



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 realizadas	25%	25%	25%	25%	Dr. Hugo Arguello	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	N° 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 municipal	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 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	

110	Todos	Todos	Realiza la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito.	Porcentaje de aprobaciones realizadas	100% de aprobaciones realizadas	25%	25%	25%	25%
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 concesiones realizadas	100% de concesiones 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 u 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 concejo 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 trasposos 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 Piaguano; Abg. Geomara Chacón; Sr. Oswaldo Hernández	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
	En proceso
En proceso	
Abg. Dayana Mena	En proceso
	En proceso

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%	Srta. 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%	Sr. Patricio Analuiza	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%			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
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

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	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%		Tnigr	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		Abg. Elvia Arcos		En proceso		
130	Todos	Todos	Verifica 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	Realiza 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 aceptadas	100% de denuncias aceptadas	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%	Dr. Marco Hidalgo		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%			Ing. Laura Medina		En proceso
140	Todos	Todos	Remite a la UAF dentro de los plazos y términos legales, los reportes previstos en el artículo 2 de la Ley de Prevención, detección y erradicación del delito	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 Naciones Unidas de personas involucradas en actividades terroristas, la lista de	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 DIMARDAP (levantamiento de fichas desde 1994)	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 gravámen 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. Aída 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, Guardalmacén	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%	Ing. Danilo Navarro	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%		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 devinculación del personal (supresión de puestos, jubilaciones, retiro voluntario, compra de renuncia, renuncia voluntaria)	Porcentaje de procesos de devinculación ejecutados	100% de procesos de devinculación 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. Diego 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, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones	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	Confeciona 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			Ing. Byron Caiza
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%	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		Ing. Carlos Solís	
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 contractuales realizados	100% de reportes de procesos contractuales realizados	25%	25%	25%	25%		En proceso
150	Todos	Todos	Realiza el reporte de publicación de actas de calificación de oferentes	Porcentaje de reportes de procesos contractuales 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 ealizados	25%	25%	25%	25%	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 ealizados	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 Procesoso 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%		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	
											En proceso	

Ing. Soraya Robayo

Lcdo. Marcelo Gómez

ari

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	Ingresar 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			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%	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 Guardalmacén	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 Guardalmacén, 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%	comunicación	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	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%		En proceso	
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%		En proceso	
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%		En proceso	
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%		Sr. Mesías Molina	En proceso
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%		En proceso	
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%		En proceso	
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%		Srta. Doménica Escudero	En proceso
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%			En proceso
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%			En proceso
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%	En proceso		
160	O.1	O.E.10	Coordina el uso de carteleras 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%	En proceso		

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	
170	O.1	Todos	Realiza la planificación de capacitación para la tecnificación 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%		En proceso	
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%		En proceso	
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%		En proceso	
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%		En proceso	
170	O.1	Todos	Dirige las operaciones en un siniestro	Porcentaje de actividades designadas	100% de actividades designadas	25%	25%	25%	25%		En proceso	
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%		En proceso	
170	O.1	Todos	Solicita a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios	Porcentaje de solicitudes realizadas	100% de solicitudes realizadas	25%	25%	25%	25%		En proceso	

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%	tos	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%		En proceso	
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%		En proceso	

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	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%	Psc.CI. Ana Freire	En proceso
180	O.1	O.E.1	Administra reactivos psicológicos para sustento del informe técnico	Porcentaje de informes elaborados	100% de 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%	Sr. Dimas Añas	En proceso
180	O.1	O.E.1	Realiza informe de la situación socio - económica del niño/a, 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	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%	Lcd. 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 realizadas	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, fiestas cantonales y demás eventos culturales)	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 físicos	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		Arq. Marco Yanchapaxi	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 Guejatala	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	Ing. Mayra Cargua	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 económicamente	Porcentaje de proyectos evaluados	100% de proyectos evaluados	25%	25%	25%	25%		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%		Arq. William Vaca	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 avaluadas	100% de propiedades y construcciones avaluadas	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%	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 mostrenco	Porcentaje de informes aprobados	100% de informes aprobados	25%	25%	25%	25%	En proceso		
310	Todos	O.E.2	Mantiene periódicamente una actualización elaborando informes de verificación y mediciones de predios y edificaciones	Porcentaje de informes elaborados	100% de informes elaborados	25%	25%	25%	25%	sneros		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	Ingreso de levantamientos prediales georeferenciados	Porcentaje de predios georeferenciales ingresados	100% de predios georeferenciales ingresados	25%	25%	25%	25%	Sr. Wilmer C	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%		En proceso
310	Todos	O.E.2	Efectúa levantamientos planimétricos	Porcentaje de levantamientos planimétricos efectuados	100% de levantamientos planimétricos efectuados	25%	25%	25%	25%	Ing. Manuel Yugcha	En proceso
310	Todos	O.E.2	Participa en las actualizaciones catastrales	Porcentaje de actividades designadas	100% de actividades designadas	25%	25%	25%	25%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
310	Todos	O.E.2	Maneja el plotter e impresiones de trabajos elaborados	Número de equipos funcionales	1 equipo funcional				1		En proceso
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%		ASISTENTE
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%	En proceso	
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%	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%	En proceso	
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%	En proceso	
310	Todos	O.E.2	Consolida el POA de la unidad	Número de POA elaborado	1 POA elaborado				1	En proceso	
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%	En proceso	

PROGRAMA 320

Programa	Objetivo del PND	Objetivo estratégico	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta	Cronograma				Recursos físicos	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		mando Karoly	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	

320	O.3	O.E.3	Dirige y ejecuta programas especiales de desarrollo a favor de las organizaciones y asociaciones (productores, artesanos, deportivos, culturales,	Porcentaje de programas ejecutados	100% de programas ejecutados	25%	25%	25%	25%	Ing. Fei	En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
320	O.3	O.E.3	Supervisa el funcionamiento del camal	Porcentaje de actividades designadas	100% de actividades designadas	25%	25%	25%	25%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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%		En proceso
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 desarrollen sus actividades bajo criterios de mejoramiento ambiental y	Porcentaje de capacitaciones realizadas	100% de capacitaciones realizadas	25%	25%	25%	25%		En proceso
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%		En proceso
320	O.3	O.E.3	Supervisa el sistema de recolección y barrido de desechos sólidos y el personal a EA, PMA, EIA	Porcentaje de actividades designadas	100% de actividades designadas	25%	25%	25%	25%		En proceso
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%		Ing. Emma Sacatoro

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%	Ing. Jorge Tovar	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 fiscales 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%	Mz. 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%		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 estas personas naturales o jurídicas	Porcentaje de obras fiscalizadas	100% de obras fiscalizadas	25%	25%	25%	25%		ndo Chiluisa	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%		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. Fern.	En proceso	
360	Todos	O.E.2	Realiza informe de identificación de errores, omisiones e imprevisiones técnicas que puedan presentarse en los planos constructivos o	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 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 viales 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%			Sr. Marco Granja
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 horometro 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%	Sr. Germania Granja	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	
360	Todos	O.E.2									Lcda. Lorena Bonilla	En proceso

