

**EVALUACIÓN DEL POA 2015**  
**PROGRAMA: 120 DIRECCION FINANCIERA**

Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
			Programado	Ejecutado	solicitado/pla nificado	ejecutado	
Econ.Julián Rodríguez	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la institución	Porcentaje de actividades designadas	1	100	100	100	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Dirigir la elaboración del presupuesto y sus reformas	Número de presupuestos elaborados	1	100	1	1	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Revisar y verificar las operaciones financieras	porcentaje de operaciones financieras verificadas	1	100	100	100	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Analizar y verificar los reportes diarios de recaudación	Número de reportes de recaudación verificados	365 reportes de recaudación verificados	100	1080	1080	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Expedir títulos de crédito	Porcentaje de títulos de crédito expedidos	1	100	100	100	Archivo-Informes
Econ.Julián Rodríguez	Verificar la legitimidad de las ordenes de pago	Porcentaje de ordenes de pago verificadas	1	100	1300	1300	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Controlar la correcta administración del Fondo de Caja Chica	Porcentaje de cuadros de caja chica	1	100	1	1	Archivo

Econ.Julián Rodríguez	Participar en avalúos, remates, bajas , transferencias y entrega-recepción de bienes de la entidad.	Porcentaje de participaciones realizadas	1	100	3	3	Archivo
Econ.Julián Rodríguez	Participar con fines informativos en las sesiones del Concejo Municipal	Porcentaje de participaciones en sesiones de Concejo realizadas	1	100	100	100	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Realizar el registro de Asientos Contables	Porcentaje de registros realizados	1	100	905	905	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Registrar las facturas y nóminas para declaraciones mensuales	Porcentaje de registros realizados	1	100	12	12	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Elaborar Comprobantes de retención	Porcentaje de comprobantes de retención elaborados	1	100	1000	1000	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Realizar declaraciones de impuestos	Número de declaraciones realizadas	24 declaraciones realizadas	100	24	24	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Elaborar Anexos	Número de anexos elaborados	24	100	25	25	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Emitir Informes	Porcentaje de informes realizados	1	100	12	12	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Realizar solicitudes de devolución de IVA	Número de devoluciones de IVA realizadas	8 devoluciones de IVA realizadas	100	6	6	Archivo
Dra. Maribel Corrales	Elabora el POA de la Unidad	Número de Poa realizado	1	100	1	1	POA Elaborado

Juan Carlos Analuisa	EMITIR TITULOS DE CREDITO DIRECTOS	Número de títulos de crédito emitidos	2000	100	3000	3000	Archivo
Juan Carlos Analuisa	Calculo, liquidación de impuestos: predios rurales, predios urbanos, alcabalas, plusvalía, patentes,	Número de cálculos realizados	1000 cálculos realizados	100	302	302	Archivo
Juan Carlos Analuisa	Realizar catastro de puestos fijos en plazas y mercados y liquidar títulos para entregar a recaudación	Porcentaje de catastro realizado	1	100	1	1	Archivo
Juan Carlos Analuisa	Realizar catastro de basura de las parroquias liquidar títulos para entregar a recaudación	Porcentaje de catastro realizado	1	100	5	5	Archivo
Juan Carlos Analuisa	Catastro de contribución especial de mejoras, liquidar títulos para entregar a recaudación	Porcentaje de catastro realizado	1	100	1	1	Archivo
Lic. Patricia Jácome	Participar en la estimación provisional de ingresos	Número de participación en estimación de ingresos	1 participación en emisión de ingresos	100	1	1	Informe
Lic. Patricia Jácome	Elaborar la proforma y el proyecto definitivo de presupuesto	Número de proformas realizadas	1	100	1	1	Informe
Lic. Patricia Jácome	Calcular el cupo de gastos por programas	Número de cupos de gastos realizados	1	100	1	1	Informe
Lic. Patricia Jácome	Elaborar las reformas presupuestarias	Porcentaje de reformas presupuestarias	1	100	11	11	Archivo

Lic. Patricia Jácome	Realizar la evaluación presupuestaria	Nº de evaluaciones presupuestarias realizadas	2 evaluaciones presupuestarias realizadas	100	3	3	Informe
Lic. Patricia Jácome	Ingresar al sistema financiero el presupuesto inicial y sus reformas	Porcentaje de ingresos al sistema financiero	1	100	12	12	Sistema
Lic. Patricia Jácome	Elaborar la liquidación del presupuesto	Número de liquidaciones realizadas	1 liquidación de presupuesto realizada	100	1	1	Informe
Lic. Patricia Jácome	Elaborar el POA	Número de POA remitido	1	100	1	1	POA Elaborado
Lic. Janeth Robayo	Realizar arqueos sorpresivos de caja	Número de arqueos realizados	24	100	24	24	Archivo
Lic. Janeth Robayo	Conciliar y analizar comparativamente las planillas del IESS y roles de pago	Número de conciliaciones realizadas	11	100	2	2	Archivo
Lic. Janeth Robayo	Registrar los informes diarios de recaudación	Porcentaje de informes realizados	1	100	264	264	Archivo
Lic. Janeth Robayo	Realizar registros auxiliares de la cuenta anticipos contractuales	Porcentaje de registros realizados	1	100	100	100	Archivo
Lic. Janeth Robayo	Conciliar saldos y plazos de cuenta de anticipos a empleados y trabajadores	Número de conciliaciones realizadas	5 conciliaciones realizadas	100	84	84	Archivo
Lic. Janeth Robayo	Realizar el POA de la unidad	No. De POA realizado	1	100	1	1	POA Elaborado

Tlgo. Gabriela Villamarín	Preparar la documentación que requiera el Director	#de documentación preparada / # de documentación requerida	1	100	500	500	Archivo
Tlga. Gabriela Villamarín	Recepta y despacha los documentos respectivos	# documentación receptada y despachada realizada / # documentación receptada y despachada requerida	1	100	1000	1000	Archivo
Tlga. Gabriela Villamarín	Elabora oficios, memorandos, circulares, notificaciones, etc.	Porcentaje de documentos elaborados	1	100	100	100	Archivo
Tlga. Gabriela Villamarín	controla y custodia la documentación de la Dirección Financiera	Porcentaje de documentos archivados	1	100	10200	10200	Archivo
Tlga. Gabriela Villamarín	Atiende a clientes internos y externos	Porcentaje de atenciones realizadas	1	100	500	500	-
Tlga. Gabriela Villamarín	Clasifica y determina la documentación que debe ser trasladada al archivo general	Porcentaje de documentación clasificada	1	100	8	8	Archivo
Marlene Andino	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad	No. de POA elaborado	1	100	1	1	Archivo
Marlene Andino	Elaborar comprobantes de pago	Porcentaje de comprobantes de pago realizados	1	100	1300	1300	Archivo

Marlene Andino	Registros Contables de las notas de debito y crédito de las Cuentas Bancarias	Porcentaje de notas de débito y crédito realizadas	1	100	200	200	Archivo
Marlene Andino	Generar Estados Financieros	Número de estados financieros realizados	11	100	11	11	Archivo
Marlene Andino	Registro de Ajustes Contables	Porcentaje de registros contables realizados	1	100	36	36	Archivo
Marlene Andino	Remitir Estados Financieros	Porcentaje de estados financieros remitidos	1	100	11	11	Archivo
Marlene Andino	Emitir informes	Porcentaje de informes realizados	1	100	30	30	Archivo
Magaly Villamarín	Verificar en el sistema debe el contribuyente para realizar el correspondiente cobro y la atención al publico	Porcentaje de títulos solicitados	1	100	9000	9000	Archivo
Magaly Villamarín	Revisar, custodiar y venta de especies valoradas	Porcentaje de documentos custodiados	1	100	1000	1000	Archivo
Magaly Villamarín	Revisar, verificar y conciliar valores	Porcentaje de informes realizados	1	100	270	270	Informes
Magaly Villamarín	Verificar cartera vencida en el sistema correspondiente del agua catastro	Número de informes de cartera vencida realizados	24 verificaciones realizadas	100	168	168	Archivo

Karina Salazar	Control concurrente y verificación de documentación de soporte	Porcentaje comprobantes recibidos y transferidos	1	100	1000	1000	registro
Karina Salazar	Revisar los informes diarios de recaudación, legalizar y remitir para el registro contable	Porcentaje de informes revisados	1	100	240	240	Informes
Karina Salazar	Revisar, registrar controlar la vigencia y archivar en la caja fuerte las pólizas vigentes y remitir informes mensuales	Número de reportes remitidos	12	100	12	12	Registro
Karina Salazar	Verificar, registrar y realizar el control de las especies valoradas y remitir informes mensuales	Número de reportes remitidos	12	100	12	12	Registro
Karina Salazar	Realizar los procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos coactivos	Porcentajes de notificaciones enviadas	1	100	30	30	Registro
Karina Salazar	Coordinar verificar y consolidar la información y remitir informes mensuales	Número de reportes	11	100	12	12	Registro
Karina Salazar	Coordinar, verificar y consolidar la información y remitir informes mensuales de cartera vencida	Número de reportes remitidos	12	100	12	12	Registro

Revisado por:



Ing. Tatiana Olalla V.

**Coordinadora Técnica del GADMS**