

**DIRECCIÓN JURÍDICA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2013**

**OBJETIVO DEPARTAMENTAL:** Asesorar legalmente a todas las áreas de la Institución, acorde a lo planificado y a las competencias del Gobierno Provincial del Cañar, en beneficio de la Entidad, de la comunidad y de la Provincia. Legalización de contratos, convenios y demás actos jurídicos.

**LÍNEAS DE ACCIÓN:**

- 1.- Patrocinio Judicial y Asesoría Jurídica  
2.- Contratación Pública, Convenios y Consultorías

RESULTADO ESPERADO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROYECTO O PROCESO	ACCIONES		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO	
1 La Entidad Provincial cuente con mecanismos e instrumentos jurídicos para favorecer los procesos de legislación, modernización, descentralización y desconcentración administrativa, y Asesoría oportuna y defensa de los intereses de la Entidad Provincial, judicial o extrajudicialmente ante, en los juzgados y tribunales, así como en cualquier instancia administrativa	El 100% de consultas e instrumentos legales han sido oportunamente realizadas 100% de procesos judiciales tramitados oportunamente durante todo el año 100 % de consultas jurídicas absueltas durante todo el año	Informes legales Documentos Judiciales e informes jurídicos	1.1	<b>LEGISLACIÓN, MODERNIZACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN</b>	1.1.1	Tramitación de instrumentos legales en temas de Legislación, Modernización, Descentralización y Desconcentración	El 100 % de trámites legales han sido oportunamente cumplidos	Proyectos presentados	\$0,00
			1.2	<b>ASESORAMIENTO A PROCESOS Y JUICIOS</b>	1.2.1	Elaboración de demandas, contestaciones, denuncias, etc., ante los organismos judiciales pertinentes	100% de juicios y procesos respondidos oportunamente durante todo el año	Procesos judiciales	\$0,00
			1.3	<b>ADMINISTRACIÓN Y ASESORAMIENTO A MICROEMPRESAS ASOCIATIVAS</b>	1.3.1	Administración y asesoramiento a microempresas asociativas a través de capacitación, socialización de normas legales	Al menos 2 capacitaciones en el año	Informe de cumplimiento de talleres (Actas de reuniones)	\$0,00
			1,4	<b>DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ORDENANZAS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS GENERADOS POR EL GADPC</b>	1.4.1	Recopilación y Clasificación de todas las Ordenanzas y Normativas Internas en coordinación con Secretaría General	100% de Ordenanzas y normativas recopiladas y clasificadas a partir del segundo semestre del año	Constatación física de las Ordenanzas y normativas y archivo digital de la legislación interna	\$0,00
					1.4.2	Análisis y Proyectos de Reforma de Ordenanzas y Normativas Internas	Al menos el 50% de ordenanzas y normativas internas serán reformadas a partir del segundo semestre del año	Informes legales presentados	
					1.4.3	Asesoramiento de los contenidos de las reformas para su aprobación ante el Procurador Síndico, Comisiones del Consejo y de requerirlo la Cámara Provincial	Al menos 3 ordenanzas aprobadas en el año	Documento de ordenanza aprobada	
			2 Agilización de la formalización de contratos, consultorías y convenios, a través de los cuales la Entidad ejecuta las obras	El 100% de contratos y convenios del GADPC se realizarán de manera oportuna	Contratos, convenios legalizados	2.1	<b>CONTRATACIÓN PÚBLICA DE OBRAS, BIENES, Y SERVICIOS</b>	2.1.1	Asesoramiento en los procesos de contratación pública que lleva adelante las Unidades de la Entidad
2.1.2	Recepción de documentos de las diferentes unidades, necesarios para la formalización de los contratos								
2.1.3	Notificación a los contratistas y proveedores sobre la fecha límite de formalización de los contratos								
2.1.4	Formalización de los contratos								
2.1.5	Ingreso del contrato al Portal de Compras Públicas								
2.1.6	Elaboración de Registro de Contratos								
2.1.7	Asesoramiento en los problemas que se susciten en el incumplimiento de obligaciones precontractuales								
2,2	<b>CONVENIOS</b>	2.2.1				Recepción de documentos de las diferentes unidades, necesarios para la formalización de los convenios	100% de convenios celebrados	Convenios suscritos	\$0,00
		2.2.2				Asesoramiento a los beneficiarios sobre los requisitos y formas necesarias para la suscripción del convenio			
		2.2.3				Levantamiento de texto de los convenios			
		2.2.4				Suscripción y legalización de los convenios			
			2.2.5	Elaboración de un registro de convenios					
<b>TOTAL DEPARTAMENTO JURÍDICO</b>								<b>\$</b>	<b>-</b>

Dr. Jhon Romo Urgilés  
**PROCURADOR SINDICO PROVINCIAL (s)**