



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

### PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

#### PROGRAMA 110

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---|---|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |   |   | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 110      | Todos            | Todos                | Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico   | Porcentaje de representaciones requeridas                     | 100% de representaciones requeridas                     | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Convoca y preside con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa   | Porcentaje de sesiones presididas                             | 100% de sesiones presididas                             | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Presenta proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal  | Nº de proyectos de ordenanzas presentadas                     | 2 proyectos de ordenanza presentados                    |            |     | 1   | 1   |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Presenta con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno  | Porcentaje de proyectos de ordenanza presentados              | 100% de proyectos de ordenanza presentados              | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Dirige la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el plan de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley | Número de documentos actualizados                             | 1 PDyOT actualizado                                     |            |     |     | 1   |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Elabora el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;   | Número de documentos elaborados                               | Plan Operativo Anual elaborado                          |            |     |     | 1   |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Decide el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas   | Porcentaje de reformas realizadas a la gestión administrativa | 100% de reformas realizadas a la gestión administrativa | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Resuelve administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expide, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico -funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombra y remueve a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado   | Porcentaje de resoluciones emitidas                           | 100% de resoluciones realizadas                         | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Distribuye los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señala el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes  | Porcentaje de delegaciones realizadas                         | 100% de delegaciones realizadas                         | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Designa a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así  | Porcentaje de designaciones realizadas                        | 100% de delegaciones realizadas                         | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Preside de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción   | Porcentaje de reuniones del CCIE presididas                   | 100% de reuniones del CCIE presididas                   | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 110      | Todos            | Todos                | Suscribe contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de  | Porcentaje de suscripciones realizadas                        | 100% de suscripciones realizadas                        | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |

Dr. Hugo Arguello

|     |       |       |   |  |  |     |     |     |     |  |
|-----|-------|-------|---|--|--|-----|-----|-----|-----|--|
| 110 | Todos | Todos | Realiza la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito. | Porcentaje de aprobaciones realizadas                    | 100% de aprobaciones realizadas                    | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso<br>En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Dicta, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y da cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a      | Porcentaje de declaraciones realizadas                   | 100% de declaraciones realizadas                   | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Coordina con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de                         | Porcentaje de direcciones de trabajo realizadas          | 100% de direcciones de trabajo realizadas          | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Concede permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las      | Porcentaje de concepciones realizadas                    | 100% de concepciones realizadas                    | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Organiza y emplea a la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley  | Porcentaje de actividades realizadas                     | 100% de actividades realizadas                     | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Suscribe las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa   | Porcentaje de suscripciones realizadas                   | 100% de suscripciones realizadas                   | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Coordina la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas  | Porcentaje de coordinaciones realizadas                  | 100% de coordinaciones realizadas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Dirige y supervisa las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos                                | Porcentaje de actividades dirigidas                      | 100% de actividades dirigidas                      | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Resuelve los reclamos administrativos que le corresponden   | Porcentaje de reclamos administrativos resueltos         | 100% de reclamos administrativos resueltos         | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Solicita la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones;  | Porcentaje de actividades realizadas en conjunto         | 100% de colaboraciones solicitadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute   | Porcentaje de tasas modificadas                          | 100% de tasas modificadas                          | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales                  | Porcentaje de acuerdos realizados                        | 100% de acuerdos efectuados                        | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de                       | Número de planes Cantonales aprobados                    | 1 Plan Cantonal Aprobado                           | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Apruebar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y          | Porcentaje de presupuestos aprobados                     | 1 presupuesto aprobado                             | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;                   | Porcentaje de reformas presupuestarias aprobadas         | 100% de reformas presupuestarias aprobadas         | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de         | Porcentaje de autorizaciones realizadas                  | 100% autorizaciones realizadas                     | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras                 | Porcentaje de aprobaciones realizadas                    | 100% aprobaciones realizadas                       | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;                                     | Porcentaje de fiscalizaciones realizada                  | 100% de fiscalizaciones realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Concede licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica                      | Porcentaje de licencias concedidas                       | 100% de licencias concedidas                       | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;                                     | Porcentaje de políticas emitidas                         | 100% de políticas emitidas                         | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Asesora jurídicamente al Concejo Municipal, Alcalde (sa), concejales, funcionarios y demás dependencias municipales   | Porcentaje de asesoría jurídica realizada                | 100% de asesoría jurídica realizada                | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Elabora informes jurídicos, reglamentos, ordenanzas, contratos, convenios, comodatos, donaciones, proyectos de leyes, acuerdos y cualquier otro                   | Porcentaje de instrumentos legales elaborados            | 100% de instrumentos legales elaborados            | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Asiste a las sesiones del Concejo Municipal, con fines informativos y asesora cuando lo requieran   | Porcentaje de comisiones del Consejo Municipal asistidas | 100% de comisiones del Consejo Municipal asistidas | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Elabora minutas de todo ingreso de bienes que pasarán a ser patrimonio de la municipalidad, para que sean elevadas a escritura pública por parte del              | Porcentaje de minutas realizadas                         | 100% de minutas realizadas                         | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Plantea y contesta demandas judiciales  | Porcentaje de demandas judiciales contestadas            | 100% de demandas judiciales contestadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Elabora contratos, emite informes y absuelve consultas relacionadas con la aplicación de la Ley de Contratación pública y más disposiciones legales vigentes      | Porcentaje de consultas, contratos e informes elaborados | 100% de consultas, contratos e informes elaborados | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 110 | Todos | Todos | Presenta la planificación operativa anual del concejo Municipal   | Número de POA elaborado                                  | 1 POA elaborado                                    |     |     | 1   |     |  |

Sra. Fabiola Oto; Sr. Mario Porras; Sr. Alfredo Pilagliano; Abg. Geomara Chacón; Sr. Oswaldo Hernández

Abg. Dayana Mena

|     |       |       |  |   |   |     |     |     |     |                     |            |
|-----|-------|-------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|---------------------|------------|
| 110 | Todos | Todos | Convoca previa disposición del Alcalde, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipal                         | Porcentaje de convocatorias realizadas                | 100% de convocatorias realizadas              | 25% | 25% | 25% | 25% | Abg. Rubén Jácome   | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Certifica los actos administrativos y normativos expedidos por el Concejo Municipal y la Municipalidad   | Porcentaje de documentos certificados                 | 100% de documentos certificados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Administra los archivos de la Institución  | Porcentaje de archivo organizado                      | 100% de archivo organizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Elabora las Actas y Resoluciones adoptadas por el Concejo y suscribe conjuntamente con el señor Alcalde una vez aprobadas                                    | Porcentaje de actas y resoluciones realizadas         | 100% de actas y resoluciones realizadas       | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Registra y notifica las resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal; así como las emitidas por el señor Alcalde  | Porcentaje de registros y notificaciones realizadas   | 100% de registros y notificaciones realizadas | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Coordina, elabora y publica la Gaceta Municipal  | Número de gacetas municipales elaboradas y publicadas | 1 gaceta municipal elaborada y publicada      | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Remite las ordenanzas de carácter tributario al Registro Oficial para su publicación   | Porcentaje de ordenanzas remitidas                    | 100% de ordenanzas remitidas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Convoca previa disposición del Alcalde, a las Asambleas Cantonales y Parroquiales de Participación Ciudadana   | Porcentaje de asambleas convocadas                    | 100% de asambleas convocadas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Convoca previa disposición del Alcalde, al Consejo de Planificación  | Porcentaje de convocatorias realizadas                | 100% de convocatorias realizadas              | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Actúa en calidad de secretario de las comisiones   | Porcentaje de actas realizadas                        | 100% de actas realizadas                      | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa a Alcaldía   | Porcentaje de archivo organizado                      | 100% de archivo organizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% | Srita. Judith Albán | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Entrega al señor Alcalde la documentación para sumilla y posterior despacho a quien corresponda  | Porcentaje de documentos registrados                  | 100% de documentos registrados                | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Recibe llamadas telefónicas que ingresan a Alcaldía y dirige a quien corresponda   | Porcentaje de llamadas atendidas                      | 100% de llamadas atendidas                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el señor Alcalde   | Porcentaje de documentación elaborada                 | 100% de documentos elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo   | Porcentaje de ciudadanos atendidos                    | 100% de ciudadanos atendidos                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Consolida el POA de la unidad  | Número de POA elaborado                               | 1 POA elaborado                               |     |     | 1   |     |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Archiva en forma cronológica los documentos recibidos y enviados de Alcaldía   | Porcentaje de archivo organizado                      | 100% de archivo organizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Registra y codifica la documentación pasiva de la institución que ingresa a la Unidad de Archivo a través de un orden lógico (títulos, año y departamentos ) | Porcentaje de archivo organizado                      | 100% de archivo organizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Entrega documentación que sea solicitada por funcionarios o por la ciudadanía bajo autorización del señor Alcalde  | Porcentaje de documentación entregada                 | 100% de documentación entregada               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Realiza inventarios de archivos y documentos, para su eliminación, traslado, retención temporal o permanente   | Porcentaje de archivo organizado                      | 100% de archivo organizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Consolida el POA de la unidad  | Número de POA elaborado                               | 1 POA elaborado                               |     |     | 1   |     |                     | En proceso |
| 110 | Todos | Todos | Entrega información (ordenanzas, resoluciones, actas y convocatorias) para que sean publicadas en la página web  | Porcentaje de información entregada                   | 100% de información entregada                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |

#### PROGRAMA 120

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales      | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---|---|------------|-----|-----|-----|------------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |   |   | I          | II  | III | IV  |                        |             |                       |
| 120      | O.4              | Todos                | Cumple y hace cumplir las disposiciones legales, las políticas de acción, las normas y procedimientos técnicos vigentes en materia financiera municipal                                 | Porcentaje de actividades designadas                            | 100% de actividades designadas                            | 25%        | 25% | 25% | 25% | Sra. Patricio Analuisa | En proceso  | En proceso            |
| 120      | O.4              | Todos                | Participa, con fines informativos, en las sesiones del Concejo Municipal y en la Comisión de Planificación y Presupuesto, cuando se traten asuntos económicos financieros de la entidad | Porcentaje de participaciones en sesiones de Concejo realizadas | 100% de participaciones en sesiones de Concejo realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                        | En proceso  | En proceso            |
| 120      | O.4              | Todos                | Planifica, organiza, dirige, coordina y controla las actividades financieras de la institución  | Porcentaje de actividades designadas                            | 100% de actividades designadas                            | 25%        | 25% | 25% | 25% |                        | En proceso  | En proceso            |

|     |     |       |  |  |  |     |     |     |     |            |
|-----|-----|-------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|------------|
| 120 | O.4 | Todos | Dirige la elaboración del anteproyecto de presupuesto  | Número de presupuestos elaborados  | 1 presupuesto elaborado  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Dirige la elaboración del proyecto definitivo de presupuesto con la estimación provisional y definitiva de ingresos y gastos para su presentación en el                  | Número de presupuestos elaborados  | 1 presupuesto elaborado  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Implanta procedimientos de control interno previo y concurrente y vigila el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con la                               | porcentaje de operaciones financieras verificadas                                | 100% de Operaciones financieras verificadas                              | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Verifica y legaliza los comprobantes de pago para validar que las operaciones financieras se encuentren respaldados con la documentación de soporte                      | Porcentaje de comprobantes de pago verificadas                                   | 100% de comprobantes de pago verificadas                                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Revisa y legaliza los partes diarios de recaudación vigilando el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación, recaudación de los                 | porcentaje de operaciones financieras verificadas                                | 100% de Operaciones financieras verificadas                              | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Administra y controla los recursos financieros en forma eficiente, efectiva y económica  | Porcentaje de actividades designadas   | 100% de actividades designadas   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Aplica el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y propone reformas que tiendan a                            | Porcentaje de actividades designadas   | 100% de actividades designadas   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Asegura el financiamiento para cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas   | Porcentaje de actividades designadas   | 100% de actividades designadas   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Dirige la administración tributaria municipal, de conformidad con el COOTAD, el código tributario, Ley de régimen Tributario Interno, ordenanzas,                        | Porcentaje de actividades designadas   | 100% de actividades designadas   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Expide de conformidad con la normativa, resoluciones de baja de títulos de crédito incobrables sobre reclamos y recursos presentados e interpuestos por los              | Porcentaje de títulos de crédito expedidos                                       | 100% de títulos de crédito expedidos                                     | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Controla la correcta administración el fondo de caja chica y autoriza su reposición y liquidación  | Porcentaje de cuadres de caja chica  | 100% de cuadres de caja chica realizados                                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Participa en avalúos, remates, bajas, trasferencias y entregas-recepción de los bienes de la entidad   | Porcentaje de participaciones realizadas   | 100% de participaciones realizadas                                       | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Verifica la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos de la municipalidad y objeta las que encontraré ilegales o contrarias | Porcentaje de órdenes de pago verificadas  | 100% de órdenes de pago verificadas                                      | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Presenta el informe anual de la gestión de las dependencias a su cargo   | Número de informes presentados   | 1 informe presentado   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Dirige la elaboración del POA de la Dirección Financiera   | Número de POA elaborado  | 1 POA elaborado  |     |     | 1   |     | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza informe provisional y definitivo de ingresos   | Número de informes de estimación de ingresos provisional y definitivo elaborados | 1 informes de estimación de ingresos provisional y definitivo elaborados | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora informe del cupo de gastos por programa  | Número de informes elaborados  | 1 de informes elaborado  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Determina y actualiza formatos de requerimientos presupuestarios para el POA   | Número de actualizaciones elaboradas   | 1 actualizacion elaborada  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora proforma presupuestaria  | Número de proformas presupuestarias elaboradas                                   | 1 proforma presupuestaria elaborada                                      | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora proyecto de presupuesto observando principios de universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia,                      | Número de proyectos de presupuesto elaborados                                    | 1 proyecto de presupuesto elaborado                                      | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Ingresa al sistema financiero el Presupuesto aprobado  | Porcentaje de ingresos al sistema financiero realizadas                          | 100% de ingresos al sistema financiero realizadas                        | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y legaliza certificaciones presupuestarias, certificaciones de compromisos presupuestarios   | Porcentaje de certificaciones presupuestarias realizadas                         | 100% de certificaciones presupuestarias realizadas                       | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora matrices de reformas presupuestarias   | Porcentaje de reformas presupuestarias realizadas                                | 100% de reformas presupuestarias realizadas                              | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y presenta informes de evaluación presupuestaria   | Número de evaluaciones presupuestarias realizadas                                | 2 evaluaciones presupuestarias realizadas                                | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y presenta estados de ejecución presupuestaria   | Porcentaje de estados de ejecución presupuestaria realizados                     | 100% de estados de ejecución presupuestaria realizados                   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |

Lcda. Marlene Andino

Lcda. Patricia Jácome

|     |     |       |  |   |   |     |     |     |     |                       |            |
|-----|-----|-------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----------------------|------------|
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y presenta cédulas presupuestarias de ingresos   | Porcentaje de cédulas presupuestarias realizadas                    | 100% de cédulas presupuestarias realizadas                    | 25% | 25% | 25% | 25% | Dra. Maribel Corrales | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y presenta cédulas presupuestarias de gastos   | Porcentaje de cédulas presupuestarias realizadas                    | 100% de cédulas presupuestarias realizadas                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza la liquidación presupuestaria  | Número de liquidaciones realizadas                                  | 1 liquidación de presupuesto realizada                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza registros contables del devengado  | Porcentaje de registros realizados                                  | 100% de registros realizados                                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora comprobantes de retención de impuestos   | Porcentaje de comprobantes de retención elaborados                  | 100% de comprobantes de retención elaborados                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Remite declaración de impuestos institucionales para el SRI  | Número de declaraciones realizadas                                  | 24 declaraciones realizadas                                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora registro de datos de facturas de venta, de compras y retenciones para la elaboración del anexo transaccionales             | Porcentaje de registros realizados                                  | 100% de registros realizados                                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y envía anexos transaccionales mensuales para el Sri de facturas de compra, venta y comprobantes de retención              | Número de anexos transaccionales mensuales elaborados y enviados    | 12 anexos transaccionales mensuales elaborados y enviados     | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y envía el anexo del registro de la propiedad para control de SRI  | Número de envíos realizados   | 1 envío realizado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y envía reporte para Talento Humano del cálculo del impuesto a la renta individual del personal en relación de dependencia | Porcentaje de reportes elaborados y enviados                        | 100% de reportes elaborados y enviados                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y envía anexo de ingresos y descuentos para el SRI del personal en relación de dependencia                                 | Porcentaje de anexos elaborados y enviados                          | 100% de anexos elaborados y enviados                          | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora comprobantes de pago   | Porcentaje de comprobantes de pago realizados                       | 100% comprobantes de pago realizados                          | 25% | 25% | 25% | 25% | Contadora             | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora órdenes de pago  | Porcentaje de órdenes de pago realizadas                            | 100% órdenes de pago realizadas                               | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza registros contables de notas de crédito y débito de los movimientos de las cuentas bancarias                               | Porcentaje de registros contables realizadas                        | 100% de registros contables realizadas                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza asientos de ajuste de la conciliaciones  | Porcentaje de asientos de ajuste de conciliaciones realizadas       | 100% de asientos de ajuste de conciliaciones realizadas       | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza asientos de cierre del ejercicio fiscal  | Porcentaje de asientos de cierre del ejercicio fiscal realizadas    | 100% de asientos de cierre del ejercicio fiscal realizadas    | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y envía balance de comprobación  | Porcentaje de balances de comprobación elaborados y enviados        | 100% de balances de comprobación elaborados y enviados        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y envía estado de situación financiera   | Porcentaje de estados de situación financiera elaborados y enviados | 100% de estados de situación financiera elaborados y enviados | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y envía estado de resultados   | Porcentaje de estado de resultados elaborados y enviados            | 100% de estado de resultados elaborados y enviados            | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora, legaliza y envía flujo de efectivo  | Porcentaje de flujo de efectivo elaborados y enviados               | 100% de flujo de efectivo elaborados y enviados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza informes de interpretación de la información financiera  | Porcentaje de informes elaborados y enviados                        | 100% de informes elaborados y enviados                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Conserva registros financieros y documentos de sustento  | Porcentaje de archivo organizado                                    | 100% de archivo organizado                                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y presenta otros informes financieros  | Porcentaje de informes elaborados y enviados                        | 100% de informes elaborados y enviados                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                       | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora el POA de la Unidad  | Número de POA elaborado   | 1 POA elaborado   |     |     | 1   |     |                       | En proceso |

|     |     |       |  |  |  |     |     |     |     |            |
|-----|-----|-------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|------------|
| 120 | O.4 | Todos | Revisa comprobantes de pago y los documentos de soporte  | Porcentaje de comprobantes de pago verificadas | 100% de comprobantes de pago verificadas | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora reporte de registro de pagos en el sistema informático institucional   | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora reporte de registro de las órdenes de pagos en el Sistema del Banco Central  | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza registro de transferencias e informe diario de recaudación   | Porcentaje de informes elaborados              | 100% de informes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y revisa boletín y reporte diario de recaudación (predios urbanos, rurales y cartera vencida)  | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Revisa y legaliza reporte diario detallado y consolidado de recaudación por servicio de agua potable   | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Revisa y legaliza reporte diario de registro de facturas   | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Revisa reporte diario de títulos de crédito  | Porcentaje de reportes elaborados              | 100% de reportes elaborados              | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza registro diario de depósitos de las recaudaciones  | Porcentaje de depósitos elaborados             | 100% de depósitos elaborados             | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora registro y reporte mensual de control y custodia de las garantías  | Número de reportes elaborados                  | 12 reportes elaborados                   | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora registro y reporte mensual de los depósitos de los fondos de garantía de los propietarios de viviendas en construcción                               | Número de reportes elaborados                  | 12 reportes elaborados                   | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora registro y reporte mensual de control y custodia de especies valoradas   | Número de reportes elaborados                  | 12 reportes elaborados                   | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Revisa actas mensuales de entrega-recepción Tesorería - recaudación de especies valoradas revisadas y legalizadas  | Porcentaje de revisiones realizadas            | 100% de revisiones realizadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza informes mensuales de cartera vencida de predios urbanos, rurales, agua potable, recolección de desechos sólidos, contribución de mejoras, patentes, | Número de informes elaborados                  | 12 de informes elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza actas de entrega - excepción de devolución de fondos de garantía   | Porcentaje de actas elaboradas                 | 100% de actas elaboradas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza títulos de crédito de predios urbanos, rurales y por descuento de la tercera edad datos de baja  | Porcentaje títulos de crédito elaborados       | 100% de títulos de crédito elaborados    | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza renovación de polizas de garantías   | Porcentaje de renovaciones realizadas          | 100% de renovaciones realizadas          | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza informe de notificaciones trimestrales de cobro de cartera vencida elaborado y presentado  | Número de informes elaborados y presentados    | 4 informes elaborados y presentados      | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora registro y archivo de actas de entrega recepción provisional y definitiva de obras realizadas  | Porcentaje de archivo organizado               | 100% de archivo organizado               | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza informes trimestrales de recaudación de impuestos en parroquias rurales  | Número de informes elaborados y presentados    | 4 informes elaborados y presentados      | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza actas diarias de entrega recepción del dinero recaudado  | Porcentaje de actas realizadas                 | 100% de actas realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Legaliza certificados de no adeudar al Municipio   | Porcentaje de certificados legalizados         | 100% de certificados legalizados         | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Legaliza actas mensuales de entrega recepción Recaudación- Tesorería de especies valoradas, agua potable, predios urbanos, rurales y desechos sólidos        | Porcentaje de actas realizadas                 | 100% de actas realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora el POA de la Unidad  | Número de POA elaborado                        | 1 POA elaborado                          |     |     | 1   |     | En proceso |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza cobros de títulos de crédito de predios urbanos, rurales, patentes y contribución de mejoras cobrados  | Porcentaje de cobros realizados                | 100% de cobros realizados                | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora y cobra certificados de no adeudar al Municipio  | Porcentaje de certificados elaborados          | 100% de certificados elaborados          | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza registro de venta de especies valoradas elaboradas   | Porcentaje de registros elaborados             | 100% de registros elaborados             | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Elabora informe de recaudación por agua potable  | Porcentaje de informes presentados             | 100% de informes presentados             | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza actas de entrega-recepción Recaudación- Tesorería de especies valoradas, agua potable, predios urbanos y rurales y desechos sólidos                  | Porcentaje de actas realizadas                 | 100% de actas realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |            |
| 120 | O.4 | Todos | Realiza acta de arqueo de caja del dinero recaudado  | Porcentaje de actas realizadas                 | 100% de actas realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% |            |

