. <input type="checkbox"/> Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía. | 10. <input type="checkbox"/> Impulsar la transformación de la matriz productiva |
| 5. <input type="checkbox"/> Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad. | 11. <input type="checkbox"/> Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnología |
| 6. <input type="checkbox"/> Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos. | 12. <input type="checkbox"/> Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana. |

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

- Infraestructura adecuada para brindar un servicio eficiente.
- Optimizar la gestión institucional alineada a un pensamiento estratégico que permita el reconocimiento Nacional.
- Contar con sistemas tecnológicos que permitan al Registro de la Propiedad cumplir efectivamente el control de los servicios.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

NÚMERO	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS DEL PDOT-2030	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2014-2019	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves a realizar	Meta	Indicador	Programación trimestral en %				PRESUPUESTO			OBSERVACIONES	Responsables
								I	II	III	IV	Presupuesto RDLPCSD	Autogestión	Total Proyecto		
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																
001	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Servicios Básicos	Gestionar el pago de dos servicios básicos	Nro. de meses pagados de servicios básicos	25%	25%	25%	25%	23.020,00	0,00	23.020,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
002	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Contratación de servicio de correos	Realizar una contratación de servicio de correo	Nro. Contrataciones realizadas	40%	20%	20%	20%	1.416,00	0,00	1.416,00		Subdirector/a Administrativo/a
003	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Contratación del servicio de transportadora de valores	Realizar una contratación de servicio de transportadora de valores	Nro. Contrataciones de servicio de transporte de valores	40%	20%	20%	20%	3.600,00	0,00	3.600,00		Subdirector/a Administrativo/a y Subdirector/a Financiera
004	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Contratación del servicio de la elaboración e impresión de títulos de crédito y certificados	Realizar una contratación de la elaboración e impresión de títulos de crédito y certificados	Nro. Contrataciones del servicio de elaboración e impresión de títulos de crédito y certificados	0%	20%	80%	0%	22.400,00	0,00	22.400,00		Subdirector/a Administrativo/a, Subdirector/a Financiera y Subdirector/a Técnico/a Registral
005	OEI2	4.- Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia	Realizar una contrataciones de servicios de seguridad y vigilancia	Nro. De contrataciones de seguridad y vigilancia privada	40%	20%	20%	20%	57.600,00	0,00	57.600,00		Subdirector/a Administrativo/a
006	OEI2	4.- Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparencia y control social	Contratación del Servicio de monitoreo incendio, intrusión y cámaras	Realizar una contrataciones de servicios monitoreo de incendio, intrusión y cámaras	Nro. Contrataciones del Servicio de monitoreo incendio, intrusión y cámaras	40%	20%	20%	20%	1.500,00	0,00	1.500,00		Subdirector/a Administrativo/a

