	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código:	PE02.03-OPP-DD-21
		Versión:	01

Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Proceso N1	Indicador	Finalidad del indicador	Fórmula	Recursos	Meta	Frec.	Resp.	ANO 2024																																					
										ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
										N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R
Satisfacción de las necesidades de los administrados brindándoles un servicio eficaz, oportuno y pertinente, que garanticen los valores de transparencia e igualdad.	Incrementar la percepción de los administrados sobre los servicios brindados incluidos la atención de los reclamos.	PS06.01. Atención de quejas.	% de quejas atendidas de los procesos dentro alcance ISO 9001 de acuerdo al plazo establecido.	Realizar un adecuado seguimiento a la atención de las quejas	(Total de quejas atendidas dentro del plazo/ Total de quejas interpuestas) x 100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Sistema en Línea - SEL, Ventanilla única de Comercio Exterior - VUCE, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos**: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono, , cámara de fotografía, filmadora y memorias externas.	= 100%	Mensual	Jefe de UACGD																																							
		PS06.02. Gestión de reclamos.	% de atención de reclamos de los procesos dentro alcance ISO 9001 de acuerdo al plazo establecido.	Realizar un adecuado seguimiento a la atención Reclamos	(Cantidad de reclamos atendidos / Total de reclamos registrados) x 100		= 100%	Mensual	Jefe de UACGD																																				
		PS08.02 Gestión de imagen institucional y comunicación externa.	% de actividades protocolares ejecutadas (conferencias de prensa, inauguraciones o cualquier otra actividad protocolar).	Medir el cumplimiento de las actividades protocolares organizadas	(Gestión de actividades protocolares realizados de manera oportuna/ número de actividades protocolares programados en el Plan Operativo Institucional) x 100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Programa Adobe de diseño gráfico y edición, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos**: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono, , cámara de fotografía, filmadora y memorias externas.	= 100%	Mensual	Jefe - UCIMIN																																							
		PS08.02 Gestión de imagen institucional y comunicación externa.	% de publicaciones en las redes sociales vinculados a fortalecer la imagen institucional realizados de manera oportuna.	Medir el cumplimiento de las publicaciones realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional.	(Número de publicaciones realizadas de manera oportuna en las redes sociales/ Número de publicaciones programadas en el Plan Operativo Institucional) x 100		= 100%	Mensual	Jefe - UCIMIN																																					
		PE02.03.01. Sistema de gestión de la calidad	Indice de satisfacción al administrado (DAMMR y DEPP)	Medir la satisfacción del administrado por los servicios brindados dentro del alcance del sistema ISO 9001: 2015	ISA=(∑(Calificación de servicio x N° de respuesta)/Número total de respuesta x calificación máxima)x100% **Calificación de servicio** :Escala del 1 (muy insatisfecho) al 05 (Calificación máxima =Muy satisfecho)		≥ 55%	Anual	Jefe - OPP																																					
		PE01.01. Gestión de planeamiento estratégico	Promedio de avance de los indicadores de las Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional.	Describir de manera integral el nivel de implementación alcanzado en las Acciones Estratégicas Institucionales, utilizando el avance de sus indicadores a fin de que puedan establecer medidas correctivas oportunas en caso de ser necesario.	$P = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^{n} a_i$ P=Promedio n=Número de AEI ai=Valores del conjunto de datos	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** SIAF, Aplicativo CEPLAN, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 75 %	Anual	Jefe - OPP																																							
		PE01.02 Gestión de presupuesto	% de ejecución del presupuesto institucional.	Seguimiento de la información sobre la ejecución presupuestal y el presupuesto institucional modificado.	(Ejecución presupuestal / Presupuesto Institucional Programado)x100		≥90%	Anual	Jefe - OPP																																			

Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Proceso N1	Indicador	Finalidad del indicador	Fórmula	Recursos	Meta	Frec.	Resp.	ANO 2024																																				
										ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
										N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R
Cumplimiento de los requisitos legales, así como de los procedimientos internos aplicables	Asegurar en la atención a los usuarios, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, incluidos los	PM02.01. Atención y emisión de autorizaciones de Armas, municiones y artículos conexos	% de autorizaciones de importaciones de armas, municiones y materiales relacionados atendidas dentro del plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de importaciones de armas, municiones y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de atención y emisión virtual de autorizaciones de importación de armas, municiones y materiales relacionados atendidos en el plazo establecido / Cantidad total de autorizaciones de importación de armas, municiones y materiales relacionados ingresadas) x100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Sistemas de Armas, Sistema Integrado, Módulo de consultas de antecedentes del MSIAF y del INPE, PIDE, Sistema en Línea - SEL, Ventanilla única de Comercio Exterior - VUCE, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 80%	Mensual	Director de DAMMR																																								
		PM02.01. Atención y emisión de autorizaciones de Armas, municiones y artículos conexos	% de autorizaciones de internamiento de armas, municiones y materiales relacionados atendidos dentro del plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de internamiento de armas, municiones y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de internamiento de armas, municiones y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido / Cantidad total de autorizaciones de internamiento de armas, municiones y materiales relacionados ingresadas) x100		≥ 65%	Mensual	Director de DAMMR																																								
		PM02.01. Atención y emisión de autorizaciones de Armas, municiones y artículos conexos	% de autorizaciones traslado de armas de fuego y/o municiones de uso civil atendidas dentro del plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de traslado de armas de fuego y/o municiones de uso civil atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de traslado de armas de fuego y/o municiones de uso civil atendidas en el plazo establecido / Cantidad total de autorizaciones de guías de armas de fuego y/o municiones de uso civil ingresadas) x100		≥ 80%	Mensual	Director de DAMMR																																								
		PM02.02. Atención y emisión de autorizaciones de Explosivo	% de autorizaciones de importación y exportación de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	Medir la cantidad de autorizaciones de importación y exportación de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de importación y exportación de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido / Cantidad total de autorizaciones de importación y exportación de explosivos y materiales relacionados ingresadas) x100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Sistemas de Armas, Sistema Integrado, Módulo de consultas de antecedentes del MSIAF y del INPE, PIDE, Sistema documentario: CyDoc, Sistema en Línea - SEL, Ventanilla única de Comercio Exterior -VUCE, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 90%	Mensual	Director de DEPP																																								
		PM02.02. Atención y emisión de autorizaciones de Explosivo	% de autorización de internamiento y salida de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de internamiento y salida de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de internamiento y salida de explosivos y materiales relacionados atendidos en el plazo establecido / Cantidad total de autorizaciones de internamiento y salida de explosivos y materiales relacionados ingresados) x100		≥ 90%	Mensual	Director de DEPP																																								
		PM02.03. Atención y emisión de autorizaciones de productos pirotécnicos de uso civil	% de autorización de internamiento y salida de productos pirotécnicos de uso civil atendidas en el plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de internamiento y salida de productos pirotécnicos de uso civil atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de internamiento y salida de productos pirotécnicos de uso civil atendidas dentro del plazo establecido / Cantidad total de autorización de internamiento y salida de productos pirotécnicos de uso civil relacionados ingresadas) x100		≥ 70%	Mensual	Director de DEPP																																								
		PM02.03. Atención y emisión de autorizaciones de productos pirotécnicos de uso civil	% de autorizaciones de fabricación de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido.	Medir la cantidad de autorizaciones de fabricación de explosivos y materiales relacionados atendidas en el plazo establecido	(Cantidad de autorizaciones de fabricación de explosivos y materiales relacionados atendidas dentro del plazo establecido/ Cantidad total autorizaciones de fabricación de explosivos y materiales relacionados ingresadas) x100		≥ 90%	Mensual	Director de DEPP																																								
		PM02.05.01. Verificación de Productos Controlados.	Porcentaje de verificación de productos controlados dentro del plazos de entrega, solicitados por los órganos de línea.	Garantizar la atención oportuna de solicitudes de verificación de productos controlados solicitados por los órganos de línea.	(Verificaciones de productos controlados atendidas dentro del plazo / Total de verificaciones solicitadas) x 100	*Recursos: Útiles de oficina, movilidad , EPP y SCTR *Recursos humanos: Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. *Instalaciones: Sede Central de la SUCAMEC. *Sistema informáticos: Sistemas de Armas, Sistema Integrado, Módulo de consultas de antecedentes del MSIAF y del INPE, PIDE, Sistema en Línea - SEL, Ventanilla única de Comercio Exterior -VUCE, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. *Equipos: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 85%	Mensual	Director - DCF																																								

Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Proceso N1	Indicador	Finalidad del indicador	Fórmula	Recursos	Meta	Frec.	Resp.	AÑO 2024																																			
										ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
										N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R
internos aplicables.	Indicadores de procedimientos internos.	PS02.01. Gestión de contrataciones	% de Avance del Plan Anual de Contrataciones	Medir el avance de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones	(Números de procesos convocados / Número total de procesos programados para el trimestre en el PAC 2024)*100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Sistema Electrónico de Contrataciones del estado (SEACE), Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF),Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	90%	Trimestral	Jefe - OAD																																					
			% de Satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos por la Unidad de Abastecimiento.	Medir la satisfacción del área usuaria respecto a los bienes y servicios adquiridos por la unidad de abastecimiento de parte de los proveedores.	(∑ promedio ponderado de cada criterio /valor maximo de escala)x 100		≥ 55%	Anual	Jefe - OAD																																			
		PS02.03. Gestión de servicios generales.	% de Avance de Manteniemto del Plan de Infraestructura	Asegurar el funcionamiento correcto de la Sede Central	(Número de mantenimientos realizados/ Número de mantenimientos programados en el 2024) x 100		90%	Anual	Jefe - OAD																																			
			% Ejecución del mantenimiento preventivo vehicular de la Sede Central.	Asegurar el correcto funcionamiento de los vehículos de la Sede Central de SUCAMEC.	(Número de mantenimientos preventivos de vehículos ejecutados / Total de mantenimientos preventivos de vehículos programados) x 100		90%	Anual	Jefe - OAD																																			
		PS04.02 Gestión de seguridad de la información.	% de medidas de seguridad implementados en la red de datos.	Controlar la seguridad en la red de datos.	(Total de medidas de seguridad implementados/ Total de medidas de seguridad identificados y necesarios) x 100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Herramientas para controlar el acceso seguro a la red de datos de la SUCAMEC, herramientas informáticas para la administración de base de datos, actualización de la web institucional, herramientas informáticas para el desarrollo y pruebas del servicio digital, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 90%	Anual	Jefe - OTICE																																					
		PS04.03. Gestión de la operatividad informática.	% de solicitud de requerimientos informáticos atendidos.	Medir las atenciones de requerimientos informáticos solicitados por las unidades orgánicas de la SUCAMEC.	(Número requerimientos e soporte técnico atendidos/Total de solicitudes de atenciones de soporte técnico) X 100		= 100%	Mensual	Jefe - OTICE																																			
		PS04.03. Gestión de la operatividad informática.	% de bienes y servicios tecnológicos solicitados.	Asegurar la permanente operatividad de la infraestructura de TIC.	(Número de requerimientos de infraestructura de TI atendidos / Total de solicitudes) x 100		≥ 80%	Anual	Jefe - OTICE																																			
		PS04.04.01 Desarrollo y mantenimiento de servicios digitales.	% de mejoras implementados en los servicios digitales.	Medir la cantidad de mejoras en los servicios digitales implementados.	(Número de solicitudes de mejoras en los sistemas implementadas/ Total de mejoras solicitadas) x 100		≥ 90%	Trimestral	Jefe - OTICE																																			
		PS05.01. Tramite Documentario	% de documentos registrados por tramite documentario.	Evaluar la eficiencia y efectividad del sistema en cuanto al cumplimiento de los tiempos establecidos para el registro y derivación del documento.	(Cantidad de documentos registrados dentro de plazo/ Cantidad de documentos recibidos de los administrados) x 100	*Recursos: Útiles de oficina. *Recursos humanos: Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. *Instalaciones: Sede Central de la SUCAMEC. *Sistema informáticos: Herramientas para controlar el acceso seguro a la red de datos de la SUCAMEC, herramientas informáticas para la administración de base de datos, actualización de la web institucional, herramientas informáticas para el desarrollo y pruebas del servicio digital, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. *Equipos: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	100% de documentos registrados.	Mensual	Jefe de UACGD																																					
		PS06.03. Atención y Orientación	% de expedientes registrados y atendidos por acceso a la información pública.	Evaluar la eficiencia y efectividad del sistema en cuanto al cumplimiento de los tiempos establecidos para responder solicitudes de acceso a la información.	(Cantidad de expedientes por acceso a la información atendidos dentro de plazo y ampliacion de plazo/ Cantidad de expedientes recibidos de los administrados) x 100	*Recursos: Útiles de oficina. *Recursos humanos: Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. *Instalaciones: Sede Central de la SUCAMEC. *Sistema informáticos: Herramientas para controlar el acceso seguro a la red de datos de la SUCAMEC, herramientas informáticas para la administración de base de datos, actualización de la web institucional, herramientas informáticas para el desarrollo y pruebas del servicio digital, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. *Equipos: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥70% de expedientes registrados y atendidos por acceso a la información pública.	Mensual	Jefe de UACGD																																					

Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Proceso N1	Indicador	Finalidad del indicador	Fórmula	Recursos	Meta	Frec.	Resp.	ANO 2024																																			
										ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
										N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R	N	D	R
		PS03.01.01. Gestión de la incorporación	Tiempo promedio de contratación	Medir la cantidad de dias que toma completar el proceso de contratación	Sumatoria(Fecha de contratación-fecha de publicación de la vacante)/N°Total de contrataciones	*Recursos: Útiles de oficina. *Recursos humanos: Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. *Instalaciones: Sede Central de la SUCAMEC. *Sistema informáticos: Aplicativo RRHH, Sistema integral de recursos humanos, Aplicativo de Control del asistencias, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. *Equipos: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≤ 40 Días	Trimestral	ORH																																			
		PS03.05. Gestión de relaciones humanas y sociales	Tasa de frecuencia de accidentes laborales	Medir la seguridad laboral de los colaboradores	(Numero total de accidentes/N° total de horas trabajadas)x10000		0%	Mensual	ORH																																					
		PS03.01.02 Administración de personas	% de ceses del personal	Evaluar la dinámica de la fuerza laboral dentro de la organización	(Número de empleados que abandonaron la organización de forma definitiva/Tamaño total de la fuerza laboral)		≤ 5%	Mensual	ORH																																					
	Incentivar la Participación y desarrollo profesional del personal de Sucamec,para la optimización y mejora contínua del Sistema de Gestión de la Calidad.	PS03.03. Gestión de desarrollo y capacitación.	% de capacitaciones realizadas.	Medir el cumplimiento de la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.	(Número total de capacitaciones del PDP realizadas/ Número total de capacitaciones del PDP programadas) x 100		≥80%	Semestral	ORH																																					
		'PS03.05.01. Bienestar social.	% de actividades de bienestar social realizadas.	Medir el cumplimiento del Plan de bienestar social.	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100		= 100%	Mensual	ORH																																					
Promoción de la mejora contínua de nuestros procesos que garanticen el eficaz funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Promover la mejora continua de nuestros procesos y del sistema de gestión de calidad con el aporte de trabajadores y clientes o usuarios.	PE02.01.02. Aprobación de documentos de gestión	% de documentos de gestión de desarrollo organizacional validados.	Conocer la información de los proyectos de documentos de gestión validados(Directivas,ROF,TUPA) y que se han remitidos a la entidad competente, con el fin de contribuir al al fortalecimiento institucional de la SUCAMEC.	(Cantidad de proyectos de documentos de gestión validados en el año / Total de proyectos de documentos de gestión formulados con opinión favorable de OPP y/o Jurídica actualizados durante el año) x 100	***Recursos:** Útiles de oficina. ***Recursos humanos:** Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. ***Instalaciones:** Sede Central de la SUCAMEC. ***Sistema informáticos:** Sistema Único de Trámites SUT - PCM-SGP, Software modelador de procesos Bizagi, Software modelador de procesos Visio, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. ***Equipos:** Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥90%	Anual	Gerente - GG																																			
		PE02.03.01. Sistema de gestión de la calidad	% de Acciones correctivas y Acciones de Mejora cerradas en el plazo programado	Medir la eficacia de las Acciones correctivas y acciones de mejora	(Cantidad de SAC Y SAM cerradas) / (Total de SAC Y SAM identificadas) x100	*Recursos: Útiles de oficina. *Recursos humanos: Personal altamente capacitado y con experiencia en la materia. *Instalaciones: Sede Central de la SUCAMEC. *Sistema informáticos: Sistema Único de Trámites SUT - PCM-SGP, Software modelador de procesos Bizagi, Software modelador de procesos Visio, Sistema documentario: CyDoc, Zimbra (Correo electrónico institucional), plataforma de videoconferencia, intranet de SUCAMEC. *Equipos: Computadoras de escritorio, escáner, impresora, teléfono.	≥ 80%	Semestral	Jefe - OPP																																			
		PE02.03.01. Sistema de gestión de la calidad	% de Oportunidades de mejora implementadas como resultado de la revisión por la dirección.	Evaluar y medir la eficiencia con la que una organización aborda las áreas de mejora identificadas durante revisiones realizadas por la dirección.	N° de Oportunidades de mejora implementada/N° de oportunidades de mejora planteadas en la revisión por la dirección		≥ 70%	Anual	Gerente - GG																																					
		PE02.03.01. Sistema de gestión de la calidad	Número de no conformidades por auditoría	Reducir las no conformidades respecto al año anterior,como resultado de las auditorias del SGC.	Número de no conformidades como resultado de auditoría		≤ Número de no conformidades respecto al año anterior	Despues de cada auditoría	Jefe - OPP																																			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firmado digitalmente por: FLORES PINTO Rosario Yuly FAU 20551964940 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2024 11:58:30-0500 **Nombre:**Rosario Y.Flores Pinto **Fecha:** 04/10/2024 **Cargo**:Especialista en Modernización de la OPP	**Firmado digitalmente por:** CAMPOS LOPEZ REYNA Omar Percy FAU 20551964940 soft **Motivo: Doy V° B°** **Fecha: 04/10/2024 15:45:56-0500** **Nombre:**Omar Campos Lopez-Reyna **Fecha:**04/10/2024 **Cargo:**Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Firmado digitalmente por: NAVARRO ONTON Vanessa Paola FAU 20551964940 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2024 16:41:01-0500 **Nombre**: Vanessa Paola Navarro Onton **Fecha:** 09/2024 **Cargo:**Gerenta General

Firmado digitalmente por: CACERES TORRES Rhody Wilver FAU 20551964940 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/10/2024 16:33:32-0500