Ing. Karina Salazar

Igo. Oscar Zamora

|     |       |       |   |  |  |     |     |     |     |            |
|-----|-------|-------|---|--|--|-----|-----|-----|-----|------------|
| 120 | O.4   | Todos | Realiza informes diarios de recaudación   | Porcentaje de informes presentados                 | 100% de informes presentados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Realiza registro y reporte diario de control de billetes y monedas  | Porcentaje de reportes realizados                  | 100% de reportes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Realiza reporte diario detallado y consolidado de recaudaciones por servicios de agua potable   | Porcentaje de reportes realizados                  | 100% de reportes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Emite facturas electrónicas y realiza reporte diario de las mismas  | Porcentaje de reportes realizados                  | 100% de reportes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Elabora el POA de la Unidad   | Número de POA elaborado                            | 1 POA elaborado                              |     |     | 1   |     | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Emite Títulos de crédito  | Porcentaje de títulos de crédito emitidos          | 100% de títulos de crédito emitidos          | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Elabora títulos de crédito valorados y emitidos sobre catastrós de predios urbanos, predios rurales, basura, CEM, plazas y mercados, patentes | Porcentaje de títulos de crédito emitidos          | 100% de títulos de crédito emitidos          | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Emite títulos de crédito en general valorados sobre catastrós   | Porcentaje de títulos de crédito emitidos          | 100% de títulos de crédito emitidos          | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Emite títulos de crédito según liquidaciones  | Porcentaje de títulos de crédito emitidos          | 100% de títulos de crédito emitidos          | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Elabora actas de entrega recepción de registros de valores (predios urbanos y rurales, agua potable, patentes, CEM, desechos sólidos)         | Porcentaje de actas realizadas                     | 100% de actas realizadas                     | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Ingresar datos de facturas electrónicas   | Porcentaje de información ingresada                | 100% de información ingresada                | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | O.4   | Todos | Elabora reportes de cartera vencida de aptentes, plazas, mercados y contribución especial de mejoras  | Porcentaje de reportes realizados                  | 100% de reportes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza POA de la unidad  | Número de POA elaborado                            | 1 POA elaborado                              |     |     | 1   |     | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza registros de informes diarios de ingresos   | Porcentaje de registros realizados                 | 100% de registros realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza registro de fondos de garantía  | Porcentaje de registros realizados                 | 100% de registros realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza registro de conciliaciones bancarias  | Porcentaje de registros realizados                 | 100% de registros realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza registro auxiliar de la cuenta de anticipos contractuales   | Porcentaje de registros realizados                 | 100% de registros realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza informe de control de anticipo contractuales  | Porcentaje de informes presentados                 | 100% de informes presentados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza informe de arqueos de caja sorpresivo   | Porcentaje de informes presentados                 | 100% de informes presentados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza liquidaciones de viáticos   | Porcentaje de informes presentados                 | 100% de informes presentados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Actualiza y custodia archivo de documentación financiera  | Porcentaje de archivo organizado                   | 100% de archivo organizado                   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa a la dirección financiera   | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Entrega al Director Financiero la documentación para sumilla y posterior despacho a quien corresponda   | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Recibe llamadas telefónicas que ingresan a la Dirección y dirige a quien corresponda  | Porcentaje de llamadas atendidas                   | 100% de llamadas atendidas                   | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el Director Financiero                        | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Elabora matrices de control de transferencias   | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo  | Porcentaje de ciudadanos atendidos                 | 100% de ciudadanos atendidos                 | 25% | 25% | 25% | 25% | En proceso |
| 120 | Todos | Todos | Consolida el POA de la Dirección  | Número de POA elaborado                            | 1 POA elaborado                              |     |     | 1   |     | En proceso |

|     |       |       |  |                                  |                            |     |     |     |     |       |            |
|-----|-------|-------|--|----------------------------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-------|------------|
| 120 | Todos | Todos | Archiva en forma cronológica los documentos recibidos y enviados de la Dirección | Porcentaje de archivo organizado | 100% de archivo organizado | 25% | 25% | 25% | 25% | Trig. | En proceso |
|-----|-------|-------|--|----------------------------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-------|------------|

#### PROGRAMA 130

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---|---|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |   |   | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 130      | Todos            | Todos                | Realiza el POA de su unidad   | Número de POA elaborado                               | 1 POA elaborado                                 |            |     | 1   |     |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Verifica el el cumplimiento de las normas municipales vigentes sobre higiene, salubridad, saneamiento, construcción, obras públicas, uso de vías y lugares públicos | Porcentaje de normas municipales vigentes verificadas | 100% de normas municipales vigentes verificadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Controla la propaganda que se haga mediante avisos comerciales, carteles, pancartas, rótulos y otros medios de comunicación, cuida que en ella no se violen         | Porcentaje de control realizado                       | 100% de control realizado                       | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Emite notificaciones de las denuncias que se presentaren por infracciones o inobservancia de las normas municipales vigentes  | Porcentaje de notificaciones emitidas                 | 100% de notificaciones emitidas                 | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Realiza operativos de control del buen estado de los productos alimenticios en coordinación con otras autoridades de control respectivas                            | Porcentaje de control realizado                       | 100% de control realizado                       | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Recepta denuncias que se presentaren por infracciones o inobservancia de las normas municipales vigentes  | Porcentaje de denuncias recibidas                     | 100% de denuncias recibidas                     | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Investiga, esclarece y sanciona las infracciones contra las normas municipales vigentes   | Porcentaje de sanciones emitidas                      | 100% de sanciones emitidas                      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 130      | Todos            | Todos                | Controla la exactitud de pesas y medidas y sanciona en caso de incumplimiento   | Porcentaje de control realizado                       | 100% de control realizado                       | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |

#### PROGRAMA 140

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador                                     | Meta                                    | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---|---|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |   |   | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 140      | Todos            | Todos                | Inscribe en el registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley  | Porcentaje de inscripciones realizadas        | 100% de inscripciones realizadas        | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Realiza el inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la Unidad de Registro de Datos Públicos (enviar una copia a                          | Porcentaje de inventario realizado            | 100% de inventario realizado            | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Administra los Libros de registro de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Registro (Registro de Propiedad, registro de gravámenes, registro mercantil,              | Porcentaje de actividades designadas          | 100% de actividades designadas          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Anota en el Libro de Repertorio los títulos o documentos que se presentan para su inscripción y lo cierra diariamente (consta el número de inscripciones                | Porcentaje de anotaciones realizadas          | 100% de anotaciones realizadas          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Confiere certificados y copias de acuerdo a las competencias que le confiere la ley   | Porcentaje de certificados y copia conferidos | 100% de certificados y copia conferidos | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Entrega informes oficiales solicitados por funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina  | Porcentaje de informes entregados             | 100% de informes entregados             | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Realiza matriz de control sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen los umbrales específicos que determine la UAF para cada sector                    | Porcentaje de control realizado               | 100% de control realizado               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Remitir a la UAF dentro de los plazos y términos legales, los reportes <i>previstos en el artículo 2 de la Ley de Prevención, detección y erradicación del delito</i>   | Número de reportes                            | 12 reportes realizados                  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Revisa y notifica si existe novedad de acuerdo a las listas consolidadas de las <i>Naciones Unidas de personas involucradas en actividades terroristas. La lista de</i> | Número de listas elaboradas                   | 1 Lista elaborada                       | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Realiza y envía informe anual a la UAF sobre la capacitación recibida el año anterior y la planificada para el nuevo año en materia de prevención y detección de        | Número de informes elaborados y enviados      | 1 informe elaborado y enviado           | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Elabora y envía fichas de las escrituras de acuerdo a lo dispuesto por la <i>DINARDAP (envíoamiento de fichas desde 1994)</i>   | Número de fichas elaboradas                   | 3 Fichas elaboradas                     | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Consolida el POA de la Unidad   | Número de POA elaborado                       | 1 POA elaborado                         |            |     | 1   |     |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Realiza la transcripción de títulos escriturarios   | Porcentaje de títulos transcritos             | 100% de títulos transcritos             | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Elabora certificados de gravámenes y de bienes  | Porcentaje de certificados elaborados         | 100% de certificados elaborados         | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 140      | Todos            | Todos                | Revisa el sistema Sine y da respuesta   | Porcentaje de revisiones realizadas           | 100% de revisiones realizadas           | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |

|     |       |       |  |  |  |     |     |     |     |                      |            |
|-----|-------|-------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|
| 140 | Todos | Todos | Entrega al señor Registrador la documentación para sumilla   | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% | Sra. Gissela Navarro | En proceso |
| 140 | Todos | Todos | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa al Registro de Datos Públicos  | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 140 | Todos | Todos | Realiza y recibe llamadas telefónicas que ingresan al Registro de Datos Públicos y dirige a quien corresponda                          | Porcentaje de llamadas atendidas                   | 100% de llamadas atendidas                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 140 | Todos | Todos | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el señor Registrador de Datos Públicos | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 140 | Todos | Todos | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo   | Porcentaje de ciudadanos atendidos                 | 100% de ciudadanos atendidos                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 140 | Todos | Todos | Archiva en forma cronológica los documentos recibidos y enviados del Registro de Datos Públicos  | Porcentaje de archivo organizado                   | 100% de archivo organizado                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |

#### PROGRAMA 150

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales   | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|---|---|------------|-----|-----|-----|---------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |  |   |   | I          | II  | III | IV  |                     |             |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Dispone el cumplimiento de la Ley del Servicio Público, Código del Trabajo, Ley de contratación pública y otras bajo su competencia                              | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% | Dra. Aida Salguero  | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra las actividades de su dependencia con las demás direcciones de la municipalidad   | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Autoriza los servicios y productos de Sistemas Informáticos, Talento Humano, Compras Públicas, Servicios Institucionales, Guardalmaçán                           | Porcentaje de autorizaciones realizadas             | 100% de autorizaciones realizadas             | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Autoriza el aseguramiento de los bienes muebles, inmuebles y activos fijos de la institución   | Porcentaje de autorizaciones realizadas             | 100% de autorizaciones realizadas             | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Aprueba y gestiona la adquisición de bienes y servicios  | Porcentaje de adquisiciones aprobadas               | 100% de adquisiciones aprobadas               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra las actividades de vigilancia, control y protección de todas las instalaciones que pertenecen a la Municipalidad                                      | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra el servicio de vehículos livianos del Municipio a cargo de la Dirección Administrativa  | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Dispone y dirige la matriculación y seguros del parque automotor en coordinación con la unidad respectiva  | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Dirige el proceso de caución del personal  | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones y el Sistema Informático Integrado de Talento Humano                | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Coordina la aplicación de la LOSEP, su reglamento, Código de Trabajo, acuerdos, resoluciones e instructivos emitidos por el Ministerio de Trabajo en el          | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% | Ing. Danilo Navarro | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra el subsistema de reclutamiento y selección de personal (concursos de mérito y oposición, contratos ocasionales, jerárquico superior, prácticas y      | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Ejecuta los procesos de devolución del personal (supresión de puestos, jubilaciones, retiro voluntario, compra de renuncia, renuncia voluntaria)                 | Porcentaje de procesos de desvinculación ejecutados | 100% de procesos de desvinculación ejecutados | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Administra el régimen disciplinario (sanciones disciplinarias, sumario administrativo, acción contencioso administrativo, cesación de funciones)                 | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Participa en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento      | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Pone en conocimiento de la Contraloría General del Estado los casos de incumplimiento de la LOSEP, su reglamento y normas conexas, por parte de las              | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Asesora sobre la correcta aplicación de la LOSEP, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Trabajo a las servidoras, servidores públicos | Porcentaje de actividades designadas                | 100% de actividades designadas                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |
| 150      | Todos            | Todos                | Elabora el cronograma anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con el Médico Ocupacional   | Número de cronogramas elaborados                    | 1 cronograma elaborado                        | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso  |                       |

|     |       |       |  |  |  |     |     |     |     |                   |            |
|-----|-------|-------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-------------------|------------|
| 150 | Todos | Todos | Realiza los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud del Trabajo;  | Porcentaje de indicadores del Sistema de Seguridad y Salud del Trabajo realizados                        | 100% de indicadores del Sistema de Seguridad y Salud del Trabajo realizados                        | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Diégo Logro  | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Coordina actividades de medicina preventiva, higiene y seguridad en el trabajo con el Médico Ocupacional;  | Porcentaje de direcciones de trabajo realizadas  | 100% de direcciones de trabajo realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actividades de capacitación en prevención de riesgos laborales;  | Porcentaje de capacitaciones realizadas  | 100% de capacitaciones realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora y presenta estadísticas de accidentes, enfermedades laborales o profesionales del personal en coordinación con el médico ocupacional;          | Porcentaje de estadísticas de accidentes, enfermedades laborales o profesionales del personal elaboradas | 100% de estadísticas de accidentes, enfermedades laborales o profesionales del personal elaboradas | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el plan de Inspección de seguridad y el Plan de Bienestar laboral  | Número de planes elaborados  | 1 plan elaborado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Brinda asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, <u>almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones</u>           | Porcentaje de direcciones de trabajo realizadas  | 100% de direcciones de trabajo realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Colabora con la prevención de riesgos que efectúen los organismos del sector público y comunica los accidentes y enfermedades profesionales que se     | Porcentaje de direcciones de trabajo realizadas  | 100% de direcciones de trabajo realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Confecciona y mantiene actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad como; planos generales del recinto laboral institucional. | Porcentaje de archivo organizado   | 100% de archivo organizado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el POA de la Unidad  | Número de POA elaborado  | 1 POA elaborado  |     |     | 1   |     |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de comunicación, hardware y software institucional                                       | Porcentaje de mantenimientos realizados  | 100% de mantenimientos realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Capacita al personal del GADMS sobre el uso de tecnologías informáticas  | Porcentaje de capacitaciones realizadas  | 100% de capacitaciones realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Byron Caiza  | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza Backup de software institucional (servidores)  | Porcentaje de trabajos realizados  | 100% de trabajos realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actualizaciones en la página web municipal   | Porcentaje de actualizaciones realizadas   | 100% de actualizaciones realizadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza un registro de la ubicación y estado de los equipos informáticos de la municipalidad   | Porcentaje de registros realizados   | 100% de registros realizados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informes técnicos para adquisición de nuevas tecnologías   | Porcentaje de informes realizados  | 100% de informes realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informes técnicos sobre equipos informáticos obsoletos de la institución   | Porcentaje de informes realizados  | 100% de informes realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el plan operativo anual de la unidad   | Número de POA elaborado  | 1 POA elaborado  |     |     | 1   |     |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el PAC de la institución y lo envía a la autoridad competente para su revisión   | Número de documentos elaborados  | 1 PAC elaborado  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Publica en el portal de compras públicas el PAC y sus reformas   | Porcentaje de documentos reformados y publicados   | 100% de documentos reformados y publicados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Publica los pliegos en el portal de compras públicas   | Porcentaje de pliegos publicados   | 100% de pliegos publicados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Mantiene el archivo de los procesos de contratación en digital y físico  | Porcentaje de archivo organizado   | 100% de archivo organizado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el reporte de publicación de actas de apertura de sobres e informe de evaluación de documentos   | Porcentaje de reportes de procesos realizados  | 100% de reportes de procesos contractuales realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Carlos Solis | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el reporte de publicación de actas de calificación de oferentes  | Porcentaje de reportes de procesos realizados  | 100% de reportes de procesos contractuales realizados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso |

|     |       |       |  |   |   |     |     |     |     |                     |            |
|-----|-------|-------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|---------------------|------------|
| 150 | Todos | Todos | Realiza el informe de adjudicación de obras y contratación de bienes y servicios   | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Soraya Robayo  | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informe mensual de los procesos de adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría, de acuerdo al Plan Anual de Contratación               | Número de informes presentados                  | 12 informe presentado                     | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora informes con normativas de actualización emitidas por el SERCOP y comunica a la autoridad competente   | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora procesos de adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía   | Porcentaje de Procesos contractuales realizados | 100% de Procesos contractuales realizados | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el plan operativo anual de su unidad   | Número de POA elaborado                         | 1 POA elaborado                           |     |     | 1   |     |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Administra el servicio de plazas, mercados, cementerio, terminal, gallera municipal, sala de velaciones, salón del pueblo y otros servicios municipales  | Porcentaje de actividades designadas            | 100% de actividades designadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad   | Número de planes de mantenimiento elaborados    | 1 PM elaborado                            | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Gestiona los servicios de cementerio, plazas, mercados, terminal, gallera municipal, sala de velaciones, salón del pueblo y otros                        | Porcentaje de actividades designadas            | 100% de actividades designadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Coordina el pago de los servicios básicos institucionales  | Porcentaje de coordinaciones realizadas         | 100% de coordinaciones realizadas         | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informe de seguimiento del cumplimiento y vigencia de contratos de arrendamiento y comodatos de bienes inmuebles de la institución               | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informes de movilización de los vehículos livianos administrativos   | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el proceso de matriculación de los vehículos livianos administrativos de la institución  | Porcentaje de vehículos livianos matriculados   | 100% de vehículos livianos matriculados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora partes de novedades de vehículos livianos pertenecientes a la dirección administrativa   | Porcentaje de partes realizados                 | 100% de partes realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% | Lcdo. Marcelo Gómez | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Gestiona la contratación de pólizas de seguros de vehículos, accidentes, fidelidad, incendios y robo vigentes del parque automotor de la institución así | Porcentaje de parque automotor asegurados       | 100% de parque automotor asegurados       | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actas de entrega recepción de vehículos  | Porcentaje de actas realizadas                  | 100% de actas realizadas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Lleva el registro y custodio de bienes de la municipalidad   | Porcentaje de registros realizados              | 100% de registros realizados              | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Lleva un registro de los ingresos y egresos de combustible, suministros y materiales   | Porcentaje de registros realizados              | 100% de registros realizados              | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el Plan Operativo Anual de la Unidad   | Número de POA elaborado                         | 1 POA elaborado                           |     |     | 1   |     |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actas de constatación física de los bienes de propiedad municipal  | Porcentaje de actas realizadas                  | 100% de actas realizadas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza inventario de bienes muebles, inmuebles, materiales y suministros  | Número de inventarios realizados                | 1 inventario realizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informe de bienes obsoletos e improductivos  | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Legaliza el ingreso a bodega de bienes adquiridos por la institución   | Porcentaje de ingresos registrados              | 100% de ingresos registrados              | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza la codificación de los bienes muebles de acuerdo al catálogo general de cuentas  | Porcentaje de codificaciones realizadas         | 100% de codificaciones realizadas         | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza informe de movimiento de bienes  | Porcentaje de informes realizados               | 100% de informes realizados               | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actas de baja y transferencia gratuita de bienes muebles   | Porcentaje de actas realizadas                  | 100% de actas realizadas                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Entrega de reportes mensuales del stock de bodega a la Dirección Financiera  | Número de reportes entregados                   | 12 reportes entregados                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Actualiza el distributivo del personal de la institución según los movimiento del personal   | Porcentaje de actualizaciones realizadas        | 100% de actualizaciones realizadas        | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Recopila y consolida información y elabora el plan de vacaciones del personal de la institución  | Porcentaje de planes elaborados                 | 100% de planes elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                     | En proceso |