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																
NÚMER O	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS DEL PDOT-2030	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2014-2019	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves a realizar	Meta	Indicador	Programación trimestral en %				PRESUPUESTO			OBSERVACIONES	Responsables
								I	II	III	IV	Presupuesto RDLPSCSD	Autogestión	Total Proyecto		
007	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del Servicio de limpieza	Realizar una contrataciones de servicios de limpieza	Nro. De contrataciones de servicio de limpieza	40%	20%	20%	20%	26.880,00	0,00	26.880,00		Subdirector/a Administrativo/a
008	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio de Mantenimiento para el Sistema Contable OLYMPO	Realizar un servicio de Mantenimiento para el Sistema Contable OLYMPO	Nro. De servicios mantenimientos para el Sistema Contable OLYMPO	100%	0%	0%	0%	5.904,06	0,00	5.904,06		Subdirector/a Administrativo/a y Subdirector/a Financiera
009	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos	Realizar una contratación del servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos	Nro. de servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos	100%	0%	0%	0%	8.632,00	0,00	8.632,00		Subdirector/a Administrativo/a
010	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición e instalación de aires acondicionados	Realizar una adquisición de aires acondicionados	Nro. De adquisición de aires acondicionados	0%	0%	0%	100%	8.130,00	0,00	8.130,00		Subdirector/a Administrativo/a
011	OEI1	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio de mantenimiento de obra civil menores e hidrosanitarias de las oficinas asignadas por el GADMSD al RPCSD	Realizar una contratación del servicio mantenimiento de obra civil menores	Nro. De servicios de mantenimiento de obra civil menores	0%	0%	0%	100%	8.130,00	0,00	8.130,00		Subdirector/a Administrativo/a
012	OEI1	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición de materiales eléctricos y de construcción para las oficinas asignadas por el GADMSD al RPCSD	Realizar una adquisición de materiales eléctricos y de construcción	Nro. De adquisiciones de materiales eléctricos y de construcción	0%	0%	0%	100%	8.130,00	0,00	8.130,00		Subdirector/a Administrativo/a
013	OEI1	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio de construcción e instalacón de mamparas y divisiones en aluminio y vidrio para las oficinas asignadas por el GADMSD al RPCSD	Realizar una contratación del servicio de construcción de mamparas y divisiones en aluminio y vidrio	Nro. De constrataciones del servicio de construcción de mamparas y divisiones en aluminio y vidrio	0%	0%	0%	100%	8.130,00	0,00	8.130,00		Subdirector/a Administrativo/a
014	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Bienes y servicios de consumo	Bienes y servicios de consumo contratados o adquiridos	Nro. De bienes y servicios de consumo contratados o adquiridos	4%	0%	1%	95%	53.800,00	0,00	53.800,00		Subdirector/a Administrativo/a
015	OEI1	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes	Realizar siete contrataciones para la instalación y mantenimiento de bienes	Nro. De contrataciones realizadas para la instalación y mantenimiento de bienes	2%	1%	3%	94%	44.930,00	0,00	44.930,00		Subdirector/a Administrativo/a
SERVICIOS INSTITUCIONALES																
016	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación de Póliza de Seguros Institucionales	Realizar una contratación de Póliza de Seguros Institucionales	Nro. De contrataciones de Póliza de Seguros Institucionales	70%	0%	0%	30%	20.000,00	0,00	20.000,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
017	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición de útiles de oficina	Realizar dos adquisiciones de útiles de oficina al año	Nro. De adquisiciones realizadas	0%	50%	0%	50%	28.400,00	0,00	28.400,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
018	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición de materiales de impresión y fotocopiado	Realizar dos adquisiciones de materiales de impresión y fotocopiado	Nro. De adquisiciones de materiales de impresión y fotocopiado realizadas	0%	50%	0%	50%	139.545,00	0,00	139.545,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
019	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición de mobiliario	Realizar una adquisición de mobiliario	Nro. De adquisición de mobiliario realizadas	0%	0%	0%	100%	25.000,00	0,00	25.000,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
020	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Mantenimiento de mobiliario	Realizar un mantenimiento de mobiliario	Nro. De mantenimiento de mobiliario realizados	0%	0%	100%	0%	3.450,00	0,00	3.450,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
021	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adquisición de Software para el módulo de activos fijos del sistema	Realizar la adquisición de un software para el módulo de activos fijos del sistema	Nro. De adquisicoines de software para el módulo de activos fijos del sistema	100%	0%	0%	0%	4.000,00	0,00	4.000,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																
