Dr. Ruano.

MUNICIPALIDAD Santo Domingo

EPMRP-SD
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

EMPRESA PÚBLICA DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

**Memorando No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-112-M**
Santo Domingo, 24 de julio del 2020

**PARA:** Ing. Laura Salgado Córdova
**GERENTE GENERAL EPMRP-SD**

**ASUNTO:** Remito RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2020-045, QUINTA REFORMA AL POA

En atención a la sumilla inserta por la máxima autoridad, en el Informe No. EPMRP-SD-PI-CME-2020-020-I de fecha 23 de julio del 2020, suscrito por el Ing. Camila Martínez, Analista de Planificación Institucional, la Ing. Laura Salgado Córdova, Gerente General, dispone elaborar la resolución de aprobación a la QUINTA REFORMA DEL POA, en consecuencia sírvase encontrar la Resolución EPMRP-SD-2020-045, de 24 de julio del 2020, para la firma respectiva, para la firma respectiva, luego de lo cual se deberá remitir a la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación Institucional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.
Atentamente.-

Dr. Mesías Ruano Montenegro
**PROCURADOR SÍNDICO**

| Elaborado por: | Firma |
|---|---|
| Dr. Mesías Ruano | |

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
RECIBIDO
24 JUL 2020
SECRETARIA GENERAL
Hora: 12H00 Firma: Claudia R.

# RESOLUCIÓN No. EPMRP-SD-2020-045

**LAURA SALGADO CÒRDOVA**
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

## CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad y que los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento y el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de la normas, la jurisprudencia y las políticas públicas";*

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo VII, Sección Primera, sobre el Sector Publico, establece *"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 le 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, en su Capítulo VII, Sección Segunda, sobre la Administración Pública, indica que: *"La Administración Pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, seguridad, transparencia, y evaluación".*

**Que,** el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo IV, sobre el Régimen de Competencias, establece.- *"El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades".*

**Que**, el primer inciso del Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización que manifiesta: *"La administración de los registros de la propiedad de cada cantón, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo con lo que disponga a la ley que organice este registro…"*

**Que**, la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, de 24 de noviembre de 2016, en su Art. 1 menciona: *"Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada "REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería*

*jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, economía, administrativa y de gestión…"*

**Que**, el artículo 9 de la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, expresamente indica: *"Organización Empresarial.- La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, se ejercerán a través de los siguientes órganos de dirección y administración: 1. Directorio y 2. La Gerencia General";*

**Que**, la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, en su Art. 18 dispone: *"La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa…";*

**Que**, el artículo 20 de la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, menciona: *"Deberes y atribuciones de la o el Gerente General.- A más de las atribuciones contempladas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la Empresa Pública, las siguientes: … 1) Cumplir y hacer cumplir, la normativa legal tanto general como interna de la Empresa Pública, las resoluciones de directorio legalmente aprobadas…, 2) Aplicar las políticas definidas por el directorio, para el manejo administrativo, financiero y legal de la empresa pública; velar por el cumplimiento estricto de todos los requisitos administrativos y legales";*

**Que,** mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SE-003-2019-07-05-01, de 5 de julio de 2019, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión extraordinaria a través de votación ordinaria por unanimidad, Designar como Gerente General Titular de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo a la Ing. Laura Eugenia Salgado Córdova, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza de Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SO-005-2019-10-31-07, de 31 de octubre del 2019, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre del 2019, resolvió a través de votación ordinaria, por unanimidad, aprobar la proforma presupuestaria del año 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que,** mediante Resolución EPMRP-SD-2019-073, de fecha 28 de noviembre del 2019, se aprueba el Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que,** mediante Resolución No. EPMRP-SD-2020-008, de fecha 18 de febrero del 2020, la máxima autoridad Ing. Laura Salgado, Aprobó la Primera Reforma al Plan

Operativo Anual, POA del 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Que,** mediante Resolución No. EPMRP-SD-2020-018, de fecha 17 de marzo del 2020, la máxima autoridad Ing. Laura Salgado, Aprobó la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual, POA del 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Que,** mediante Resolución No. EPMRP-SD-2020-024, de fecha 13 de abril del 2020, la máxima autoridad Ing. Laura Salgado, Aprobó la Tercera Reforma al Plan Operativo Anual, POA del 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Que,** mediante Resolución No. EPMRP-SD-2020-036, de fecha 3 de junio del 2020, la máxima autoridad Ing. Laura Salgado, Aprobó la Cuarta Reforma al Plan Operativo Anual, POA del 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Que**, mediante sumilla inserta por la Ing. Laura Salgado, en el Informe No. EPMRP-SD-PI-CME-2020-020-I, de fecha 23 de julio del 2020, suscrito por la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación Institucional, la Ing. Laura Salgado Córdova, Gerente General de la EPMRP-SD, autoriza y dispone elaborar la resolución, aprobando la Quinta al Plan Operativo Anual 2020 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en atención a lo solicitado y propuesto por la Analista de Planificación Institucional;

**Que,** Las normas de control interno No. 200-02 Administración estratégica, señalan "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,** se justifica con el memorando que remite a Gerencia General, en calidad de máxima autoridad, que está al frente de cada área, la Ing. Adriana Machuca, Gerente Administrativa, quien adjunta el informe con la reforma del Plan Operativo Anual, misma que se detallan a continuación: No. EPMRP-SD-GA-AMS-2020-1003-M de fecha 22 de julio del 2020, suscrito por la Ing. Adriana Machuca-Gerente Administrativa, mismo que se encuentran con la sumilla inserta de la máxima autoridad de la EPMRP-SD.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa legal vigente:

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar la Quinta Reforma al Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, presentada por

la Ing. Camila Martínez Espinosa, Analista de Planificación Institucional, de conformidad con el cuadro consolidado que consta en el informe de la servidora, siendo el siguiente:

a) Se cambia el nombre de la actividad SERVICIOS DE LA ELABORACIÒN E IMPRESIÒN DE TÌTULOS DE CRÈDITO Y CERTIFICADOS, por la actividad **SERVICIO DE LA ELABORACIÒN E IMPRESIÒN DE TÌTULOS DE CRÈDITO.**
b) Se cambia en la actividad BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO, la sub-actividad transporte (Retiro de Certificados y Títulos del IGM) por transporte **(Retiro de Títulos del IGM).**

**Art. 2.-** Disponer a Planificación Institucional notifique con la presente resolución a las diferentes unidades que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Art. 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Notifíquese y Cúmplase.-

Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, a veinte y cuatro días del mes de julio del 2020.

**LAURA SALGADO CÒRDOVA**
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

| Elaborado por: | Firma |
|---|---|
| Dr. Mesías Ruano | |

Dr. Ruano.

MUNICIPALIDAD Santo Domingo | EPMRP-SD EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD | DATOS PÚBLICOS

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
RECIBIDO
23 JUL 2020
SECRETARIA GENERAL
Hora: 14h00 Firma: Claudia R.

**Informe No.: EPMRP-SD-PI-CME-2020-020-I**

Santo Domingo, 23 de julio del 2020

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
RECIBIDO
24 JUL 2020
PROCURADURIA SINDICA
Hora 9h30 Firma

*Procuraduría Síndica*

Elaborar Resolución POA-2020
23-07-2020

**PARA:** Ing. Laura Salgado Córdova
**GERENTE GENERAL**

**ASUNTO:** **Quinta Reforma al POA 2020**

## I. ANTECEDENTES

Mediante resolución EPMRP-SD-2019-073, de fecha 28 de noviembre del 2019, la máxima autoridad resuelve, aprobar el Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

Mediante resolución EPMRP-SD-2020-008, de fecha 18 de febrero del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Mediante resolución EPMRP-SD-2020-018, de fecha 17 de marzo del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Mediante resolución EPMRP-SD-2020-024, de fecha 13 de abril del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Tercera Reforma al Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Mediante resolución EPMRP-SD-2020-036, de fecha 03 de junio del 2020, la máxima autoridad resuelve, aprobar la Cuarta Reforma al Plan Operativo Anual 2020, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

## II. JUSTIFICACIÓN

Las normas de control interno Nº 200-02 Administración estratégica, señalan: "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…"

Se justifica con las solicitudes que remiten a Gerencia General los servidores que están al frente de cada área, quienes adjuntan matriz con la reforma del Plan Operativo Anual, mismas que contienen la sumilla inserta de la máxima autoridad.

## III. OBJETIVO

Realizar la Quinta Reforma al Plan Operativo Anual 2020.

## IV. INFORME

La propuesta de la Quinta Reforma al Plan Operativo Anual 2020, ha sido elaborada en base al siguiente memorando:

- Nº EPMRP-SD-GA-AMS-2020-1003-M, de fecha 22 de julio del 2020, suscrito por la Ing. Adriana Machuca – Gerente Administrativa.

Memorando que contiene la sumilla inserta de la máxima autoridad, donde solicita informar, conforme se detalla a continuación:

- Se cambia el nombre de la actividad **SERVICIO DE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y CERTIFICADOS** por la actividad **SERVICIO DE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.**
- Se cambia en la actividad BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO, la sub-actividad **Transporte (Retiro de Certificados y Títulos del IGM)** por **Transporte (Retiro de Títulos del IGM).**

## V. CONCLUSIÓN

Se presenta la propuesta de la Quinta Reforma del Plan Operativo Anual 2020, en virtud del memorando que contiene la solicitud de la misma con la respectiva sumilla inserta de su autoridad, para su revisión y aprobación.

## VI. RECOMENDACIONES

- De ser aprobada la presente propuesta por la máxima autoridad, Procuraduría Síndica deberá proceder a emitir la resolución de la Quinta Reforma del Plan Operativo Anual 2020.

- Publicar en el Portal web institucional la resolución y sus anexos de la aprobación de la Quinta Reforma del Plan Operativo Anual 2020.

Cordialmente,

Ing. Camila Martínez Espinosa
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**ANEXO: Memorando de solicitud reforma con su respectiva matriz.**
**Matriz POA Quinta Reforma**

| Elaborado por: | Firma |
|---|---|
| Camila Martínez | |

MUNICIPALIDAD Santo Domingo

EPMRP-SD
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

**Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-AMS-2020-1003-M**
Santo Domingo, 22 de julio de 2020

*Planificación Institucional*
Elaborar Informe
22-07-202

**PARA:** Ing. Laura Salgado
**GERENTE GENERAL**

**ASUNTO:** REFORMA POA y PAC

Por medio del presente se solicita autorización para realizar la respectiva reforma de Gerencia Administrativa al POA Y PAC, en el que se reprograman las actividades según lo detallado debido a la emergencia sanitaria declarada según decreto 1017 y debido a que el área Registral retira la necesidad de adquirir especies para certificados.

Reforma que se realizará de la siguiente manera:

**POA**

- Se cambia el nombre de la actividad **SERVICIO DE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y CERTIFICADOS** por la actividad **SERVICIO DE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO**.
- Se cambia en la actividad **BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**, la sub-actividad **Trasporte (Retiro de Certificados y Títulos del IGM)** por **Trasporte (Retiro de Títulos del IGM).**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL
23 JUL 2020
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE. Claudia Gonzalez
FIRMA:

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
RECIBIDO
22 JUL 2020
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
HORA 14:00 FIRMA

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
RECIBIDO
22 JUL 2020
SECRETARIA GENERAL
Hora: 11:00 Firma: Claudia

MUNICIPALIDAD Santo Domingo

EPMRP-SD
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

2 3 JUL 2020

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE. Claudia Romero
FIRMA:

PAC

Se realizan los cambios conforme el cuadro detallado.

| PLAN ANUAL DE COMPRAS AÑO 2020 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS DEL PAC 2020 | | | | | | | | | |
| TIPO DE COMPRA (bien, obra, servicio o combustible) | DETALLE DEL PRODUCTO O DESCRIPCION (descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | VALOR TOTAL DEL PAC VIGENTE | REFORMA DEL PAC (+/-) | VALOR TOTAL REFORMADO | CUATIMESTRE 1 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | CUATIMESTRE 2 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | CUATIMESTRE 3 (marcar con S en el cuatrimestre que va a contratar) | OBSERVACIONES |
| Servicios | Contratación del servicio de la elaboración e impresión de títulos de crédito y certificados | | 24367,14 | | | | S | | Cambia el objeto de contratación por Contratación del servicio de la elaboración e impresión de títulos de crédito. |
| Bienes | Adquisición de camioneta doble cabina para la EPMRP-SD | | 41964,28 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Maquinaria y Equipo | | 8258,93 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Adquisición de Memoria Ram ddr3 8 GB | | 2678,25 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bienes | Juego de llaves y dados con rache aprox 145 piezas | | 178,57 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Pantalla de Proyección Eléctrica para la EPMRP-SD | | 223,21 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Repuestos y Accesorios | | 2495,54 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Protector y limpiador silicona con UV-3 | | 160,65 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Lubricante | | 250 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Adquisición y renovación del sistema contable de la EPMRP-SD | | 76108,04 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Contratación de servicio de lavada y pulverizada | | 214,29 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo de la EPMRP-SD | | 2678,57 | | | | S | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Mantenimiento preventivo de aires acondicionados y extractores de humedad | | 3125 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL
23 JUL 2020
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE:
FIRMA:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servicios | Mantenimiento preventivo de aires acondicionados y extractores de humedad | | 2232,14 | | | | | | Cambia el objeto de contratación por Mantenimiento correctivo de aires acondicionados y extractores de humedad |
| Servicios | Mantenimiento preventivo de sistema de incendios | | 535,71 | | | | | | Cambia el objeto de contratación por Mantenimiento correctivo de sistema de incendios |
| Servicios | Mantenimiento preventivo del sistema de detección de intrusos-alarmas | | 535,71 | | | | | | Cambia el objeto de contratación por Mantenimiento correctivo del sistema de detección de intrusos- alarmas |
| Bienes | Adquisición de materiales eléctricos, redes y de construcción para la EPMRP-SD | | 446,33 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL
2 3 JUL 2020
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE:
FIRMA:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servicios | Mantenimiento preventivo de letreros institucionales | | 1339,29 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Instalación de dispositivo satelital vehículo nuevo de la EPMRP-SD | | 1339,29 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Bienes | Adquisición de equipos, sistemas y paquetes informáticos | | 37780,37 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado Instalación, Mantenimiento y Reparación | | 4910,71 | | | | S | | Cambia el objeto de contratación a Instalación, Mantenimiento y Reparación de edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado y se aumenta el cuatrimestre |

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL
2 3 JUL 2020
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE: Claudia Barrera
FIRMA:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servicios | Análisis, diseño y desarrollo de una solución informatica basada en folio real, cronologico y personal integrada con un gestor documental y la organización, digitalización e indexación de los libros o tomos del archivo registral en un entorno web | | 267857,14 | | | | | S | Se aumenta el cuatrimestre |
| Bienes | Adquisición de materiales de impresión y fotocopiado | | 81665,18 | | | | | S | Cambia de proceso de ínfima a subasta inversa y aumenta el cuatrimestre |
| | Dominio de sitio web de la EPMRP-SD | | 18852,13 | | | | | S | Aumento de cuatrimestre y cambio de proceso de contratación a ínfima cuantía |
| Servicios | Contratación de servicio de correos para el año 2020 | | 625 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL
23 JUL 2020
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE: Claudia Romero
FIRMA:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servicios | Contratación del servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos | | 4397,32 | | | | | S | Cambia el cuatrimestre |
| Servicios | Transporte retiro de certificados y títulos de crédito del IGM | | 178,57 | | | | | S | Cambia el objeto de contratación por Transporte retiro de títulos de crédito del IGM y cambia el procedimiento de contratación a ínfima cuantía |

Ing. Adriana Machuca
**GERENTE ADMINISTRATIVA**

GERENCIA ADMINISTRATIVA

**Adjunto:**

Formulario POA
Matriz POA (quinta reforma)
Anexos POA

| Elaborado por: | Firma |
|---|---|
| Ing. Adriana Machuca | |

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

23 JUL 2020

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
NOMBRE:
FIRMA:

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2020-EPMRP

EPMRP-SD
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE
LA PROPIEDAD

JINTA REFORMA

ALIO 2020

## DATOS INSTITUCIONALES

odigo Institucional: EPMRP-SD

Institución: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE SANTO DOMINGO

anción Institucional principal según mandato Legal:

Base Legal: ORDENANZA MUNICIPAL No.M-072-VQM

Fecha: 24 de noviembre de 2016

Registro Oficial No:

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

isión

nscribir 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

isión:

l 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 nterconectada 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

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

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

nea 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 DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 (OE-PDOT)

1. Orientar la gestion pública para la intervención articulada e integral a los GAP
2. Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todas y todos de vivienda, salud y servicios públicos de calidad.
3. Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación a las distintas manifestaciones culturales, a la práctica y actividades recreativas y deportivas
4. Fomentar el desarrollo económico
5. Generar ventajas competitivas
6. Promover e impulsar infraestructura productiva
7. Consolidar la Región de ciudades del trópico húmedo
8. Desarrollar e implementar acciones para garantizar los derechos de la naturaleza
9. Ordenar la ciudad conformada por su centro y las cuatro centralidades urbanas
10. Modernizar, regular y racionalizar el sistema de movilidad, tránsito y transporte público
11. Fortalecer la democracia participativa
12. Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.

## 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

| UMERO | Objetivo Estratégico Institucional ( OEI ) | OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT 2030 ( OE ) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT 2030 | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES | META | INDICADOR | Programación trimestral en % | | | | PRESUPUESTO | | | | | | | Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | I | II | III | IV | Presupuesto EMPRP-SD | Autogestión | I | II | III | IV | TOTAL | |

| NÚMERO | Objetivo Estratégico Institucional ( OEI ) | OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT 2030 ( OE ) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT-2030 | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES | META | INDICADOR | Programación trimestral en % | | | | PRESUPUESTO | | | | | | | Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | I | II | III | IV | Presupuesto EMPRP-SD | Autogestión | I | II | III | IV | TOTAL | |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 001 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Edificaciones y equipamientos dotados de servicios básicos | 12 pagos realizados | # de pagos realizados | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 21.444,75 | $ 0,00 | $ 5.000,00 | $ 5.000,00 | $ 5.000,00 | $ 6.444,75 | $ 21.444,75 | Gerente Administrativa/o |
| 002 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Correos | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 700,00 | $ 0,00 | $ 70,00 | $ 195,00 | $ 195,00 | $ 240,00 | $ 700,00 | Gerente Administrativa |
| 003 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Transportadora de Valores | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 32,50% | 22,50% | 22,50% | 22,50% | $ 4.200,00 | $ 0,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 4.200,00 | Gerente Administrativa/o, Gerente Financiera |
| 004 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Elaboración e Impresión de Títulos de Crédito | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 7,00% | 5,00% | 88,00% | 0,00% | $ 27.291,20 | $ 0,00 | $ 1.910,38 | $ 1364,56 | $ 24016,26 | $ 0,00 | $ 27.291,20 | Gerente Administrativa, Registrador Propiedad y Gerente Financiera |
| 005 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Seguridad y Vigilancia para la EPMRP-SD | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 60.000,00 | $ 0,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 60.000,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 006 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Monitoreo, incendio y operadores de Tecnologías | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 32,50% | 22,50% | 22,50% | 22,50% | $ 1.320,00 | $ 0,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 1.320,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 007 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Limpieza para las instalaciones de la EPMRP-SD | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 25.464,00 | $ 0,00 | $ 4.900,00 | $ 7.350,00 | $ 7.350,00 | $ 5.864,00 | $ 25.464,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 008 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 5.225,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 5.225,00 | $ 0,00 | $ 5.225,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 009 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio para la instalación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de la EPMRP-SD | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 23.750,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 23.750,00 | $ 23.750,00 | Gerente Administrativa |
| 010 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Bienes y Servicios de consumo | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 60,00% | 0,00% | 40,00% | $ 10.150,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 6.000,00 | $ 0,00 | $ 4.150,00 | $ 10.150,00 | Gerente Administrativa |
| 011 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de Vehículo Institucional | 100% Adquisición realizada | 100% Adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 48.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 48.500,00 | $ 0,00 | $ 48.500,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 012 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para Vehículo institucional | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 56,00% | 22,00% | 22,00% | $ 11.140,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 6.238,40 | $ 2450,80 | $ 2.450,80 | $ 11.140,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 013 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Poliza de Seguros para la EPMRP-SD para el año 2020 | 100% de servidores asegurados. 100 % de bienes públicos | % de servidores asegurados % de bienes públicos | 89,00% | 0,00% | 0,00% | 11,00% | $ 12.747,88 | $ 0,00 | $ 12.747,88 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 12.747,88 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 014 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de materiales de impresión y fotocopiado | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 9.145,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 9145,00 | $ 0,00 | $ 9.145,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 015 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de útiles de oficina | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 4.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 4.500,00 | $ 0,00 | $ 4.500,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 016 | OEI3 | OE13 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de mobiliario | 100% Adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 10,00% | 0,00% | 90,00% | $ 6.335,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 600,00 | $ 0,00 | $ 5.735,00 | $ 6.335,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 017 | OEI4 | OE14 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de mobiliario | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 2.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2.000,00 | $ 2.000,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 018 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Adquisición y renovación de licencias | 100% de sistemas adquiridos y renovados | % de sistemas adquiridos y renovados | 12,00% | 0,00% | 88,00% | 0,00% | $ 113.455,39 | $ 0,00 | $ 13614,66 | $ 0,00 | $ 99840,73 | $ 0,00 | $ 113.455,39 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 019 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Servicios de Internet | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 34,00% | 22,00% | 22,00% | 22,00% | $ 18.000,00 | $ 0,00 | $ 3.000,00 | $ 3.000,00 | $ 3.000,00 | $ 9.000,00 | $ 18.000,00 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 020 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Mantenimiento de Equipos informáticos | 5 mantenimientos realizados | # mantenimientos realizados | 12,00% | 29,00% | 29,00% | 30,00% | $ 7.646,72 | $ 0,00 | $ 917,61 | $ 2.243,04 | $ 2.243,03 | $ 2.243,04 | $ 7.646,72 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 021 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Adquisición y Renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 71.469,01 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 71469,01 | $ 0,00 | $ 71.469,01 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 022 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Modernización Registral | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 80,00% | 20,00% | $ 300000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 240000,00 | $ 60000,00 | $ 300000,00 | Gerente Administrativo/a, Analistas Tecnológicos de la Información, Registrador de la Propiedad |
| 023 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.-Gobernabilidad y Gobernanza | Prevención contra virus COVID-19 | 100% de adquisición realizada | % de servicio recibido | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 0,00% | $ 2500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2500,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| | | | | | | | TOTAL | | | | | $ 786.983,95 | | $ 58.540,53 | $ 50.871,00 | $ 539.314,83 | $ 138.257,59 | $ 786.983,95 | |

Elaborado por: Revisado por: Aprobado por:
Adriana Maldonado Sánchez
GERENTE ADMINISTRATIVA

# POA 2020

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | SERVICIOS BÁSICOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Abastecimientos) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| AGUA POTABLE<br>Consumo agua potable | 530101 | mes | 12 | 25,06 | 300,75 | |
| SUB TOTAL | | | | | 300,75 | |
| ENERGÍA ELÉCTRICA<br>Consumo | 530104 | mes | 12 | 1.300,00 | 15.600,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 15.600,00 | |
| TELECOMUNICACIONES<br>Consumo telefónico | 530105 | mes | 12 | 45,00 | 540,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 540,00 | |
| ARRENDAMIENTO | 530502 | | | | | |
| Gastos por el alquiler de edificios,locales,residencias,parqueaderos,casilleros judiciales y bancarios. | | mes | 12 | 417,00 | 5.004,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 5.004,00 | |
| TOTAL | | | | | 21.444,75 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CORREOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Abastecimientos) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| SERVICIO DE CORREO<br>Consumo | 530106 | mes | 12 | 58,33 | 700,00 | |
| TOTAL | | | | | 700,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS TRANSPORTADORA DE VALORES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| FLETES Y MANIOBRAS<br>Transporte de Valores (OFICINA PRINCIPAL Y MERCADO MUNICIPAL) | 530202 | unidad | 12 | 350,00 | 4.200,00 | |
| TOTAL | | | | | 4.200,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES. | 530204 | | | | | |
| Elaboración e impresión de Títulos de Crédito | | unidad | 50.000 | 0,10 | 5.000,00 | |
| Elaboración e impresión de Certificados | | unidad | 100.000 | 0,08 | 8.000,00 | |
| Arrastre elaboración e impresión títulos Cert 130 | | unidad | 1,00 | | 14.291,20 | |
| TOTAL | | | | | 27.291,20 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA<br>Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la EPMRP-SD (OFICINA PRINCIPAL Y MERCADO MUNICIPAL) | 530208 | meses | 12 | 5.000,00 | 60.000,00 | |
| TOTAL | | | | | 60.000,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO e INCENDIO y VIGILANCIA DE TECNOLOGIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | 530208 | | | | | |
| Servicio de Monitoreo de incendio y alarma (OFICINA PRINCIPAL Y MERCADO MUNICIPAL) | | meses | 12 | 70,00 | 840,00 | |
| Vigilantes de Tecnologia (OFICINA PRINCIPAL Y MERCADO MUNICIPAL) | | meses | 12 | 40,00 | 480,00 | |
| TOTAL | | | | | 1.320,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| SERVICIO DE ASEO; LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO; FUMIGACIÓN, DESINFECCION Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES | 530209 | | | | | |
| Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones de la EPMRP-SD | | mes | 12 | 2.122,00 | 25.464,00 | |
| TOTAL | | | | | 25.464,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE SELLOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del requerimiento) |
| EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES. | 530204 | | | | | |
| Hojas membretadas con logotipo | | unidad | 10000 | 0,06 | 600,00 | |
| Sticker Adhesivos de seguridad de acuerdo a maquina para poner stickers | | unidad | 100.000 | 0,04 | 4.000,00 | |
| Cambio de cauchos sellos de seguridad | | unidad | 30 | 6,00 | 180,00 | |
| Carpetas con logotipo | | unidad | 300 | 0,15 | 100,00 | |
| Sellos nuevos | | unidad | 2 | 50,00 | 45,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 4.925,00 | |
| Maquinaria y Equipo<br>Numerador | 531404 | unidad | 3 | 100,00 | 300,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 300,00 | |
| TOTAL | | | | | 5.225,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) Unitario | Total | OBSERVACIONES (Fundamento del |
| FLETES Y MANIOBRAS<br>Trasporte (Retiro de Títulos del IGM) | 530202 | | 1 | 200,00 | 200,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 200,00 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES.** | 530204 | | | | | |
| Varios | | unidad | 1 | 400,00 | 400,00 | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 400,00 | |
| **SERVICIO DE PROVISION DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES** | 530226 | | | | | |
| Dispositivo electrónico (Firma electrónica) | | unidad | 1 | 600,00 | 600,00 | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 600,00 | |
| **Peajes** | 570102 | | | | | |
| Peajes | | | 1 | 50,00 | 50,00 | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 50,00 | |
| **COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES, LEGALIZACION DE DOCUMENTOS y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES** | **570206** | | | | | |
| Costas judiciales | | | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 1.000,00 | |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | 531404 | | | | | |
| Carpa pequeña | | unidad | 2 | 200,00 | 400,00 | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 400,00 | |
| **MATERIALES DE ASEO** | 530805 | | | | | |
| GEL ANTIBACTERIAL | | unidad | 150 | 4,00 | 600,00 | |
| Papel Toalla | | unidad | 50 | 4,00 | 300,00 | |
| Jabón para manos | | unidad | 15 | 4,50 | 67,50 | |
| Mascarillas N95 | | unidad | 70 | 45,00 | 3.150,00 | |
| varios | | | | | 1.882,50 | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 6.000,00 | |
| **FONDOS DE REPOSICIÓN CAJAS CHICAS INSTITUCIONALES** | 531601 | | | | | |
| Caja Chica | | | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 1.500,00 | |
| **TOTAL** | | | | | 10.150,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICION VEHICULO PARA LA EPMRP-SD | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del requerimiento) |
| | | | | Unitario | Total | | |
| **VEHICULO (LARGA DURACION)** | 840105 | | | | | | |
| Adquisicion de camioneta doble cabina | | unidad | 1 | 47.000,00 | 47.000,00 | | |
| **subtotal** | | | | | 47.000,00 | | |
| **TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES** | **570201** | | | | | | |
| Dispositivo datelital | 530246 | unidad | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 | | |
| **subtotal** | | | | | 1.500,00 | | |
| **TOTAL** | | | | | 48.500,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | Mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para Vehículo Institucional | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| **VEHICULO (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)** | 530405 | | | | | | |
| Mantenimiento Preventivo y Correctivo Vehículo | | unidad | 1 | 3.000,00 | 3.000,00 | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 3.000,00 | | |
| **REPUESTOS Y ACCESORIOS** | 530813 | | | | | | |
| Varios | | unidad | 1 | 2.500,00 | 2.500,00 | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 2.500,00 | | |
| **TOTAL** | | | | | | | |
| **VEHICULO (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)** | 530405 | | | | | | |
| Lavada y pulverizada | | unidad | 12 | 20,00 | 240,00 | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 240,00 | | |
| **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN** | 530803 | | | | | | |
| Adquisición mensual de combustible | | unidad | 12 | 300,00 | 3.600,00 | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 3.600,00 | | |
| **TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES** | 570201 | | | | | | |
| Matrícula Vehículo nuevo y usado | | unidad | 1 | 1.600,00 | 1.600,00 | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 1.600,00 | | |
| **Herramientas (No Depreciables)** | 531406 | | | | | | |
| Herramientas vehículo (Gata Llave de ruedas) | | unidad | 1 | 100,00 | 100,00 | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 100,00 | | |
| **HERRAMIENTAS** | 530813 | | | | | | |
| Vehículo (kit seguridad, moquetas, llanta emergencia) | | unidad | 1 | 100,00 | 100,00 | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | 100,00 | | |
| **TOTAL** | | | | | 11.140,00 | | |

| SERVICIO PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROYECTO: | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BIENES | | | | | | |
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del requerimiento) |
| | | | | Unitario | Total | | |
| **EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)** | **530402** | | | | | | |
| Armada y desarmada de estaciones de trabajo | | unidad | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 | | |
| Adecuacion de las Instalaciones y/o mantenimiento por temporada invernal | | unidad | 1 | 3.000,00 | 3000 | | |
| Instalación de eléctrica, plomería, cerrajería y demás MO de mantenimiento | | unidad | 1 | 500,00 | 500,00 | | |
| Varios | | unidad | 1 | 500,00 | 500,00 | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 5.500,00 | | |
| **MOBILIARIO (INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)** | **530403** | | | | | | |
| Mantenimiento preventivo letreros institucionales | | unidad | 3 | 500,00 | 1.500,00 | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 1.500,00 | | |
| **MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)** | **530404** | | | | | | |
| Mantenimiento preventivo de aires acondicionados y extractores de humedad | | unidad | 1 | 3.500,00 | 3.500,00 | | |
| Mantenimiento Correctivo de aires acondicionados y extractores de humedad | | unidad | 25 | 100,00 | 2.500,00 | | |
| Mantenimiento preventivo del sistema de detección de intrusos - alarma | | unidad | 2 | 350,00 | 700,00 | | |
| Mantenimiento Correctivo del sistema de detección de intrusos - alarma | | unidad | 1 | 600,00 | 600,00 | | |
| Mantenimiento preventivo del Sistema de incendios | | unidad | 2 | 300,00 | 600,00 | | |
| Mantenimiento correctivo del sistema de incendio | | unidad | 1 | 600,00 | 600,00 | | |
| Mantenimiento de Caja Fuerte (cambio de claves) | | unidad | 5 | 50,00 | 250,00 | | |
| Instalación de aires acondicionados | | unidad | 2 | 1.500,00 | 3.000,00 | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | 11.750,00 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| INSUMOS, MATERIALES y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACION VIAL, NAVEGACION y CONTRA INCENDIOS | 530811 | | | | | |
| Materiales eléctricos, redes y de construcción | | unidad | 1 | 500,00 | 500,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 500,00 | |
| REPUESTOS Y ACCESORIOS | 530813 | | | | | |
| Repuestos para aires, accesorios y otros | | unidad | 1 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 2.000,00 | |
| TOTAL | | | | | 21.250,00 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL MENORES E HIDROSANITARIAS DE LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES) | 530402 | | | | | | |
| Mantenimiento de obra civil menores e hidrosanitarias | | unidad | 1 | 2.500,00 | 2.500,00 | | |
| TOTAL | | | | | 2.500,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | CONTRATACIÓN POLIZA DE SEGUROS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| SEGUROS | 570201 | | | | | | |
| Seguros de Bienes | | unidad | 1 | 12.747,88 | 12.747,88 | | |
| TOTAL | | | | | 12.747,88 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIÁ, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN | 530807 | | | | | | |
| Toner CE278A | | unidad | 100 | 65,00 | 6.500,00 | | |
| Toner CF280A | | unidad | 10 | 82,00 | 820,00 | | |
| Toner CE410A 305A | | unidad | 2 | 125,00 | 250,00 | | |
| Toner CE411A 305A | | unidad | 3 | 125,00 | 375,00 | | |
| Toner CE412A 305A | | unidad | 2 | 125,00 | 250,00 | | |
| Toner CE413A 305A | | unidad | 2 | 125,00 | 250,00 | | |
| Toner para copiadora RICOH 5503 BLACK MPC6003 | | unidad | 4 | 50,00 | 200,00 | | |
| Toner para copiadora RICOH 5503 CYAN MPC6003 | | unidad | 3 | 50,00 | 150,00 | | |
| Toner para copiadora RICOH 5503 YELLOWMP MPC6003 | | unidad | 4 | 50,00 | 200,00 | | |
| Toner para copiadora RICOH 5503 MAGENTA MPC6003 | | unidad | 3 | 50,00 | 150,00 | | |
| TOTAL | | | | | 9.145,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MATERIALES DE OFICINA | 530804 | | | | | | |
| Útiles de Oficina | | unidad | 1 | 4.500,00 | 4.500,00 | | |
| TOTAL | | | | | 4.500,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MOBILIARIO | 840103 | | | | | | |
| Perchas de metal | | unidad | 50 | 100,00 | 5000 | | |
| Credenza de madera | | unidad | 3 | 245,00 | 735 | | |
| Estación de lavado de manos | | unidad | 1 | 600,00 | 600,00 | | |
| SUBTOTAL | | | | | 6.335,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MOBILIARIO | 530403 | | | | | | |
| Mantenimiento mobiliario | | unidad | 1 | 2.000,00 | 2.000,00 | | |
| TOTAL | | | | | 2.000,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | PREVENCION CONTRA VIRUS COVID-19 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del requerimiento) |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 840104 | | | | | | |
| Sistema de desinfección peatonal tipo túnel | | unidad | 1 | 1.990,00 | 1.990,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 1.990,00 | | |
| ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS | 530819 | | | | | | |
| Amonio cuaternario | | unidad | 3 | 170,00 | 510,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 510,00 | | |
| TOTAL | | | | | 2.500,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Abastecimientos) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| | | | | Unitario | Total | | |
| TELECOMUNICACIONES | 530105 | | | | | | |
| Contratacion del servicio de Internet y enlace de datos | | mes | 12 | 1.500,00 | 18.000,00 | | |
| TOTAL | | | | | 18.000,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato Adquisiciones) | | OBSERVACIONES | (Fundamento del requerimiento) |
| | | | | Unitario | Total | | |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS | 530704 | | | | | | |
| Mantenimiento correctivo de Equipos Informáticos | | unidad | 1 | 2.808,00 | 2.808,00 | | |
| Mantenimiento preventivo de Impresora ROCH MPC5503 | | unidad | 2 | 67,20 | 134,40 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mantenimiento correctivo de impresora ROCH MPC5503 | | unidad | 1 | 900,00 | 900,00 | |
| Mantenimiento preventivo (impresoras xerox 3330) (firts Computer) | | unidad | 2 | 246,96 | 493,92 | |
| Mantenimiento preventivo (Proceso SIE-EPMRPSD-2017-005 Adjudicado Tecnoplus S.A.) | | unidad | 2 | 655,20 | 1.310,40 | |
| Mantenimiento preventivo (realizado por el personal del registro) | | | 3 | 0,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 5.646,72 | |
| **REPUESTOS Y ACCESORIOS** | 530813 | | | | | |
| Repuestos Informáticos requeridos para el mantenimiento | | unidad | 1 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| SUB TOTAL | | | | | 2.000,00 | |
| TOTAL | | | | | 7.646,72 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICION Y RENOVACION DE LICENCIAS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato de la Unidad) Unitario | Total | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| **ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS** | | | | | | | |
| Adquisicion y Renovación del Sistema Contable | 530702 | unidad | 1 | 85.241,00 | 85.241,00 | | |
| Dominio Sitio web | 530702 | unidad | 1 | 21.114,39 | 21.114,39 | | |
| Adquisicion y renovación licencia fortinet y antivirus | 530702 | unidad | 1 | 7.100,00 | 7.100,00 | | |
| TOTAL | | | | | 113.455,39 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | MODERNIZACION REGISTRAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato de la Unidad) Unitario | Total | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| **Equipos, sistemas y paquetes informaticos** | 840107 | | | | | | |
| Análisis, diseño y desarrollo de una solución informática basada en folio real, cronológico y personal integrada con un gestor documental y la organización, digitalización e indexación de los libros o tomos del archivo registral en un entorno web. | | unidad | 1 | 300.000,00 | 300.000,00 | | |
| TOTAL | | | | | 300.000,00 | | |

| NOMBRE DEL PROYECTO: | ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de bien o servicio | Partida (Presupuesto) | Unidad de Medida | Cantidad | COSTOS (Dato de la Unidad) Unitario | Total | OBSERVACIONES | (Fundamento del |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO** | 531404 | | | | | | |
| Pantalla Proyeccion Electrica | | unidad | 1 | 250,00 | 250,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 250,00 | | |
| **Partes y Repuestos** | 531407 | | | | | | |
| Memorias Ram ddr3 8GB | | unidad | 75 | 40,00 | 3.000,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 3.000,00 | | |
| **Repuestos y accesorios** | 530813 | | | | | | |
| Adaptador de Video HDMI a VGA | | unidad | 2 | 25,00 | 50,00 | | |
| Baterias para UPS UPS DE 1000 VA | | unidad | 20 | 30,00 | 600,00 | | |
| Batería laptop Lenovo L420 | | unidad | 2 | 300,00 | 600,00 | | |
| Kit de limpieza para objetos para camara Canon | | unidad | 1 | 40,00 | 40,00 | | |
| Mouse ergonomicos | | unidad | 15 | 25 | 375,00 | | |
| Reposa muñeca ergonomico para teclado | | unidad | 62 | 15 | 930 | | |
| estuche para camara CANON | | unidad | 1 | 200 | 200,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 2.795,00 | | |
| **Maquinaria y Equipo** | 840104 | | | | | | |
| Networking (Fibra Optica) | | unidad | 1 | 2.500,00 | 2.500,00 | | |
| trípode | | unidad | 1 | 200,00 | 200,00 | | |
| televisor para hall area administrativa | | unidad | 1 | 1.300,00 | 1.300,00 | | |
| lente para camara CANON (EF-S18-135mm f/3,5-5,6) | | unidad | 1 | 1500 | 1.500,00 | | |
| Proyector 2250 u Epson 5000 lumenes resolucion Duxga 1920-1200 tecnologia 3lcd, video 2 HDMI, 1 D ... | | unidad | 1 | 3000 | 3.000,00 | | |
| Intercomunicadores | | unidad | 5 | 150 | 750,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 9.250,00 | | |
| **Equipos, sistemas y paquetes informaticos** | 840107 | | | | | | |
| Macbook | | unidad | 1 | 5000 | 5000 | | |
| Computador de escritorio | | unidad | 1 | 2500 | 2500 | | |
| scanner | | unidad | 6 | 1.500,00 | 9.000,00 | | |
| lector de memorias | | unidad | 2 | 80,00 | 160,00 | | |
| Impresoras | | unidad | 4 | 600,00 | 2.400,00 | | |
| Lapto Gerencia General | | unidad | 1 | 1.900,00 | 1.900,00 | | |
| Equipo de computo para comunicacion | | unidad | 1 | 2500 | 2.500,00 | | |
| Aumentar capacidad de storage 14 TB (8 discos de 1,8Tb) | | unidad | 1 | 9.454,01 | 9.454,01 | | |
| Calificadores de servicio | | unidad | 13 | 200,00 | 2600 | | |
| Rack de comunicaciones | | unidad | 1 | 2.300,00 | 2.300,00 | | |
| Pacth panel de FO con 8 puertos | | unidad | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 | | |
| Adquisición de paquete informatico | | unidad | 1 | 8.000,00 | 8.000,00 | | |
| Siwtc para FO backbone | | unidad | 1 | 3.000,00 | 3.000,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 50.314,01 | | |
| **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS** | 530704 | | | | | | |
| Servicio de instalación de equipo de audio | | unidad | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | | |
| Fusión de FO para blackbobe (32 puntos de fusión), ponchado y cableado para cada Rack | 530402 | unidad | 1 | 2.000,00 | 2.000,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 3.000,00 | | |
| **MATERIALES DE CONSTRUC. ELECTR. PLOME Y CARPINTERÍA** | 530811 | | | | | | |
| Cableado para audio | | unidad | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 | | |
| Cable HDMI 10 metros | | unidad | 2 | 20,00 | 40,00 | | |
| Cable HDMI 25mm Cable eléctrico 20m cable de red | | unidad | 1 | 200,00 | 200,00 | | |
| Conectores RJ45 Cat 6a | | unidad | 500 | 0,60 | 300,00 | | |
| Rollo de cable UTP Cat 6A | | unidad | 2 | 330,00 | 660,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 2.200,00 | | |
| **MATERIALES DE ASEO** | 530805 | | | | | | |
| Protector y limpiador Silicona con UV-3 | | unidad | 15 | 12,00 | 180,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 180,00 | | |
| **COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | 530803 | | | | | | |
| Lubricante WD-40 11onz/312g | | unidad | 5 | 56,00 | 280,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 280,00 | | |
| **HERRAMIENTAS** | 531406 | | | | | | |
| Juego de llaves y dados con rache aprox 145 piezas | | unidad | 1 | 200,00 | 200,00 | | |
| SUB TOTAL | | | | | 200,00 | | |
| TOTAL | | | | | 71.469,01 | | |

TOTAL 786.983,95

## FORMULARIO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL POA Y PRESUPUESTO (Norma Técnica de Control interno: 200-02 Administración estratégica)

(Norma Técnica de Control interno: 200-02 Administración estratégica)

| | |
|---|---|
| Nº: EPMRPSD-GA-AMS-1003-2020 | FECHA: JULIO 2020 |
| GERENCIA | ADMINISTRATIVA |
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO |
| INVERSIÓN TOTAL: $ 13000 | |

**ANTECEDENTES Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL (DIAGNÓSTICO)**

La institución, en referencia al Decreto Supremo N-014 EN EL Art.1 indica que el Instituto Geográfico Militar, es el único Organismo autorizado a imprimir especies valoradas que la Administración Pública necesite. Por tal razón se requiere de la contratación para la elaboración e impresión de títulos de crédito para el área de recaudación.

**JUSTIFICACIÓN** Por la alta demanda de certificados de bienes y gravámenes que se despachan diariamente, en la institución se requiere contratar los servicios del Instituto Geográfico Militar para la elaboración e impresión de títulos de crédito asi como para el cobro de los rubros por inscripciones o certificados diarios solicitados por los usuarios.

| OBJETIVO | META |
|---|---|
| Disponer de titulos de créditos para el área de Tesorería | 100% de SERVICIO RECIBIDO |

**INDICADOR DE RESULTADO**

% DE SERVICIO RECIBIDO

**CRONOGRAMA VALORADO DE ACTIVIDADES**

| ACTIVIDAD | TAREA | MEDIO DE VERIFICACIÓN | I TRIMESTRE % | | | II TRIMESTRE % | | | III TRIMESTRE % | | | IV TRIMESTRE % | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | EN | FE | MA | AB | MAY | JUN | JUL | AG | SE | OC | NO | DI |
| CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO | *Proceso Tdrs | Términos de referencia los elabora area requirente | | | | | | | 2,00 % | | | | | |
| | *Proceso precontractual | Memorandos | | | | | | | | 5,00 % | | | | |
| | *Proceso contractual | Contrato | | | | | | | | 5,00 % | | | | |
| | *Ejecución del proyecto | Contrato | | | | | | | | 25,00 % | 50,00 % | | | |
| | *Acta entrega recepción / Informe | Acta entrega | | | | | | | | | 10,00 % | | | |
| | *Pago final | Memorando | | | | | | | | | | 3,00 % | | |
| Total | | | | | | | | | 100% | | | | | |

Elaborado por: Ing. Adriana Machuca

Gerente Administrativa

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - EPMRP-SD

Quinta Reforma 23 de Julio de 2020

## DATOS INSTITUCIONALES

**Código Institucional:** EPMRP-SD

**Institución:** EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DE SANTO DOMINGO

**Base Legal:** ORDENANZA MUNICIPAL No.M-072-VQM

**Fecha:** 24 de noviembre de 2016

**Registro Oficial No:**

**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.

**Misión:**

Somos una empresa pública municipal que aprovechamos de manera eficiente nuestros recursos tecnológicos y el talento humano, para garantizar la seguridad jurídica de los actos registrales de los bienes inmuebles, con principios enfocados en la protección del derecho de la propiedad de los ciudadanos del Cantón Santo Domingo.

**Visión:**

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, al año 2025, será un referente de la administración pública local, con responsabilidad social para garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia, a través de su talento humano en continuo crecimiento, que se encuentra a la vanguardia para modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## PLAN NACIONAL TODA UNA VIDA (PND) 2017-2021

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

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 futuras generaciones.
4. Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización.
5. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria.
6. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural.
7. Incentivar 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.

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 DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2030 (OE-PDOT)

1. Orientar la gestión pública para la intervención articulada e integral a los GAP.
2. Promover y mejorar la oferta y accesibilidad democrática y equitativa a todas y todos de vivienda, salud y servic
3. Garantizar el acceso permanente, inclusivo y equitativo a la educación a las distintas manifestaciones culturales, a la práctica y actividades recreativas y deportivas.
4. Fomentar el desarrollo económico.
5. Generar ventajas competitivas.
6. Promover e impulsar infraestructura productiva.
7. Consolidar la Región de ciudades del trópico húmedo.
8. Desarrollar e implementar acciones para garantizar los derechos de la naturaleza.
9. Ordenar la ciudad conformada por su centro y las cuatro centralidades urbanas.
10. Modernizar, regular y racionalizar el sistema de movilidad, tránsito y transporte público.
11. Fortalecer la democracia participativa.
12. Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

1. Referente de la administración pública local.
2. Responsabilidad social.
3. Garantizar el derecho a la seguridad jurídica de los servicios registrales con calidad, eficiencia y eficacia.
4. Talento Humano en continuo crecimiento.
5. A la vanguardia por modernizar y automatizar los productos para satisfacción del cliente interno y externo.

## ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

| Nº | OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL ( OEI ) | OBJETIVO ESTRATEGICO PDOT 2030 ( OE ) | EJE DE DESARROLLO PDOT 2030 | PROGRAMAS DEL PDOT-2030 | PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES | META | INDICADOR | Programación trimestral en % | | | | | | | | | | | | Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | I | II | III | IV | Presupuesto EMPRP-SD | Autogestión | I | II | III | IV | TOTAL | | |
| **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 001 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Edificaciones y equipamientos dotados de servicios básicos | 12 pagos realizados | # de pagos realizados | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 21.444,75 | $ 0,00 | $ 5.000,00 | $ 5.000,00 | $ 5.000,00 | $ 6.444,75 | $ 21.444,75 | Gerente Administrativa |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 002 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Correos | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 700,00 | $ 0,00 | $ 70,00 | $ 195,00 | $ 195,00 | $ 240,00 | $ 700,00 | Gerente Administrativa |
| 003 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Transportadora de Valores | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 32,50% | 22,50% | 22,50% | 22,50% | $ 4.200,00 | $ 0,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 1.050,00 | $ 4.200,00 | Gerente Administrativa, Gerente Financiera |
| 004 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Elaboración e Impresión de Títulos de Crédito | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 7,00% | 5,00% | 88,00% | 0,00% | $ 27.291,20 | $ 0,00 | $ 1.910,38 | $ 1.364,56 | $ 24.016,26 | $ 0,00 | $ 27.291,20 | Gerente Administrativa, Registrador Propiedad y Gerente Financiera |
| 005 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Seguridad y Vigilancia para la EPMRP-SD | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 60.000,00 | $ 0,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 15.000,00 | $ 60.000,00 | Gerente Administrativa /o, Servicios Institucionales |
| 006 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Monitoreo, incendio y operadores de Tecnologías | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 32,50% | 22,50% | 22,50% | 22,50% | $ 1.320,00 | $ 0,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 330,00 | $ 1.320,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 007 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de Limpieza para las instalaciones de la EPMRP-SD | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 31,50% | 19,50% | 19,50% | 29,50% | $ 25.464,00 | $ 0,00 | $ 4.900,00 | $ 7.350,00 | $ 7.350,00 | $ 5.864,00 | $ 25.464,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 008 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio de impresión, reproducción y adquisición de sellos | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 5.225,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 5.225,00 | $ 0,00 | $ 5.225,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 009 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Servicio para la instalación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de la EPMRP-SD | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 23.750,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 23.750,00 | $ 23.750,00 | Gerente Administrativa |
| 010 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Bienes y Servicios de consumo | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 60,00% | 0,00% | 40,00% | $ 10.150,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 6.000,00 | $ 0,00 | $ 4.150,00 | $ 10.150,00 | Gerente Administrativa |
| 011 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición vehículo institucional | Un vehículo adquirido | Nro. De Vehículo Adquirido | 0,00% | 85,00% | 15,00% | 0,00% | $ 48.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 48.500,00 | $ 0,00 | $ 48.500,00 | Gerente Administrativa, Servicios Institucionales |
| 012 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículo institucional | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 56,00% | 22,00% | 22,00% | $ 11.140,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 6.238,40 | $ 2.450,80 | $ 2.450,80 | $ 11.140,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 013 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Póliza de Seguros para la EPMRP-SD para el año 2020 | 100% de servidores asegurados. 100 % de bienes públicos asegurados | % de servidores asegurados. % de bienes públicos asegurados | 89,00% | 0,00% | 0,00% | 11,00% | $ 12.747,88 | $ 0,00 | $ 12.747,88 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 12.747,88 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 014 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de materiales de impresión y fotocopiado | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 9.145,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 9.145,00 | $ 0,00 | $ 9.145,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 015 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de útiles de oficina | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 4.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 4.500,00 | $ 0,00 | $ 4.500,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 016 | OEI2 | OE13 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Adquisición de mobiliario | 100% Adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 10,00% | 0,00% | 90,00% | $ 6.335,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 600,00 | $ 0,00 | $ 5.735,00 | $ 6.335,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |
| 017 | OEI2 | OE14 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de mobiliario | 100% servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 2.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2.000,00 | $ 2.000,00 | Gerente Administrativa/Servicios Institucionales |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 018 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Adquisición y renovación de licencias | 100% de sistemas adquiridos y renovados | % de sistemas adquiridos y renovados | 12,00% | 0,00% | 88,00% | 0,00% | $ 113.455,39 | $ 0,00 | $ 13.614,66 | $ 0,00 | $ 99.840,73 | $ 0,00 | $ 113.455,39 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 019 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Servicios de Internet | 12 pagos realizados | # pagos realizados | 34,00% | 22,00% | 22,00% | 22,00% | $ 18.000,00 | $ 0,00 | $ 3.000,00 | $ 3.000,00 | $ 3.000,00 | $ 9.000,00 | $ 18.000,00 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 020 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Mantenimiento de Equipos Informáticos | 9 mantenimientos realizados | # mantenimientos realizados | 12,00% | 29,00% | 29,00% | 30,00% | $ 7.646,72 | $ 0,00 | $ 917,61 | $ 2.243,04 | $ 2.243,03 | $ 2.243,04 | $ 7.646,72 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 021 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Adquisición y Renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos | 100% de adquisición realizada | % de adquisición realizada | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 71.469,01 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 71.469,01 | $ 0,00 | $ 71.469,01 | Gerente Administrativo/a y Analistas Tecnológicos de la Información |
| 022 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Modernización Registral | 100% de servicio recibido | % de servicio recibido | 0,00% | 0,00% | 80,00% | 20,00% | $ 300.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 240.000,00 | $ 60.000,00 | $ 300.000,00 | Gerente Administrativo/a, Analistas Tecnológicos de la Información, Registrador de la Propiedad |
| 023 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Prevención contra virus COVID-19 | 100% de adquisición realizada | % de servicio recibido | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 0,00% | $ 2.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2.500,00 | Gerente Administrativo/a, Servicios Institucionales |
| **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 024 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Elaboración de nómina del personal de nombramiento y contrato | 24 nómina elaboradas y pagadas | # nóminas elaboradas y pagadas | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 1.717.756,23 | $ 0,00 | $ 429.439,06 | $ 429.439,06 | $ 429.439,06 | $ 429.439,06 | $ 1.717.756,23 | Gerente de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 025 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Ejecución del Plan de Capacitación | 4 capacitaciones ejecutadas | N.° de capacitaciones ejecutadas | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | $ 2.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 2.000,00 | $ 0,00 | $ 2.000,00 | Gerente de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 026 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Dotación de uniformes para el personal de la EPMRP-SD | 100% de pagos realizados | % de pagos realizados | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 0,00% | $ 161,28 | | $ 0,00 | $ 161,28 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 161,28 | Gerente de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 027 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Viáticos y movilización | 100% de los pagos realizados | % de pagos realizados | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 0,00% | $ 136,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 136,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 136,00 | Gerente de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| 028 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Mantenimiento de extintores | 19 de extintores recargados | N.° de extintores recargados / N.° extintores existentes | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 620,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 620,00 | $ 620,00 | Gerente de Administración de Talento Humano y Analista de Talento Humano |
| **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO COMUNICACIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 029 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Difusión de los servicios que presta la institución a través de medios de comunicación masiva | 100% de actividades realizadas | % de actividades realizadas | 0,00% | 0,00% | 8,00% | 92,00% | $ 8.090,08 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 8.090,08 | $ 8.090,08 | Analista de Comunicación Social |
| 030 | OEI2 | OE12 | 4.- Político Institucional | 1.- Gobernabilidad y Gobernanza | Actualización de los canales digitales de comunicación de la empresa | 12 actualizaciones | N° de actualizaciones | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | Analista de Comunicación Social |
| **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 031 | OEI1 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Determinación y organización del archivo físico registral de la EPMRP-SD | 70% organización del archivo registral | % de organización del archivo físico registral organizado | 0,00% | 50,00% | 25,00% | 25,00% | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | Registrador de la Propiedad/Subgerencia Técnica Registral |
| 032 | OEI1 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Impresión y empaste de libros del año 2019 y parte del 2020 | 100% de impresión y empaste de los libros de la EPMRP-SD correspondiente al año 2019 y 80% de los libros del 2020 | % de libros empastados | 0,00% | 50,00% | 25,00% | 25,00% | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | Registrador de la Propiedad/Subgerencia Técnica Registral |
| **GESTIÓN FINANCIERA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 033 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Comisiones Bancarias | Realizar 26 registros contables de las comisiones bancarias | Nro. Comisiones registradas / Nro. Comisiones planificadas | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 170,00 | $ 0,00 | $ 42,50 | $ 42,50 | $ 42,50 | $ 42,50 | $ 170,00 | Gerente Financiera/Contadora |
| 034 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Registro de retención de 5 por mil | 12 Registros del 5 por mil | Nro. de retenciones 5 por mil registradas/ N° de retenciones 5 por mil * 1000 debitadas | 25,00% | 25,00% | 25,00% | 25,00% | $ 14.800,00 | $ 0,00 | $ 3.700,00 | $ 3.700,00 | $ 3.700,00 | $ 3.700,00 | $ 14.800,00 | Gerente Financiera/Analista de Presupuesto |
| **GESTIÓN JURÍDICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 035 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Software jurídico | Una suscripción a software jurídico | Número de suscripción a un software jurídico realizado | 100,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | $ 870,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 870,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 870,00 | Procurador/a Síndico/a |
| 036 | OE12 | OE12 | 4.- Político Institucional | 2.- Administración Humana y Moderna | Costas judiciales | 100% de costas judiciales ejecutadas | % de costas judiciales ejecutadas | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | $ 5.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 5.000,00 | $ 5.000,00 | Procurador/a Síndico/a |
| | | | | | | | **TOTAL** | | | | | **$ 2.536.587,54** | | **$ 491.722,09** | **$ 485.219,84** | **$ 974.496,39** | **$ 585.149,23** | **$ 2.536.587,54** | |

NOTA: CADA UNO DE LOS VALORES INCLUYE IVA

Ing. Camila Martinez Espinosa
**ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

| Elaborado por: | Firma |
|---|---|
| Camila Martinez | |