|     |       |       |   |  |  |     |     |     |     |                          |            |
|-----|-------|-------|---|--|--|-----|-----|-----|-----|--------------------------|------------|
| 150 | Todos | Todos | Custodia las carpetas con documentos del personal y realiza el registro y control de contratos y movimientos del personal   | Porcentaje de archivo organizado                   | 100% de archivo organizado                   | 25% | 25% | 25% | 25% | Sra. Ivanna Viti         | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Ingresa las novedades del personal a la página del IESS y emite reporte a la Dirección Financiera   | Porcentaje de reportes emitidos                    | 100% de reportes emitidos                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el control de asistencia del personal , registro de los permisos del personal, emite informes técnicos sobre licencias, comisiones de servicio y            | Porcentaje de control realizado                    | 100% de control realizado                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Ejecuta la liquidación de todos los beneficios que por Ley le corresponde al personal de la Institución vigilando que se cumpla con la normativa                    | Porcentaje de liquidaciones laborales realizadas   | 100% de liquidaciones laborales realizadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora y emite los roles de pago del personal  | Porcentaje de roles de pago elaborados y emitidos  | 100% de roles de pago elaborados y emitidos  | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa a la dirección  | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% | Asistente Administrativo | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Entrega al Director Administrativo la documentación para sumilla y posterior despacho a quien corresponda   | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Recibe llamadas telefónicas que ingresan a la Dirección y dirige a quien corresponda  | Porcentaje de llamadas atendidas                   | 100% de llamadas atendidas                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el Director Administrativo  | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo  | Porcentaje de ciudadanos atendidos                 | 100% de ciudadanos atendidos                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Consolida el POA de la Dirección  | Número de POA elaborado                            | 1 POA elaborado                              |     |     |     | 1   | Sra. Grecia Andino       | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Archiva en forma cronológica los documentos recibidos y enviados de la Dirección Administrativa   | Porcentaje de archivo organizado                   | 100% de archivo organizado                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza el reporte de validación de facturas en la página web del SRI   | Porcentaje de reportes realizados                  | 100% de reportes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Revisa las facturas y demás documentos referentes al proceso de pago  | Porcentaje de documentos revisados                 | 100% de documentos revisados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Entrega y registra los bienes, materiales y suministros a servidores municipales para su utilización institucional  | Porcentaje de informes realizados                  | 100% de informes realizados                  | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Realiza actas de constatación físicas de bienes para el inventario respectivo   | Porcentaje de actas realizadas                     | 100% de actas realizadas                     | 25% | 25% | 25% | 25% | Sra. Grecia Andino       | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Elabora el cuadro de liquidación de materiales de obras realizadas por administración directa   | Porcentaje de liquidaciones elaboradas             | 100% de liquidaciones elaboradas             | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Registra ingresos y egresos de bodega de los materiales adquiridos en el Sistema Informático  | Porcentaje de registros realizados                 | 100% de registros realizados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Administra el archivo de la Unidad  | Porcentaje de archivo organizado                   | 100% de archivo organizado                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Redacta documentos (oficios, actas, memorandos) de la Unidad de Guardalmaçén  | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |
| 150 | Todos | Todos | Recepta la documentación que ingresa a la Unidad de Guardalmaçén ,atiende al cliente interno y externo, atiende llamadas telefónicas, responde correos electrónicos | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% |                          | En proceso |

#### PROGRAMA 160

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador                                       | Meta                                      | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|---|---|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |  |   |   | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 160      | O.1              | O.E.10               | Difunde las actividades y obras realizadas por el GAD Municipal en cooperación con los medios de comunicación social cantonales, provinciales y              | Porcentaje de difusiones realizadas             | 100% de difusiones realizadas             | 25%        | 25% | 25% | 25% | municación        | En proceso  |                       |
| 160      | O.1              | O.E.10               | Realiza campañas promocionales de eventos sociales, culturales, turísticos impulsados por la municipalidad a través de instrumentos y medios de comunicación | Porcentaje de campañas promocionales realizadas | 100% de campañas promocionales realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso  |                       |
| 160      | O.1              | O.E.10               | Aprueba boletines, artículos, reportajes, información política, cultural y económica de interés social a ser difundida;                                      | Porcentaje de aprobaciones realizadas           | 100% de aprobaciones realizadas           | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   | En proceso  |                       |

|     |     |        |  |  |  |     |     |     |     |                                     |  |
|-----|-----|--------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|--|
| 160 | O.1 | O.E.10 | Gestiona ruedas de prensa y conferencias realizados por las autoridades municipales;   | Porcentaje de gestiones realizadas                 | 100% de gestiones realizadas                 | 25% | 25% | 25% | 25% | Analista de co<br>Sr. Mesías Molina | En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Autoriza las actividades a realizar por los funcionarios de la Radio Municipal ;   | Porcentaje de autorizaciones realizadas            | 100% de autorizaciones realizadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Coordina la intervención de las autoridades municipales en los actos civiles, culturales y sociales a los que asisten como invitados                 | Porcentaje de actividades coordinadas              | 100% de actividades coordinadas              | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Coordina la elaboración de productos audiovisuales, artes gráficas, revistas, folletos solicitados por las direcciones departamentales               | Porcentaje de productos elaborados                 | 100% de productos elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Realiza la producción de Spots radiofónicos, anuncios, notas de prensa, entrevistas, reportajes, informes y demás para ser transmitidos por la radio | Porcentaje de productos elaborados                 | 100% de productos elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Realiza y difunde programas radiales con temas de interés social, avisos comerciales y publicitarios a través de la radio municipal                  | Porcentaje de productos elaborados                 | 100% de productos elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Realiza la animación de eventos sociales autorizados por Alcaldía  | Porcentaje de eventos realizados                   | 100% de eventos realizados                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Recibe la correspondencia que ingresa a la Dirección de Comunicación   | Porcentaje de documentación receptada y despachada | 100% de documentación receptada y despachada | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Atiende llamadas telefónicas, funcionarios y ciudadanía en general que se acerque a la Dirección de Comunicación                                     | Porcentaje de llamadas atendidas                   | 100% de llamadas atendidas                   | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Elabora oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el Director de Comunicación Social                   | Porcentaje de documentos elaborados                | 100% de documentos elaborados                | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Conduce programas radiales con diferentes temáticas de interés social  | Porcentaje de programas elaborados                 | 100% de programas elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 160 | O.1 | O.E.10 | Coordina el uso de carteles y publica información de interés para los funcionarios, trabajadores y ciudadanía del GAD Municipal                      | Porcentaje de difusiones realizadas                | 100% de difusiones realizadas                | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |

#### PROGRAMA 170

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador                                      | Meta   | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales   | Responsable  | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|--|--|------------|-----|-----|-----|---------------------|--|-----------------------|
|          |                  |                      |  |  |  | I          | II  | III | IV  |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Dirige la elaboración del POA de la Unidad   | Número de POA elaborado                        | 1 POA elaborado                              |            |     | 1   |     | Lcdo. Camilo Viteri | En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Realiza la planificación de capacitación para la tecnicificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles | Porcentaje de capacitaciones realizadas        | 100% de capacitaciones realizadas            | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Administra las instalaciones y el equipo humano del cuerpo de bomberos   | Porcentaje de actividades designadas           | 100% de actividades designadas               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Envía anualmente las proformas presupuestarias con los requisitos legales solicitados por la Dirección de Gestión de Defensa contra incendios                            | Número de proformas presupuestarias elaboradas | 100% de proformas presupuestarias elaboradas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Recaba oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos la entrega oportuna de los                               | Porcentaje de recabaciones realizadas          | 100% de recabaciones realizadas              | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Dirige las operaciones en un siniestro   | Porcentaje de actividades designadas           | 100% de actividades designadas               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Gestiona convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Consejo de Administración y Disciplina cuando la cuantía lo amerite                                | Porcentaje de actividades designadas           | 100% de actividades designadas               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |
| 170      | O.1              | Todos                | Solicita a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplen con las normas de seguridad contra incendios  | Porcentaje de solicitudes realizadas           | 100% de solicitudes realizadas               | 25%        | 25% | 25% | 25% |                     |  |                       |

#### PROGRAMA 180

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador                             | Meta                            | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales                      | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|------------|-----|-----|-----|--|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |                                       |                                 | I          | II  | III | IV  |  |             |                       |
| 180      | O.1              | O.E.1                | Recepta denuncias presentadas por la ciudadanía y valida si es competencia de la junta cantonal de protección de derechos | Porcentaje de validaciones realizadas | 100% de validaciones realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso<br>En proceso<br>En proceso |             |                       |
| 180      | O.1              | O.E.1                | Realiza la avocatoria del proceso   | Porcentaje de avocatorias realizadas  | 100% de avocatorias realizadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |  |             |                       |
| 180      | O.1              | O.E.1                | Realiza y emite citaciones a las partes procesadas  | Porcentaje de citaciones realizadas   | 100% de citaciones realizadas   | 25%        | 25% | 25% | 25% |  |             |                       |

|     |     |       |  |   |                                   |     |     |     |     |  |            |
|-----|-----|-------|--|---|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|--|------------|
| 180 | O.1 | O.E.1 | Ejecuta la Audiencia con las partes involucradas y realiza el acta de la misma   | Porcentaje de actas realizadas          | 100% de actas realizadas          | 25% | 25% | 25% | 25% | Abg. Mario Ar<br><br>Psc Cl. Ana Freire<br><br>Sr. Dimas Arias | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza la Resolución del proceso ingresado para que suscriba la junta   | Porcentaje de resoluciones realizadas   | 100% de resoluciones realizadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza informes de los procesos ingresados  | Porcentaje de informes realizados       | 100% de informes realizados       | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza informe de seguimiento de las medidas de protección emitidas   | Porcentaje de informes realizados       | 100% de informes realizados       | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Suscribe documentos como miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos  | Porcentaje de suscripciones realizadas  | 100% de suscripciones realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza entrevista reservada con niños/as, adolescentes o grupos prioritarios que se encuentra en posible vulneración de sus derechos                                  | Porcentaje de entrevistas realizadas    | 100% de entrevistas realizadas    | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Administra reactivos psicológicos para sustento del informe técnico  | Porcentaje de informes elaborados       | 100% informes elaborados          | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Elabora informes técnicos sobre exploración al niño/a, adolescente o grupos prioritarios para orientar el seguimiento a realizar                                       | Porcentaje de informes elaborados       | 100% de informes elaborados       | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza intervención en crisis para el alivio sintomático para niños/as, adolescentes que han sido vulnerados en sus derechos en casos emergentes                      | Porcentaje de intervenciones realizadas | 100% de intervenciones realizadas | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Suscribe documentos como miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos  | Porcentaje de suscripciones realizadas  | 100% de suscripciones realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Planifica y ejecuta programas de atención preventiva   | Porcentaje de programas ejecutados      | 100% de programas ejecutados      | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza informe de la situación socio - económica del niño/ña, adolescente o grupos prioritarios que se encuentren en posible vulneración de sus derechos de acuerdo a | Porcentaje de informes realizados       | 100% de informes realizados       | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza seguimiento in-situ de los casos que han sido ingresado a la JCPD para verificar que se de cumplimiento a las resoluciones emitidas                            | Porcentaje de resoluciones cumplidas    | 100% de resoluciones cumplidas    | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Suscribe documentos como miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos  | Porcentaje de suscripciones realizadas  | 100% de suscripciones realizadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |
| 180 | O.1 | O.E.1 | Realiza informe de mediación de conflictos para llegar a acuerdos entre las partes implicadas  | Porcentaje de informes realizados       | 100% de informes realizados       | 25% | 25% | 25% | 25% |  | En proceso |