NÚMER O	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS DEL PDOT-2030	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2014-2019	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves a realizar	Meta	Indicador	Programación trimestral en %				PRESUPUESTO			OBSERVACIONES	Responsables
								I	II	III	IV	Presupuesto RD LPCSD	Autogestión	Total Proyecto		
022	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Toma de inventarios	Realizar dos constataciones físicas de bienes de larga duración y sujetos a control administrativo	Nro. de constataciones físicas de bienes de larga duración y sujetos a control administrativo realizadas	0%	50%	0%	50%	0,00	0,00	0,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analista de Servicios Institucionales
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																
023	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Contratación de Servicios De Internet	Realizar una contratación de servicio de internet	Nro. de contrataciones realizadas	40%	20%	20%	20%	29.064,00	0,00	29.064,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
024	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Actualización de la plataforma del portal web	Realizar doce actualizaciones de la plataforma del portal web	Nro. De actualizaciones realizadas	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
025	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Mantenimiento de Equipos Informáticos	Realizar doce mantenimientos al año	Nro. De mantenimiento realizados	17%	33%	8%	42%	18.044,00	0,00	18.044,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
026	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Adquisición y renovación de licencias	Realizar cinco adquisiciones de licencias y una renovación	Nro. De licencias adquiridas y renovadas	8%	90%	0%	2%	50.900,00	0,00	50.900,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
027	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Adquisición de Equipos Informáticos e infraestructura de red activa, partes y repuestos	Realizar una Adquisición de Equipos Informáticos e infraestructura de red activa, partes y repuestos	Nro. De Adquisición de Equipos Informáticos e infraestructura de red activa, partes y repuestos	0%	100%	0%	0%	90.600,00	0,00	90.600,00		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
028	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Conocimiento s y capacidades	Adquisición de Accesorios, Herramientas e Infraestructura de Red Pasiva	Realizar una Adquisición de Accesorios, Herramientas e Infraestructura de Red Pasiva	Nro. De Adquisiciones de Accesorios, Herramientas e Infraestructura de Red Pasiva	0%	100%	0%	0%	28.022,50	0,00	28.022,50		Subdirector/a Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información
SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO																
029	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Pasajes, viáticos y subsistencias	Elaborar 12 solicitudes/informes de pasajes, viáticos y subsistencias	nro. pasajes, viáticos y subsistencias planificados/pasajes, viáticos y subsistencias ejecutadas	25%	25%	25%	25%	25.950,00	0,00	25.950,00		Subdirector/a de talento humano, analista de talento humano, subdirecciones, Registradora
030	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación del servicio para la elaboración de uniformes	gestionar una contratación del servicio para la elaboración de uniformes	nro. de contrataciones / contratación gestionada	0%	0%	0%	100%	11.200,00	0,00	11.200,00		Subdirector/a de talento humano, analista de talento humano, subdirecciones, Registradora
031	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Elaboración de nomina del personal de nombramiento y contrato	elaborar 12 nóminas del personal de RPCSD	nro. de nominas/nominas ejecutadas	25%	25%	25%	25%	1.378.375,34	0,00	1.378.375,34		Subdirector/a de talento humano y analista de talento humano
032	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Elaboración y ejecución del plan de capacitación	capacitar al personal del RPCSD	nro. plan elaborado / plan ejecutado	25%	25%	25%	25%	38.760,00	0,00	38.760,00		Subdirector/a de talento humano, analistas de talento humano y seguridad y salud ocupacional
033	OEI 2	Político Institucional	1.-Gobernabilidad y Gobernanza	Transparenci a y control social	Elaboración del plan de evaluación de desempeño	elaborar un plan de desempeño	nro. de servidores a evaluar / servidores evaluados	50%	0%	50%	0%	0,00	0,00	0,00		Subdirector/a de talento humano y analista de talento humano
034	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Contratación de médico ocupacional	realizar la contratación de un médico ocupacional	N° de contratos planificados/contratos ejecutados	34%	22%	22%	22%	10.752,00	0,00	10.752,00		Subdirectora de talento humano y analista de talento humano
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																
035	OEI 2	Humano	3.- Chilachi to se Educa, Crea y Recrea	Transparenci a y control social	Capacitación formal de seguridad y salud ocupacional	Capacitar al personal de la institución 1 al año	Capacitación realizada / capacitación programada	0%	0%	0%	100%	25.000,00	0,00	25.000,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional
036	OEI 2	Humano	2.- Chilachi to Sano Saludable y Seguro	Transparenci a y control social	Exámenes médicos periódicos y elaboración de fichas ocupacionales	Diagnosticar – evaluar en forma periodica el estado de salud del servidor – 100% del personal de nombramiento	exámenes medicos realizados / exámenes medicos planificados	0%	20%	40%	40%	23.100,00	0,00	23.100,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																
NÚMER O	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS DEL PDOT-2030	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2014-2019	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves a realizar	Meta	Indicador	Programación trimestral en %				PRESUPUESTO			OBSERVACIONES	Responsables
								I	II	III	IV	Presupuesto RDLPSCD	Autogestión	Total Proyecto		
037	OEI 2	Político Institucional	3.- Chilachi to Global	Transparenci a y control social	Adquisición de elementos de protección personal	Proteger la salud de los servidores - 100% de la compra	Adquisición realizada / adquisición programada	0%	100%	0%	0%	15.000,00	0,00	15.000,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional
038	OEI 2	Político Institucional	3.- Chilachi to Global	Transparenci a y control social	Elaboración y aprobación de plan de emergencia	Elaboracion y aprobacón de 1 plan de emergencia	plan de emergencia aprobado / plan de emergencia presentado	25%	75%	0%	0%	200,00	0,00	200,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional
039	OEI 2	Político Institucional	3.- Chilachi to Global	Transparenci a y control social	Adquisición de los medios de información, detección, evaluación y extinción para el RPCSD	Proveer a la institución de los medios de información, detección, evacuación y extinción	100% de adquisición realizada	0%	0%	0%	100%	6.000,00	0,00	6.000,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional
040	OEI 2	Político Institucional	3.- Chilachi to Global	Transparenci a y control social	alquiler de salón de capacitaciones	Brindar a los servidores espacios adecuados para recibir capacitaciones	2 capacitaciones	0%	50%	0%	50%	3.600,00	0,00	3.600,00		Subdirectora de talento humano y analista de seguridad y salud ocupacional
ASESORIA JURÍDICA																
041	OEI2	Político Institucional	Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Costas judiciales	1 costa judicial	N° de costas judiciales	50%	0%	50%	0%	3.000,00	0,00	3.000,00		Asesor jurídico / Subdirectora administrativa
042	OEI2	Político Institucional	Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	software jurídico	Adquisición de 1 software jurídico	N° de software jurídico contratado	100%	0%	0%	0%	2.830,00	0,00	2.830,00		Asesor jurídico / Subdirectora administrativa
COMUNICACIÓN SOCIAL																
043	OEI 2	Político Institucional	1.-Gobernabilidad y Gobernanza	Transparenci a y control social	Rendición de cuentas 2015	1 evento de rendición de cuentas 2015	N° de eventos realizados	100%	0%	0%	0%	4.160,00	0,00	4.160,00		Analista de comunicación social
044	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Suscripción en medios de comunicación	2 suscripciones en medios de comunicación	No. de suscripciones en medios de comunicación	100%	0%	0%	0%	360,00	0,00	360,00		Analista de comunicación social
045	OEI 2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Difusión y promoción en medios de comunicación	contrataciones de difusión y promoción de los servicios institucionales	N° de contrataciones realizadas		33%	33%	34%	8.142,00	0,00	8.142,00		Analista de comunicación social
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA																
CONTABILIDAD																
046	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Comisiones Bancarias	Registro de 12 comisiones bancarias	Nro. de comisiones bancarias registradas	25%	25%	25%	25%	600,00	0,00	600,00		Contadora-Subdirección Financiera
PRESUPUESTO																
047	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Liquidación del 5 por mil	1 Liquidación del 5 por mil	Nro. Liquidación del 5 por mil realizada.	100%	0%	0%	0%	14.400,00		14.400,00		Presupuesto-Subdirección Financiera
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL																
048	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Digitalización de los libros del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo	20% de avance de los libros digitalizados	% de avance de los libros digitalizados	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Subdirector/a Técnico/a Registral
049	OEI3	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Mantenimiento, soporte técnico, capacitación y actualización del sistema folio real.	Realizar una contratación para el mantenimiento, soporte técnico, capacitación y actualización del Sistema Folio Real	Número de contrataciones para el Mantenimiento, soporte técnico, capacitación y actualización del sistema Folio Real	25%	25%	25%	25%	53.200,00	0,00	53.200,00		Subdirector/a Técnico/a Registral
CERTIFICACIÓN																

1537937,34

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																
NÚMER O	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS DEL PDOT-2030	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2014-2019	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves a realizar	Meta	Indicador	Programación trimestral en %				PRESUPUESTO			OBSERVACIONES	Responsables
								I	II	III	IV	Presupuesto RDLPCSD	Autogestión	Total Proyecto		
050	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Emisión de certificados de bienes y gravámenes	62760 certificados de bienes y gravámenes emitidos al mes	Nro. de certificados de bienes y gravámenes	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Certificadores/as, Revisores/as/, Inscriptores/as, Subdirector/a Técnico/a Registral
INSCRIPCIÓN																
051	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	inscripción de actos registrales	12720 actos registrales inscritos al mes	Nro. de actos registrales inscritos	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Revisores/as, Inscriptores/as, Subdirector/a Técnico/a Registral
TÉCNICA JUDICIAL																
052	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Emisión de certificados de bienes y gravámenes requeridos por entes judiciales	3100 certificados de gravámenes y bienes requeridos por entes judiciales	Nro. de certificados de bienes y gravámenes emitidos	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Certificadores/as Inscriptores /as Judiciales Subdirector/a Técnico/a Registral
053	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	inscripción de actos registrales judiciales emitidos por entes judiciales	Inscripción de 3100 actos registrales emitidos por entes judiciales	Nro. de actos registrales judiciales inscritos	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Certificadores/as Inscriptores /as Judiciales Subdirector/a Técnico/a Registral
ARCHIVO TÉCNICO																
054	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Implementación de un sistema para la búsqueda de libros	Implementar al 100% el sistema para la búsqueda y mejoramiento de los libros de la Institución.	% de avance de implementación del sistema para la búsqueda de libros.	50%	50%			0,00	0,00	0,00		Subdirector/a Técnico/a Registral - Analista de sistemas - Técnico de Archivo
055	OEI2	Político Institucional	2.- Administración Humana y Moderna	Transparenci a y control social	Adecuación del Archivo Técnico	Etiquetado del 60% de las escrituras ingresadas	Porcentaje de escrituras etiquetadas	25%	25%	25%	25%	0,00	0,00	0,00		Subdirector/a Técnico/a Registral- Técnico de Archivo

2.343.856,90

2.343.856,90

Datos para filtro -No Borrar		
EJE DE DESARROLLO PDOT 2030	PROGRAMAS	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2015-2019
Humano	Humano	Social
Económico	1.- Chilachi to Igualitario e Incluyente	Seguridad y Convivencia
Territorio	2.- Chilachi to Sano Saludable y Seguro	Identidad y la Cultura
Político Institucional	3.- Chilachi to se Educa, Crea y Recrea	Matriz Productiva
	Económico	Conocimientos y capacidades
	1.- Santo Domingo Productivo	Transparencia y control social
	2.- Servicios y Productos Turísticos	Política
	3.- Incentivos Tributarios y de Inversión	Ecológica
	4.- Acceso y Uso de las TICs	Urbana
	5.- Infraestructura Productiva	Juvenil
	TERRITORIO	
	1. Integración y Desarrollo	
	2.- Ambiente, Riesgo y Cambio Climático	
	3.-Espacio Público, Regeneración Urbana y Equipamientos	
	4.- Movilidad, Tránsito y Transporte	
	POLÍTICO INSTITUCIONAL	
	1.-Gobernabilidad y Gobernanza	
	2.- Administración Humana y Moderna	
	3.- Chilachi to Global	