#### PROGRAMA 210

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador                                 | Meta                                | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales  | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|---|-------------------------------------|------------|-----|-----|-----|--------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |  |   |                                     | I          | II  | III | IV  |                    |             |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Cumple y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y              | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% | Lcdo. Walther Jami | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Dirige y controla la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o        | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento   | Porcentaje de representaciones requeridas | 100% de representaciones requeridas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Administra la institución educativa y responde por su funcionamiento   | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Fomenta y controla el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la           | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Autoriza las matrículas ordinarias y extraordinarias y los pases de los estudiantes  | Porcentaje de autorizaciones realizadas   | 100% autorizaciones realizadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Legaliza los documentos estudiantiles y se responsabiliza junto con el secretario del plantel de la custodia del expediente académico de los                 | Porcentaje de archivo organizado          | 100% de archivo organizado          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Promueve la conformación y adecuada participación de los organismos escolares  | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Dirige el proceso de autoevaluación institucional, así como elabora e implementa los planes de mejora sobre la base de sus resultados                        | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Fomenta, autoriza y controla la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes   | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Controla la disciplina de los estudiantes y aplica las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |
| 210      | Todos            | Todos                | Aprueba el distributivo de trabajo de docentes, dirige y orienta permanentemente su planificación y trabajo, y controla la puntualidad,                      | Porcentaje de actividades designadas      | 100% de actividades designadas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso  |                       |

### PROGRAMA 220

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador  | Meta   | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable       | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|--|--|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |  |  | I          | II  | III | IV  |                   |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Estructura estrategias para el desarrollo turístico y deportivo del Cantón  | Porcentaje de estrategias estructuradas            | 100% de estrategias estructuradas            | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   | Ing. Nadya Robayo | En proceso            |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Realiza talleres de capacitación que fomenten la competitividad de la actividad turística como eje transversal del desarrollo del cantón mediante procesos participativos | Porcentaje de capacitaciones realizadas            | 100% de capacitaciones realizadas            | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Realiza procesos de investigación turística que permitan la consolidación, incorporación y desarrollo de zonas o áreas turísticas actuales o potenciales del cantón       | Porcentaje de procesos investigativos realizados   | 100% de procesos investigativos realizados   | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Establece convenios con organismos relacionados al turismo y al deporte   | Porcentaje de convenios establecidos               | 100% de convenios establecidos               | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Elabora propuestas de mejoramiento de la infraestructura turística y deportiva  | Porcentaje de propuestas elaboradas                | 100% de propuestas elaboradas                | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Ejecuta actividades de promoción turística y deportiva del cantón   | Porcentaje de actividades de promoción ejecutadas  | 100% de actividades de promoción ejecutadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Realiza estadísticas sobre turismo receptivo para determinar la capacidad de oferta y demanda del turismo   | Porcentaje de estadísticas realizadas              | 100% de estadísticas realizadas              | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Gestiona auspicios para eventos turísticos y deportivos   | Porcentaje de eventos auspiciados mediante gestión | 100% de eventos auspiciados mediante gestión | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                   |                       |
| 220      | O.9              | O.E.7                | Elabora el POA de la unidad   | Número de POA elaborado                            | 1 POA elaborado                              |            |     |     | 1   | En proceso        |                   |                       |

### PROGRAMA 230

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador                                | Meta                               | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable                        | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|--|------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-------------------|------------------------------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |  |                                    | I          | II  | III | IV  |                   |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Gestiona, desarrolla y coordina los programas y proyectos de fortalecimiento, promoción cultural y expresión artística (artes plásticas, escénicas,                     | Porcentaje de eventos realizados         | 100% de eventos realizados         | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   | DIRECTOR DE DESARROLLO SUSTENTABLE | En proceso            |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Dirige, organiza y supervisa exposiciones, concursos, fiestas patronales, fiestas cantonales y demás eventos culturales   | Porcentaje de eventos realizados         | 100% de eventos realizados         | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Establece sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas y proyectos culturales, sociales y                     | Porcentaje de control realizado          | 100% de control realizado          | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Establece espacios de participación, diálogo y exposición intercultural para revitalizar la cultura y la identidad del cantón   | Porcentaje de eventos realizados         | 100% de eventos realizados         | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Crea espacios de acercamiento, disfrute y socialización de los aspectos materiales e inmateriales de la cultura pertenecientes al cantón, provincia y                   | Porcentaje de eventos realizados         | 100% de eventos realizados         | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Levanta inventarios de patrimonio natural y cultural del cantón   | Porcentaje de actualizaciones realizadas | 100% de actualizaciones realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Elabora normativa adecuada para el reconocimiento y declaratoria de patrimonio cultural y/o natural del cantón  | Porcentaje de actualizaciones realizadas | 100% de actualizaciones realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Coordina y propone la inclusión de uno o varios ítems del inventario, tanto en la lista de bienes patrimoniales de la nación, como en la lista patrimonial de la UNESCO | Porcentaje de actualizaciones realizadas | 100% de actualizaciones realizadas | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Coordina con universidades, centros de investigación y entidades afines, estudios e investigaciones sobre la riqueza patrimonial del cantón                             | Porcentaje de actividades coordinadas    | 100% de actividades coordinadas    | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Promueve la difusión colectiva de los bienes patrimoniales del cantón, tanto a nivel local, nacional e internacional  | Porcentaje de actividades realizadas     | 100% de actividades realizadas     | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Coordina el Convenio GADMS- MIES  | Porcentaje de actividades coordinadas    | 100% de actividades coordinadas    | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |
| 230      | O.2              | O.E.4                | Gestiona, desarrolla y coordina los programas y proyectos de desarrollo social  | Porcentaje de actividades coordinadas    | 100% de actividades coordinadas    | 25%        | 25% | 25% | 25% | En proceso        |                                    |                       |

### PROGRAMA 310

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|---|---|------------|-----|-----|-----|----------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |   |   | I          | II  | III | IV  |          |             |                       |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Coordina la planificación operativa anual y evalúa el cumplimiento de las metas de la Dirección   | Número de POA elaborado   | 1 POA elaborado   |            |     | 1   |     |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Controla el uso y ocupación del suelo en el cantón y planifica la vialidad urbana   | Porcentaje de permisos de uso y ocupación del suelo emitidos  | 100% de permisos de uso y ocupación del suelo emitidos  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Administra los catastros inmobiliarios urbanos y rurales  | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Establece el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división, propiedad horizontal o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales | Porcentaje de urbanizaciones, parcelaciones, lotizaciones, divisiones, propiedad horizontal o cualquier otra forma de fraccionamiento aprobadas | 100% de urbanizaciones, parcelaciones, lotizaciones, divisiones, propiedad horizontal o cualquier otra forma de fraccionamiento aprobadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Ejecuta el plan cantonal de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias, de manera coordinada con la planificación   | Número de instrumentos ejecutados   | 1 PDyOT ejecutado   |            |     |     | 1   |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Planifica y controla el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de  | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Controla las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;  | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Diseña los planes y programas de vivienda de interés social   | Porcentaje de planes y programas de vivienda diseñados  | 100% de planes y programas de vivienda diseñados  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Delimita, autoriza y controla el uso de las riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley  | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Planifica y diseña el mantenimiento del patrimonio arquitectónico del cantón y la construcción de los espacios públicos para estos fines  | Porcentaje de mantenimientos y construcciones planificadas  | 100% de mantenimientos y construcciones planificadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Autoriza en coordinación con la Dirección de Desarrollo Sustentable el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Formula y/o aprueba proyectos institucionales e interinstitucionales relacionados a la planificación territorial del cantón   | Porcentaje de proyectos aprobados   | 100% de proyectos aprobados   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Aprueba planos arquitectónicos, trabajos varios y permiso de uso de suelo   | Porcentaje de proyectos aprobados   | 100% de proyectos aprobados   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Emite informes favorables y desfavorables previos a la aprobación de subdivisiones, fraccionamientos, y/o urbanizaciones  | Porcentaje de informes emitidos   | 100% de informes emitidos   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Elabora ante proyectos y proyectos de obra civil y coordina con la Dirección de Obras Públicas los presupuestos   | Porcentaje de proyectos elaborados  | 100% de proyectos elaborados  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Elabora términos de referencia para consultoría de obra civil   | Porcentaje de TDRs elaborados   | 100% de TDRs elaborados   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Dirige la geoinformación del cantón   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Elabora mapas de riesgos en el territorio   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Elabora propuestas técnicas para el manejo de usos de suelo en el territorio  | Porcentaje de propuestas elaboradas   | 100% de propuestas elaboradas   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Dirige la actualización y elaboración del catastro urbano y rural de bienes inmuebles y otros   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Emite informes técnicos competentes a esta dirección  | Porcentaje de informes emitidos   | 100% de informes emitidos   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Realiza la cartografía temática de caracterización del territorio   | Porcentaje de cartografía temática realizada  | 100% de cartografía temática realizada  | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |
| 310      | Todos            | O.E.2                | Realiza levantamiento de geo información (geo referenciación)   | Porcentaje de información levantada   | 100% de información levantada   | 25%        | 25% | 25% | 25% |          |             | En proceso            |

|     |       |       |   |   |   |     |     |     |     |                    |            |
|-----|-------|-------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|--------------------|------------|
| 310 | Todos | O.E.2 | Apoya en planificación y desarrollo de proyectos  | Porcentaje de proyectos elaborados  | 100% de proyectos elaborados  | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Henry Guajala | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Apoya en la realización y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial  | Número de instrumentos actualizados   | 1 PDyOT actualizado   |     |     |     | 1   |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Realiza la revisión técnica de la planimetría para la alimentación de datos catastral                                 | Porcentaje de planimetría revisada  | 100% de planimetría revisada  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Realiza informes técnicos de la dirección   | Porcentaje de informes realizados   | 100% de informes realizados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial elaborado, evaluado y actualizado                                       | Número de instrumentos elaborado, evaluado y actualizado                                    | 1 PDyOT elaborado, evaluado y actualizado   |     |     |     | 1   |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Plan Plurianual elaborado, evaluado y actualizado   | Número de instrumentos elaborado, evaluado y actualizado                                    | 1 PDyOT elaborado, evaluado y actualizado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Plan Anual de Inversiones elaborado, monitoreado, reprogramado y evaluado   | Número de instrumentos elaborados, monitoreados, reprogramados y evaluados                  | 1 PAI elaborado, monitoreado, reprogramado y evaluado                                 |     |     | 1   |     |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Plan Operativo Anual de la Institución elaborado, monitoreado y evaluado  | Número de POA elaborados, monitoreados y evaluados  | 1 POA elaborado, monitoreado y evaluado   |     |     | 1   |     |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Proyectos de inversión para ejecución por contrato evaluados física, financiera y económica                           | Porcentaje de proyectos evaluados   | 100% de proyectos evaluados   | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Mayra Cargua  | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Proyectos en ejecución monitoreados y evaluados   | Porcentaje de proyectos monitoreados y evaluados  | 100% de proyectos monitoreados y evaluados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Proyectos de cooperación técnica elaborados, gestionados, monitoreados y evaluados                                    | Porcentaje de proyectos elaborados  | 100% de proyectos elaborados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Informe de rendición de cuentas consolidado   | Número de informes consolidados   | 1 informe consolidado   | 1   |     |     |     |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Supervisa e ingresa las fichas catastrales urbanas y rurales  | Porcentaje de fichas catastrales ingresadas   | 100% de fichas catastrales ingresadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Brinda la atención requerida por los contribuyentes y requerimientos de información interdepartamental                | Porcentaje de ciudadanos atendidos  | 100% de ciudadanos atendidos  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Avalúa propiedades y construcciones   | Porcentaje de propiedades y construcciones avaladas   | 100% de propiedades y construcciones avaladas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Organiza el mantenimiento y actualización del catastro urbano y rural, alfanumérico y gráfico                         | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Elabora y proporciona proyectos de actualización catastral y supervisa la realización de los mismos                   | Porcentaje de proyectos elaborados  | 100% de proyectos elaborados  | 25% | 25% | 25% | 25% | Arq. William Vaca  | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Supervisa el ingreso de levantamientos prediales  | Porcentaje de levantamientos prediales supervisados   | 100% de levantamientos prediales supervisados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Aprueba informes para trámites de fraccionamiento, expropiaciones, bienes mostrencos                                  | Porcentaje de informes aprobados  | 100% de informes aprobados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Mantiene periodicamente una actualización elaborando informes de verificación y mediciones de predios y edificaciones | Porcentaje de informes elaborados   | 100% de informes elaborados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Revisa la información gráfica y alfanumérica de los predios   | Porcentaje de revisiones realizadas   | 100% de revisiones realizadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Entrega los documentos habilitantes para gestionar la escritura y demás documentos de traspaso de dominio             | Porcentaje de documentos entregados   | 100% de documentos entregados   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Emite la valoración predial individual y proyecto de valor de cada bien   | Porcentaje de valoraciones prediales individuales y proyecto de valor de cada bien emitidos | 100% de valoraciones prediales individuales y proyecto de valor de cada bien emitidos | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Atiende reclamos de contribuyentes relacionados al avalúo catastral   | Porcentaje de ciudadanos atendidos  | 100% de ciudadanos atendidos  | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Elabora e ingresa las fichas catastrales urbanas y rurales  | Porcentaje de fichas catastrales ingresadas   | 100% de fichas catastrales ingresadas   | 25% | 25% | 25% | 25% |                    | En proceso |

|     |       |       |  |  |  |     |     |     |     |                                     |  |
|-----|-------|-------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|--|
| 310 | Todos | O.E.2 | Ingresa de levantamientos prediales georeferenciados   | Porcentaje de predios georeferenciales ingresados                          | 100% de predios georeferenciales ingresados                          | 25% | 25% | 25% | 25% | Sr. Wilmer Ci<br>Ing. Manuel Yugcha | En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso |
| 310 | Todos | O.E.2 | Elabora informes para trámites de fraccionamiento, expropiaciones, bienes mostrenco  | Porcentaje de informes elaborados  | 100% de informes elaborados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Efectúa levantamientos planimétricos   | Porcentaje de levantamientos planimétricos efectuados                      | 100% de levantamientos planimétricos efectuados                      | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Participa en las actualizaciones catastrales   | Porcentaje de actividades designadas                                       | 100% de actividades designadas                                       | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Realiza dibujos en AUTOCAD y CIVILCAD  | Porcentaje de dibujos en AUTOCAD y CIVILCAD realizados                     | 100% de dibujos en AUTOCAD y CIVILCAD realizados                     | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Realiza dibujos de diseños arquitectónicos y topográficos para la Dirección de Planificación                                 | Porcentaje de dibujos de diseños arquitectónicos y topográficos realizados | 100% de dibujos de diseños arquitectónicos y topográficos realizados | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Apoya en la sistematización de información técnica en la dirección   | Porcentaje de información sistematizada                                    | 100% de información sistematizada                                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Maneja el plotter e impresiones de trabajos elaborados   | Número de equipos funcionales  | 1 equipo funcional   |     |     |     | 1   |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa a Dirección de Planificación                                   | Porcentaje de documentación receptada y despachada                         | 100% de documentación receptada y despachada                         | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Entrega al Director de Planificación la documentación para sumilla y posterior despacho a quien corresponda                  | Porcentaje de documentación receptada y despachada                         | 100% de documentación receptada y despachada                         | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Recibe llamadas telefónicas que ingresan a Director de Planificación y dirige a quien corresponda                            | Porcentaje de llamadas atendidas   | 100% de llamadas atendidas   | 25% | 25% | 25% | 25% | ASISTENTE                           | En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso<br>En proceso                             |
| 310 | Todos | O.E.2 | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el Director de Planificación | Porcentaje de documentos elaborados  | 100% de documentos elaborados  | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo   | Porcentaje de ciudadanos atendidos   | 100% de ciudadanos atendidos   | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Consolida el POA de la unidad  | Número de POA elaborado  | 1 POA elaborado  |     |     |     | 1   |                                     |  |
| 310 | Todos | O.E.2 | Archiva en forma cronológica los documentos recibidos y enviados de Dirección de Planificación                               | Porcentaje de archivo organizado   | 100% de archivo organizado   | 25% | 25% | 25% | 25% |                                     |  |

#### PROGRAMA 320

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto  | Indicador                            | Meta                           | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |   |                                      |                                | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Dirige y elabora la planificación operativa anual y evalúa el cumplimiento de las metas de la Dirección   | Número de POA elaborado              | 1 POA elaborado                |            |     |     | 1   |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Coordina el desarrollo de la actividad turística cantonal, impulsando especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y          | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Promueve los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria     | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Coordina las actividades para el control de la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales       | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Coordina las actividades relacionadas a promover las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Impulsa la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana                         | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Coordina actividades para el mantenimiento del patrimonio cultural y natural del cantón   | Porcentaje de actividades designadas | 100% de actividades designadas | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 320      | O.3              | O.E.3                | Promueve y ejecuta convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo local   | Porcentaje de convenios ejecutados   | 100% de convenios ejecutados   | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |

mando Karolys

|     |     |       |   |  |  |     |     |     |     |
|-----|-----|-------|---|--|--|-----|-----|-----|-----|
| 320 | O.3 | O.E.3 | Dirige y ejecuta programas especiales de desarrollo a favor de las organizaciones y asociaciones (productores, artesanos, deportivas, culturales,   | Porcentaje de programas ejecutados                 | 100% de programas ejecutados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Impulsa los procesos de reforestación en zonas del territorio   | Porcentaje de procesos de reforestación ejecutados | 100% de procesos de reforestación ejecutados | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Coordina la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y  | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Supervisa el funcionamiento del camal   | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Supervisa la elaboración del estudio de impacto ambiental de las obras o actividades de competencia municipal   | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Ejecuta las actividades desencadenadas de la firma de convenios en las áreas de turismo, deporte, ambiente, riesgos, cultura, desarrollo social y patrimonio  | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Asiste como delegada a todas las actividades y reuniones relacionadas a la gestión ambiental y de riesgos   | Porcentaje de actividades ejecutadas               | 100% de actividades ejecutadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Elabora proyectos de gestión y conservación ambiental y planes de contingencia frente a eventos adversos  | Porcentaje de proyectos elaborados                 | 100% de proyectos elaborados                 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Otorga permisos ambientales como autoridad ambiental del Sistema Único de manejo ambiental (plataforma del MAE, Áridos y Pétreos)   | Porcentaje de permisos otorgados                   | 100% de permisos otorgados                   | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Adquiere permisos ambientales de obras y proyectos de la municipalidad (Plataforma y de vida silvestre, Manejo de la herramienta informática del  | Porcentaje de permisos adquiridos                  | 100% de permisos adquiridos                  | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Realiza capacitaciones a los actores sociales en el uso, conservación, aprovechamiento y manejo de recursos naturales en el cantón, para que desarrollem sus actividades bajo criterios de mejoramiento ambiental y | Porcentaje de capacitaciones realizadas            | 100% de capacitaciones realizadas            | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Supervisa el sistema de recolección y barrido de desechos sólidos y el personal a cargo   | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Supervisa el sistema de recolección y barrido de desechos sólidos y el personal a EIA, PMA, EIA   | Porcentaje de actividades designadas               | 100% de actividades designadas               | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 320 | O.3 | O.E.3 | Levanta información de los sitios del cantón expuestos a eventos adversos y coordina con otras instituciones en caso de ser necesario   | Porcentaje de información levantada                | 100% de información levantada                | 25% | 25% | 25% | 25% |

## PROGRAMA 330

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|---|---|------------|-----|-----|-----|-------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |  |   |   | I          | II  | III | IV  |                   |             |                       |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Planea, organiza, dirige y controla las actividades del área y del personal a su cargo   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Organiza, dirige y controla la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario en el cantón y sus parroquias, así como   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Formula las especificaciones de trabajo y establece calendarios para el aprovisionamiento de materiales, equipos e insumos, así como la fiscalización y supervisión de obras civiles realizadas por administración directa relacionadas con el sistema de agua potable, saneamiento y alcantarillado | Porcentaje de obras civiles por administración directa con especificaciones de trabajo y calendario | 100% de obras civiles por administración directa con especificaciones de trabajo y calendario | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Vela por la conservación, seguridad y buen uso de las instalaciones, equipos, repuestos y herramientas, que se requieren para las actividades relativas a su   | Porcentaje de actividades designadas  | 100% de actividades designadas  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Aprueba las conexiones y reconexiones al sistema de agua potable y alcantarillado  | Porcentaje de conexiones y reconexiones aprobadas   | 100% de conexiones y reconexiones aprobadas   | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Aprueba estudios y diseños de agua potable, saneamiento y alcantarillado   | Porcentaje de estudios y diseños aprobados  | 100% de estudios y diseños aprobados  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |
| 330      | O.1              | O.E.3                | Revisión y supervisión de proyectos de agua potable y alcantarillado y de estudios de tratamiento de aguas servidas  | Porcentaje de proyectos supervisados  | 100% de proyectos supervisados  | 25%        | 25% | 25% | 25% |                   |             | En proceso            |

PROGRAMA 340

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto | Indicador | Meta | Cronograma |    |     |    | Recursos financieros | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|----------------------------|-----------|------|------------|----|-----|----|----------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |                            |           |      | I          | II | III | IV |                      |             |                       |

|     |     |       |  |   |   |     |     |     |     |                            |            |
|-----|-----|-------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|----------------------------|------------|
| 340 | O.6 | O.E.6 | Administra, supervisa y controla las actividades y el buen funcionamiento del camal municipal  | Porcentaje de actividades designadas          | 100% de actividades designadas          | 25% | 25% | 25% | 25% | Mvz. Juan Carlos Chancusig | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Efectúa el control sanitario de los animales ante y post mortem  | Porcentaje de control efectuado               | 100% de control efectuado               | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Emite la autorización de pago de los servicios prestados por el camal  | Porcentaje de autorizaciones de pago emitidos | 100% de autorizaciones de pago emitidos | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Dirige, coordina y evalúa los programas de salud animal y de las enfermedades transmisibles a nivel local y en especial énfasis lo relacionado a | Porcentaje de actividades designadas          | 100% de actividades designadas          | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Dirige, coordina y supervisa programas de vigilancia epidemiológica durante la matanza de animales, y su comercialización de carnes rojas        | Porcentaje de actividades designadas          | 100% de actividades designadas          | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Elabora informes pertinentes y controla estadísticamente el número de animales, cantidad en peso, raza y sexo que ingresan al camal              | Porcentaje de informes elaborados             | 100% de informes elaborados             | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Verifica el cumplimiento de disposiciones y procedimientos efectuados por el personal a su cargo   | Porcentaje de actividades designadas          | 100% de actividades designadas          | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Realiza informes de los resultados obtenidos, el grado de cumplimiento, acciones ejecutadas y observaciones encontradas en el manejo del camal   | Porcentaje de informes elaborados             | 100% de informes elaborados             | 25% | 25% | 25% | 25% |                            | En proceso |
| 340 | O.6 | O.E.6 | Realiza el POA de la Unidad  | Número de POA elaborado                       | 1 POA elaborado                         |     |     | 1   |     |                            | En proceso |

#### PROGRAMA 360

| Programa | Objetivo del PND | Objetivo estratégico | Actividad clave o proyecto   | Indicador   | Meta  | Cronograma |     |     |     | Recursos fiscales    | Responsable | Medio de verificación |
|----------|------------------|----------------------|--|---|---|------------|-----|-----|-----|----------------------|-------------|-----------------------|
|          |                  |                      |  |   |   | I          | II  | III | IV  |                      |             |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Dirige la construcción de la infraestructura de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley               | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% | Ing. Marco Cervantes | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Realiza el mantenimiento del patrimonio arquitectónico del cantón  | Porcentaje de patrimonio arquitectónico en buenas condiciones | 100% de patrimonio arquitectónico en buenas condiciones | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Realiza estudios preliminares de obras a ser consideradas en concordancia a los Planes establecidos y al criterio de la población y coordina con la Dirección de | Porcentaje de estudios preliminares realizados                | 100% de estudios preliminares realizados                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Dispone el mantenimiento de las vías y otros lugares públicos del cantón, y la apertura de nuevas vías, previo el estudio técnico respectivo y la licencia       | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Supervisa la calidad de las obras que ejecuta el Municipio mediante convenios, contratos o administración directa  | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Propicia la veeduría ciudadana para el control de la obra pública que se proyecta y ejecuta  | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Administra los contratos velando que la obra se ejecute de acuerdo a lo planeado y programado  | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Autoriza el inicio de la obra y de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto              | Porcentaje de autorizaciones realizadas                       | 100% de autorizaciones realizadas                       | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Coordina el trabajo con los fiscalizadores del proyecto, que se encargan de la administración cotidiana del proyecto   | Porcentaje de actividades designadas                          | 100% de actividades designadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Establece la estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra  | Porcentaje de obras con estructura organizacional apropiada   | 100% de obras con estructura organizacional apropiada   | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Realiza la fiscalización de obra pública, la supervisión de los convenios y de la ejecución de obras por administración directa                                  | Porcentaje de actividades realizadas                          | 100% de actividades realizadas                          | 25%        | 25% | 25% | 25% | Indo Chiluisa        | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Interviene en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva  | Porcentaje de actas realizadas                                | 100% de actas realizadas                                | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Elabora las políticas, planes, regulaciones y ejecuta el sistema de tránsito y transporte terrestre del Cantón   | Porcentaje de políticas, planes, regulaciones elaboradas      | 100% de políticas, planes, regulaciones elaboradas      | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Fiscaliza las obras civiles que el GAD Municipal mantiene con contratistas sean estos personas naturales o jurídicas   | Porcentaje de obras fiscalizadas                              | 100% de obras fiscalizadas                              | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Supervisa las obras que ejecuta el GAD Municipal por administración directa  | Porcentaje de obras por administración directa supervisadas   | 100% de obras por administración directa supervisadas   | 25%        | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso  |                       |
| 360      | Todos            | O.E.2                | Elabora presupuesto de obras civiles, agua potable o alcantarillado para su posterior contratación   | Porcentaje de presupuestos elaborados                         | 100% de presupuestos elaborados                         | 25%        | 25% | 25% | 25% | a                    | En proceso  |                       |

|     |       |       |   |   |   |     |     |     |     |                      |            |
|-----|-------|-------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|
| 360 | Todos | O.E.2 | Elaboración y emisión de Informes Técnicos de obras civiles   | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% | Ing. Alvaro Toapanta | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de identificación de errores, omisiones e imprecisiones técnicas que puedan presentarse en los planos constructivos o                     | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de seguimiento de la obra civil y vial que se ejecute por administración directa de acuerdo con los diseños definitivos, las              | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Elabora informe de supervisión y/o fiscalización mediante el control de las obras de construcción y/o mantenimiento de obras públicas                     | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza proyecto del levantamiento de información, verificación y presupuesto para la construcción y mantenimiento de obras civiles y vías realizadas por | Porcentaje de proyectos elaborados                          | 100% de proyectos elaborados                          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Administra y supervisa a los trabajadores (operadores de maquinaria, ayudantes, choferes de vehículos pesados y livianos, albañil) de la dirección        | Porcentaje de actividades designadas                        | 100% de actividades designadas                        | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de las obras finalizadas de administración directa  | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Planifica y ejecuta proyectos y servicios que contribuyan a optimizar los aspectos técnicos, sociales, financieros y ambientales de los sistemas de       | Porcentaje de proyectos ejecutados                          | 100% de proyectos ejecutados                          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Autoriza las órdenes de trabajo y movilización de la maquinaria y vehículos de obras públicas   | Porcentaje de órdenes de trabajo y movilización autorizadas | 100% de órdenes de trabajo y movilización autorizadas | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de control de explotación de minas para la obtención de áridos y pétreos  | Porcentaje de informes realizados                           | 100% de informes realizados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Planifica las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del municipio   | Porcentaje de parque automotor funcional                    | 100% de parque automotor funcional                    | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de requerimiento de repuestos y accesorios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria municipal          | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Controla los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y maquinaria de propiedad de la municipalidad                                  | Porcentaje de control realizado                             | 100% de control realizado                             | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de operatividad del parque automotor posterior a los mantenimientos correctivos   | Porcentaje de informes realizados                           | 100% de informes realizados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Mantiene un registro del estado de cada vehículo y maquinaria para facilitar el monitoreo y resultados de los diferentes procesos                         | Porcentaje de registros realizados                          | 100% de registros realizados                          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe sobre el uso de lubricantes, repuestos, accesorios e insumos de los vehículos y maquinaria municipal                                      | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Acude a emergencia in- situ en caso de daño de vehículos y maquinaria municipal   | Porcentaje de emergencias asistidas                         | 100% de emergencias asistidas                         | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de las actividades realizadas por los vehículos de la dirección de obras públicas y maquinaria pesada                                     | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza informe de uso de combustible, odómetro y horómetro de los vehículos de la dirección de obras públicas y maquinaria pesada                        | Porcentaje de informes realizados                           | 100% de informes realizados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Emite informes a la unidad de Mantenimiento de vehículos y maquinaria en caso de requerirse mantenimientos preventivos y/o correctivos de los mismos      | Porcentaje de informes elaborados                           | 100% de informes elaborados                           | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Supervisa in-situ el funcionamiento de la maquinaria y facilita el arreglo de las mismas en casos de interrupciones por agotamiento de combustible        | Porcentaje de supervisiones in situ realizadas              | 100% de supervisiones in situ realizadas              | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Coordina con dirigentes de comunidades la logística de alimentación y hospedaje para operadores de maquinaria cuando la situación así lo requiera         | Porcentaje de actividades coordinadas                       | 100% de actividades coordinadas                       | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Realiza la revisión y control de la documentación que ingresa a la dirección de Obras Públicas y Fiscalización  | Porcentaje de documentación receptada y despachada          | 100% de documentación receptada y despachada          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Entrega al Director de Obras Públicas y Fiscalización la documentación para sumilla y posterior despacho a quien corresponda                              | Porcentaje de documentación receptada y despachada          | 100% de documentación receptada y despachada          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Recibe llamadas telefónicas que ingresan a la Dirección y dirige a quien corresponda  | Porcentaje de llamadas atendidas                            | 100% de llamadas atendidas                            | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Redacta oficios, memorandos, certificaciones, circulares y otros documentos a ser suscritos por el Director de Obras Públicas y Fiscalización o           | Porcentaje de documentos elaborados                         | 100% de documentos elaborados                         | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |
| 360 | Todos | O.E.2 | Atiende los requerimientos del cliente interno y externo  | Porcentaje de ciudadanos atendidos                          | 100% de ciudadanos atendidos                          | 25% | 25% | 25% | 25% |                      | En proceso |

Lcda. Lorena Bonilla

Sra. Germania Granja

Sr. Marco Granja

Ing. Fern:

