

EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 110 ADMINISTRACIÓN GENERAL

Objetivo PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta	Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Solicitado	Ejecutado	
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Ejercer la representación legal del GAD y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico	N° de representaciones realizadas/N° de actividades requeridas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Municipal	N° de sesiones presididas/ N° de sesiones convocadas	100%	65	65	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Resolver administrativamente los asuntos correspondientes a su cargo	N° de asuntos resueltos/N° de asuntos presentados	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Distribuir a las comisiones del GAD	N° delegaciones realizadas/N° delegaciones requeridas	100%	100	100	Archivo

Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados	N° de designaciones realizadas/N° de designaciones requeridas	100%	100	100	Archivo
	Todos	Dr. Mario Endino E.	Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD de acuerdo con la ley	N° de suscripciones realizadas/N° suscripciones requeridas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Concede permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos en las parroquias urbanas de su circunscripción, en las parroquias rurales, se coordinará con el GAD parroquial rural respectivo.	N° de permisos emitidos/N° de permisos solicitados	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Organizar y emplear a la Policía Municipal en los ámbitos de su competencia	N° de actividades coordinadas/N° de actividades realizadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Suscribir actas de las sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa.	N° de suscripciones realizadas/ N° de suscripciones requeridas	100%	100	100	Archivo

Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Dirigir y supervisar las actividades de la Municipalidad	N° de actividades coordinadas/ N° de actividades realizadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Resolver los reclamos administrativos que le corresponden.	N° de reclamos administrativos resueltos/N° de reclamos presentados	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones	N° de actividades coordinadas/N° de actividades realizadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Dr. Mario Endino E.	Atención a la ciudadanía	N° de ciudadanos atendidos/N° de ciudadanos que solicitaron atención	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Sra. Judith Albán	Elaboración de documentos para Alcaldía	N° de documentación elaborada/N° de documentación solicitada	100%	100	100	Archivo

Todos	Todos	Sra. Albán	Judith	Recepción y registro de documentos	N° de documentos registrados/N° de documentos receptados	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Sra. Albán	Judith	Archivar documentación	N° de documentos organizado/N° de documentos ingresados	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Sra. Albán	Judith	Registro de la agenda del señor Alcalde para entrevista con usuarios internos y externos	N° de actividades registradas/N° de actividades realizadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Sra. Albán	Judith	Recepción de llamadas telefónicas	N° de llamadas atendidas/N° de llamadas ingresadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Concejales		Intervenir con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias para la deliberación del Concejo Municipal	Numero de sesiones realizadas / número de sesiones convocadas	100	100	100	Archivo

Todos	Todos	Concejales	Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal	N° de informes presentados / n° de informes planificados	100	100	100	Archivo
Todos	Todos	Concejales	Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo al COOTAD y la ley	N° de informes presentados / n° de informes planificados	100	100	100	Archivo
Todos	Todos	Manolo Moya	Administrar la documentación del concejo	porcentaje de solicitudes atendidas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Manolo Moya	Asistir a sesiones del concejo	N° de sesiones que asiste/ N° de sesiones convocadas	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Manolo Moya	Suscribir los documentos públicos y actos del concejo de las comisiones y certificaciones	N° de documentos suscritos/N° de documentos solicitados	100%	100	100	Archivo

Todos	Todos	Patricio	Facilita la entrega de documentación solicitada por los funcionarios o ciudadanía	N° de documentación entregada/N° de documentación solicitada	100%	100	100	Archivo
Todos	Todos	Patricio	Registra la documentación interna de la Institución	N° de información registrada/N° de información ingresada	100%	100	100	Archivo

EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 120 DIRECCION FINANCIERA

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
	Todos	Julián Rodríguez	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la institución	No de actividades org. dir. coor. y contr./ No de act. planificadas	100	100	100	100	Archivo
	Todos	Julián Rodríguez	Dirigir la elaboración del presupuesto y sus reformas	No de presup. y reformas elaborados / No de presup. y reformas planificadas	100	100	100	100	Archivo
	Todos	Julián Rodríguez	Revisar y verificar las operaciones financieras	No de oper. revisadas y verificadas / No de oper. planificadas	100	100	100	100	Archivo
	Todos	Julián Rodríguez	Expedir títulos de crédito	No de títulos de credito emitidos/ No de títulos de crédito por emitirse	100	100	100	100	Archivo

Todos	Julián Rodríguez	Controlar la correcta administración del Fondo de Caja Chica	No de fondos de caja chica controlados/ No de caja chica existentes	100	100	1	1	Archivo
Todos	Julián Rodríguez	Participar con fines informativos en temas financieros en las sesiones del Concejo Municipal	No. de partici. En sesiones del C.M. / No de sesiones en temas finan. realizadas	100	100	100	100	Archivo
Todos	Tlga. Gabriela Villamarin	Preparar la documentación que requiera el Director	Nº de documentacion	100	100	100	100	Archivo
Todos	Tlga. Gabriela Villamarin	Recepta y despacha los documentos respectivos	Nº de documentacion	100	100	100	100	Archivo
Todos	Tlga. Gabriela Villamarin	Elabora oficios, memorandos, circulares, notificaciones, etc	Nº de informes	100	100	100	100	Archivo
Todos	Tlga. Gabriela Villamarin	contola y custodia la documentación de la Dirección Financiera	Nº de documentacion	100	100	100	100	Archivo

Todos	Tlga. Gabriela Villamarin	Atiende a clientes internos y externos	Nº usuarios internos externos	100	100	100	100	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar los informes de estimación provisional y definitiva de ingresos.	Nº de informes realizados con ingresos de gastos correcta y oportunamente estimados/Nº de informes con ingresos de gastos estimados	100	95	100	95	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Realizar el informe de cupos de gasto por programas.	Nº de informe realizado/Nº de informe planificado	1	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Actualizar y determinar los formatos de requerimientos de recursos presupuestarios para el POA.	Formatos actualizados/formatos planificados por actualizar	100%	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar la proforma presupuestaria	Nº de proforma realizada/Nº de proforma planificada	1	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar el proyecto de presupuesto	Nº de proyecto realizado/Nº de proyecto planificado	1	100	1	1	Archivo

Todos	Patricia Jácome	Realizar el informe de ingreso del presupuesto al sistema financiero	Nº de informe realizado/Nº de informe planificado	100	100	100	100	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar certificaciones presupuestarias	Requerimientos realizados/requerimientos recibidos	100	95	100	95	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar compromisos presupuestarios	Requerimientos realizados/requerimientos recibidos	100	100	100	100	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar informes y documentos de traspaso, suplemento y reducciones de crédito	No de informes de reformas presupuestarias correcta y oportuna elaboradas/No de informes de reformas presupuestarias elaboradas	100	95	100	95	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar informes de evaluación presupuestaria	Nº de informes realizados/Nº de informes planificados	3	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Generar los estados de ejecución presupuestaria	Nº de estados generados/Nº de estados planificados	3	100	1	1	Archivo

Todos	Patricia Jácome	Generar cédulas presupuestarias de ingresos	Nº de cédulas presupuestarias generadas/Nº de cédulas presupuestarias planificadas	12	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Generar cédulas presupuestarias de gastos	Nº de cédulas presupuestarias generadas/Nº de cédulas presupuestarias planificadas	12	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar informe de liquidación presupuestaria.	Nº de informe realizado/Nº de informe planificado	1	100	1	1	Archivo
Todos	Patricia Jácome	Elaborar el POA de la unidad	Nº de POA realizado/Nº de POA planificado	1	100	1	1	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Elaborar el Plan Operativo de la Unidad	No de POA elaborado/No de POA Planificado	1	100	1	1	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Elaborar Comprobantes de Pago	No de Comprobantes de pago correcta y oportunamente elaborados/No de Comprobantes de pago elaborados	100	95	100	95	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.

Todos	Srta. Marlene Andino	Elaborar Ordenes de Pago	No de órdenes de pago realizados/ No de trámites recibidos	100	100	1	1	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Registro contables de notas de crédito y debito de los movimientos de las cuentas bancarias	No Notas de crédito correctamente registradas/ No Notas de crédito registradas	100	100	100	100	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Registro de ajustes contables	No de ajustes contables correctamente registrados/No de ajustes contables registrados	100	100	100	100	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Registro de cierre contable	No de cierre contable realizado/No de registros planificados	1	100	100	100	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Generar estados financieros	No de Estados Financieros correcta y oportunamente generados/No de Estados Financieros generados	100	100	100	100	Archivo
Todos	Srta. Marlene Andino	Realizar informes de interpretacion de informacion Financiera	No. Informes correcta y oportunamente emitidos/No. Informes emitidos	100	80	100	80	Archivo

Todos	Srta. Marlene Andino	Ingresa mensualmente la información financiera al sistema del MF	No. De meses ingresados correcta y oportuna la información financiera al sistema MF/No. De meses emitidos	100	95	100	95	Archivo
Todos	Dra. Maribel Corrales	Realizar el registro de asientos contables (devengado)	No REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES REALIZADOS/No TRÁMITES RECIBIDOS	100	100	100	100	Archivo
Todos	Dra. Maribel Corrales	Realizar Comprobantes de Retención de Impuestos	No de comprobantes de retención de impuestos realizados/No de facturas recibidas	100	100	100	100	Archivo
Todos	Dra. Maribel Corrales	Realizar declaración de Impuestos	No Declaraciones realizadas/No de declaraciones planificadas	24	100	24	24	Archivo
Todos	Lcda. Janeth Robayo	Registrar fondos de garantía	registros realizados/registros planificados	100%	100	100	100	Archivo
Todos	Lcda. Janeth Robayo	Realizar liquidación de viáticos	No Informes presentados y liquidados/No informes planificados	100%	100	100	100	Archivo

Todos	Lcda. Janeth Robayo	Archivo de documentacion financiera	No documentos archivados/No doc planificados	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Lcda. Janeth Robayo	Realizar informes de Novedades a Contadora General	No informes realizados/No informes planificados	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Karina Salazar	Elaborar el plan operativo de la unidad	No de poa elaborado/no de poa planificado	1	100	1	1	1	Archivo
Todos	Karina Salazar	Control concurrente y verificación de documentación de soporte para efectuar los pagos	No comprobantes recibidos / no comprobantes transferidos	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Karina Salazar	Registro de comprobantes de pagos del sistema informático institucional y del banco central	N° registro de contro institucional/n° opi registradas	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Karina Salazar	Registro de transferencias realizadas y acreditadas	N° transferencias realizadas/N°transferencias acreditadas	100%	100	100	100	100	Archivo

Todos	Karina Salazar	Generar boletín del reporte diario de predios urbanos y rurales años actuales y años anteriores y entregados a recaudación	Boletines generados/boletines entregados	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Karina Salazar	Realizar los procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos coactivos	N° notificcaciones realizadas/N° notificaciones requeridas	100%	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Realizar el poa de la unidad	N de poa elaborado/n. Poa planificado	1	100	1	1	1	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Recaudar los valores de títulos de crédito de predios urbanos, rurales, patentes municipales, contribuciones especiales por mejoras, basura	Nde títulos emitidos/ n. De títulos cobrados	100	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Elaborar y recaudar valores por certificados de no adeudar al gadms	N. De certificados elaborados/ valor recaudado por certificados	100	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Registrar la venta de especies valoradas y generar el reporte de valores	N de especies valoradas registradas/ valores recaudados por especies	100	100	100	100	100	Archivo

Todos	Magali Villamarin	Realizar reporte diaria de recaudacion de agua potable	N. De recibos de caja/ valores recaudados por agua potable	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Realizar actas mensuales de especies valoradas, agua potable, predios urbanos, rurales y desechos solidos	N. De actas relaizads/ n. De actas entregadas	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Emitir informe diario detallado de agua potable	N. De informe realizados/ n. De informes entregados	100	100	100	100	Archivo
Todos	Magali Villamarin	Emitir facturas electronicas	N de facturas generadas/ n. De facturas emitidas	100	100	100	100	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Realizar el poa de la unidad	N de poa elaborado/n. Poa planificado	100	100	1	1	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Emitir titulos de credito	N de titulos de credito directo emitidos corresectamente /n de titulos de credito directo emitidos	100	95	100	95	Archivo

Todos	Juan Carlos Analuisa	Emitir títulos de crédito valorados sobre catastros	N. De títulos de créditos sobre catastros emitidos correctamente/ n. De títulos de créditos sobre catastros emitidos	100	100	100	100	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Emitir títulos de crédito según liquidaciones	N. De títulos de crédito liquidados emitidos correctamente/ n. De títulos de crédito emitidos	100	100	100	100	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Realizar actas de entrega recepción de los valores liquidados y emitidos en catastros	N. De actas realizadas correctamente/n de actas realizadas	100	95	100	95	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Ingresar datos para generar facturas electrónicas	N. de facturas con datos ingresados correctamente/ n. De facturas con datos ingresados	100	90	100	90	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Elaborar y actualiza el catastro del impuesto de vehículos	N. de contribuyentes nuevos ingresados al catastro de vehículos/n. de contribuyentes que constan en el catastro anterior	100	80	100	80	Archivo
Todos	Juan Carlos Analuisa	Atención al cliente	N. de contribuyentes satisfactoriamente atendidos/n. de contribuyentes atendidos	100	100	100	100	Archivo

EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 130 COMISARIA MUNICIPAL

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado	ejecutado	
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Realizar el POA	No. POA Realizado	1	100	1	1	Archivo
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Ejercer el control de uso de Vía Pública y conceder los permisos	N°Inspecciones realizadas/N° de inspecciones solicitadas	100	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Coordinar la presentación , control e higiene y limpieza y expendio de alimentos en plazas y mercados	N° visitas realizadas/n° visitas planificadas	100	100	100	100	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	informes trimestrales de las actividades cumplidas .	No. De Informes remitidos	11	100	11	11	Archivo
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Mantener el orden prestando servicio de vigilancia de los bienes de uso público Municipal ;	N° de Disposiciones emitidas y cumplidas/n° de disposiciones requeridas	100	100	100	100	Archivo
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Emitir boletas de citación y notificaciones conforme la infracción e incumplimiento de las Ordenanzas Municipales y llevar adelante mediante el debido proceso	N° de boletas emitidas/N° de boletas requeridas	100	100	100	100	Archivo

4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Inspección y controlar la documentación y requisitos establecidos para la ocupación de la vía pública ,feria y ventas ambulante s,construcciones y lugares públicos	No. De Inspecciones realizadas/n° de inspecciones planificadas	100	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Controlar las zonas de ventas en los mercados según las características del expendio del producto y las normas municipales ;	No. De Inspecciones realizadas/n° de inspecciones planificadas	101	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Informes de control de aseo de calles, mercados,ferias ,establecimientos y servicios públicos, parques,campos deportivos y mas centros donde se realicen espectáculos públicos;	No. De Inspecciones realizadas/n° de inspecciones planificadas	102	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Inpecciones de control de pesas y medidas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el o/ la Comisario y los patrones de medidas oficiales ;	No. De Inspecciones realizadas	4	#¡VALOR!	xx	xx	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Procesos de juzgamiento ,en caso de construcciones clandestinas, audiencias y resoluciones	No. De Inspecciones realizadas/n° de inspecciones planificadas	100	100	12	12	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Abg. Elvia Arcos	Apoyar a las Dependencias Municipales en la prestación de servicios propios de la Policía Municipal , y recaudacion de valores en las plazas	No. De actividades coordinadas/N° de actividades solicitadas	100	100	100	100	Archivo

EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 140 REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/plani ficado	ejecutado	
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Marco Hidalgo	Anotación en el repertorio, índices e inscripción en el libro correspondiente de los actos y contratos permitidos por la ley	Nº de Inscripciones realizadas/Nº de inscripciones totales	100	100	731	731	Inscripciones
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Marco Hidalgo	Elaboracion de fichas por cada inscripcion para la recopilacion de datos para la DINARDAP	Nº. De Fichas elaboradas/Nº de fichas totales	100	100	12	12	Fichas
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Marco Hidalgo	Revision diaria del sistema SINE	Nº de Oficios tramitados/ Nº de oficios ingresados	100	100	1800	1800	Oficios enviados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Marco Hidalgo	Elaboración de informes mensuales	Nº de Informes realizados/Nº de informes planificados	12	100	12	12	Informes entregados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Marco Hidalgo	Anotación en los libros correspondientes en la debida partida las aclaratorias, rectificatorias	Nº de anotaciones realizadas/nº de anotaciones requeridas	100	100	20	20	Marginaciones
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Marco Hidalgo	Calificacion del titulo escriturario para su inscripcion y revision de gravamenes	Nº de Revisiones realizadas/Nº de revisiones requeridas	100	100	731	731	Inscripciones
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Elabora el Plan Operativo Anual	Nº de POAS	102	100	1	1	EI POA
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Remitir dentro de los plazos y términos legales, los reportes previstos en el artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.	Nº de informes enviados/Nº de informes requeridos	12	100	12	12	Informes Enviados

12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Realizar los controles correspondientes sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen los umbrales específicos que determine y notifique la UAF para cada sector	N° de Reportes recibidos/N° de reportes planificados	100	100	135	135	Reportes enviados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Revisar periódicamente las listas consolidada de las Naciones Unidas de personas involucradas en actividades terroristas, la lista cargos mínimos de personas expuestas políticamente. Y la Lista OFAC de personas vinculadas con actividades de narcotráfico o terrorismo.	N° de listas descargadas /N° de listas planificadas	100	100	9	9	Listas Recibidas
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.		Laura Medina	Informar el primer trimestre de cada año a la UAF sobre la capacitación recibida el año anterior y la planificada para el año	N° de informes requeridos/N° de informes planificados	100	100	1	1	Oficio enviado
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Enviar la información del Oficial de Cumplimiento cada año a la Unidad de Analisis Financiero con la finalidad de mantener actualizada la base de Datos	N° de Envios realizados/N° de envios requeridos	100	100	1	1	Sistema
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Elaboración de fichas de las escrituras a partir de 1994 hasta la actualidad	N° de Partidas Ingresadas/N° de partidas existentes	100	100	3	3	Fichas ingresadas de 3 años
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Laura Medina	Elabora memos e informes	N° de documentos realizados/N° de documentos solicitados	100	100	20	20	Memos realizados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Jissela Navarro	Transcripción de títulos Escriturarios	N° de títulos transcritos/N° de títulos totales	100	100	731	731	Inscripciones
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Jissela Navarro	Elaboración de certificados de la Propiedad gravámenes, limitación de dominio, bienes y búsqueda	N° de Certificados emitidos/ N° certificados solicitados	100	100	1234	1234	Certificados elaborados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Jissela Navarro	Atención al público	N° de atenciones realizadas/n° de atenciones requeridas	100	100	1965	1965	Inscripciones y certificados despachados

12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Jissela Navarro	Manejo y revision del sistema SINE	N° de Oficios enviados y recibidos/N° de oficios requeridos	100	100	500	500	Oficios enviados
12: Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.	TODAS	Jissela Navarro	Revisión de archivos manual y en el sistema	N° de Certificados realizados/N° de certificadosplanificados	100	100	1234	1234	Certificados despachados

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 150 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/p lanificado	ejecutado	
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Elaborar el Plan Operativo de la Direccion	POA realizado	1	100	1	1	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Emitir orden de movilizacion de vehiculos livianos	ordenes requeridas registro realizado	100	100	348	348	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Control de consumo de combustible del parque automotor	consumo combustible, registro realizado	100	100	4000	4000	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Autorizar procesos de adquisiciones por infima cuantia	Cuadro Comparativo o de detalles	100	100	185	185	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Autorizar contratacion de personal a la institucion	Memorando de autorización	100	100	30	30	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Autorizar solicitudes de pago de adquisiciones por infima cuantia	Memorando de solicitud de pago	100	100	185	185	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Solicitud de certificaciones presupuestarias para adquisiciones y contratación de personal	Memorando de solicitud	100	100	110	110	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Coordinar el mantenimiento del parque automotor de la institución		100	100	100	100	
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Coordinación para el mantenimiento y mejoramiento del sistema informatico de la institución		100	100	100	100	
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Oscar Zamora	Coordinar el aseguramiento de bienes de la institucion		100	100	100	100	
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad	Nº DE POA remitido	1	100	1	1	Archivo de la Dirección Administrativa
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Publicar en el portal de Compras Públicas el PAC y sus reformas	PAC Y REFORMAS RECIBIDAS / REGISTRADAS EN EL S.C.P	100	100	8	8	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Realizar Procesos contractuales de conformidad con la ley	PROCESOS RECIBIDOS/ REALIZADOS S.C.P	100	100	30	30	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Elaborar informes relativos a compras, bienes y servicios de la institución;	INFORMES REALIZADOS	100	100	180	180	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Realizar un registro de los contratos suscritos por la entidad para su efectivo cumplimiento;	REGISTROS REALIZADOS	100	100	20	20	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Remitir información oportuna sobre las resoluciones emitidas por el SERCOP.	No. De Resoluciones Recibidas e Informadas	100	100	1	1	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Publicar los pliegos en el portal de compras publicas	PLIEGOS RECIBIDOS/Publicados	100	100	30	30	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Mantener el archivo de los procesos de contratación, en digital y físico;	Procesos realizados y archivados	100	100	210	210	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Remitir reportes de los procesos contractuales adjudicados para su publicación en la web;	Procesos realizados/remitidos	100	100	11	11	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Realizar informes cuatrimestrales del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Nº de informes realizados	100	100	3	3	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Ing. Carlos Solis	Realizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios por Ínfima Cuantía;	Trámites recibidos/adquiridos	100	100	185	185	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Mantener un registro actualizado de la ubicación y estado de los equipos informáticos de la Municipalidad.	# de inventario	100	100	72	72	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Seleccionar paquetes y programas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.	# solicitudes atendidas satisfactoriamente/ # solicitudes receptadas x 100	100	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Sacar respaldos semanales de la información en los servidores del Gad Municipal.	# de respaldos	100	100	770	770	Archivo magnetico
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Dar solución informática a los requerimientos de los funcionarios.	# solicitudes atendidas satisfactoriamente/ # solicitudes receptadas x 100	100	100	100	100	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Soporte técnico de la Pagina Web Municipal	# de visitas de monitoreo	100	100	48	48	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Ing. Byron Caiza	Monitorear la red informática institucional	# solicitudes atendidas satisfactoriamente/ # solicitudes receptadas x 100	100	100	240	240	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Recepcion de documentos	Documentos recibidos, registrados	100	100	1069	1069	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Elaborar documentos barios de la unidad	requerimientos recibidos documentos remitidos	100	100	889	889	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Registro de control de requerimientos	Requerimiento entregado y registrado	100	100	878	878	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Registro y custodia del archivo de la Unidad	Documentacion recibida y archivada	100	100	1069	1069	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Despacho de documentos a las diferentes unidades	Documentos despachados, registrados	100	100	889	889	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Publicación de las facturas en el portal de compras públicas;	Facturas recibidas/ingresadas	100	100	185	185	Remitido a la dirección financiera
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Validación de Facturas en la página web del SRI;	Facturas recibidas/verificadas	100	100	185	185	Remitido a la dirección financiera

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Informar periódicamente de las actividades realizadas a su inmediato superior	Nº de informes realizados/remitidos	100	100	4	4	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Remitir información trimestral al SERCOP de las adquisiciones de Ínfima Cuantía	Nº de informes realizados/remitidos	100	100	4	4	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Fanny Vargas	Elaborar el POA	Nº de POA realizado	1	100	1	1	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Recepcion de documentos	Documentos recibidos, registrados	100	100	125	125	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Elaborar documentos barios de la unidad	requerimientos recibidos documentos remitidos	100	100	105	105	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Registro de control de requerimientos	Requerimiento entregado y registrado	100	100	100	100	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Elaborar el Plan Operativo Anual	POA realizado	100	100	1	1	Remitido a la dirección administrativa

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Registro y custodia del archivo de la Unidad	Documentacion recibida y archivada	100	100	230	230	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Grecia Andino	Ingreso al Sistema Financiero los ingresos y egresos de bodega	Documentacion recibida e ingresada	100	100	759	759	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Elaboracion del Plan Operativo Anual	POA REALIZADO	100	100	1	1	Remitido a la dirección administrativa
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Informe de los bienes obsoletos e inproductivos	Bienes obsoletos e informes remitidos	100	100	2	2	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Ingresos a bodega de Bienes Muebles	Bienes recibidos, ingresos realizados	100	100	132	132	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Ingresos a bodega de bienes de consumo interno y control administrativo	Bienes recibidos, ingresos realizados	100	100	100	100	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Egresos de bodega de bienes de consumo interno y control Administrativo	Bienes solicitados y egresos realizados	100	100	552	552	Archivo

8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Inventario actualizado de existencias de bienes de consumo y control administrativo	Nº de reportes	100	100	1	1	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Realizar constataciones físicas de los inventarios, al menos una vez al año	Nº de Actas realizadas	100	100	2	2	Archivo
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Inventario y codificar los activos fijos	Bienes existentes y etiquetados	100	100	100	100	GADMS
8. Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.	TODAS	Marcelo Gomez	Registro de consumo de combustible	Combustible despachado, registro realizado	100	100	2200	2200	Archivo
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	8. Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	PABLO CARRILLO	Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por procesos	100% Cumplimiento de	100	100	1	1	Remitido a la dirección administrativa
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	8. Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	PABLO CARRILLO	Planificación de talento Humano	100% Cumplimiento de	100	100	1	1	Archivo
9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	8. Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	PABLO CARRILLO	Manual de Descripción y valoración de puestos	100% Cumplimiento de	100	100	1	1	Archivo

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
PROGRAMA: 160 COMUNICACIÓN SOCIAL**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado	ejecutado	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lcdo. José Venegas	Reprogramar la parrilla de programación de la radio	N° de parrillas reprogramadas	1 Parrilla de programación reprogramada	100	1	1	Certificación CORDICOM
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lic. José Venegas	Reactivar clubes de periodismo con los colegios	Número de programas grabado y emitidos	50 programas	84	50	42	Archivo radio
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lic. Henry Quelal	Publicar productos comunicacionales de la gestión municipal	Número de productos elaborados	200 productos comunicacionales	100	1	1	Redes Sociales y página Web institucional
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lic. José Venegas	Mantener el archivo histórico de audio, video multimedia y prensa	Porcentaje de información ingresada	100% información ingresada al archivo histórico	100	1	1	Archivos
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lic. Henry Quelal	Gestionar la impresión de materiales informativos	Porcentaje de materiales requeridos	100% de materiales requeridos	100	1	1	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Srta. Doménica Escudero	Monitorear medios de comunicación impresos y digitales provinciales y regionales	Número de archivos	184	97	184	179	Archivos

3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Srta. Doménica Escudero	Realizar la producción de radio revistas educativas	Número de producción	350	98	355	350	Archivo radio
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Sr. Manuel Molina	Realizar la producción de radio revistas musicales	Número de producción	390	97	390	380	Archivo radio
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Lic. José Venegas	Realizar la producción de espacios informativos	Número de producción	440	100	1	1	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Sr. Manuel Molina	Cobertura periodística para noticieros de la radio	Número de producción	960	100	960	960	Archivo
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Srta. Doménica Escudero Y Sr. José Venegas	Atención de clientes internos y externos	Porcentaje de pedidos atendidos	343 pedidos, 100% de pedidos atendidos	100	343	343	Archivos
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Srta. Doménica Escudero Sr. Manuel Molina Lic. José Venegas	Libreto y producción de cuñas	Porcentaje de pedidos atendidos	114 pedidos, 100% de pedidos atendidos	100	114	114	Archivos

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA:170 BOMBEROS**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/pl anificado	ejecutado	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO BOMBEROS PERSONAL OPERATIVO	Campañas de información y normas de prevención.	Número de campañas de información realizadas	3	100	3	3	HOJAS DE ASISTENCIA CON FIRMAS DE RESPALDO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO BOMBEROS PERSONAL OPERATIVO	Atender Emergencias los 365 días del año las 24 horas al día	Número de emergencias atendidas	100	100	100	100	INFORMES DE DESPACHO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS	Realizar informes de inspección y revisar documentación de locales comerciales.	Número de informes presentados	200	92	200	184	HOJAS DE INSPECCIONES RELIZADOS
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS.	Elaborar el Plan Anual de Actividades	Número de Planes elaborados	1	100	1	1	POA 2016
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Todos	JEFE DEL CUERPO BOMBEROS.	Emitir certificados de funcionamiento	Número de certificados emitidos	200	92	200	184	NUMERO DE PERMISOS ENTREGADOS
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO BOMBEROS.	Capacitaciones para el personal operativo del Cuerpo de Bomberos	Número de capacitaciones realizadas	3	0	3	0	NO SE REALIZARON CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL

3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	PERSONAL OPERATIVO	Solicitar informes al personal operativo	Número de informes presentados	100	100	100	100	INFORMES DE DESPACHO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS.	Realizar informes y estadísticas	Número de informes realizados	100	100	100	100	INFORME ESTADISTICO 2016
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS.	Mejorar la infraestructura física y equipamiento del Cuerpo de Bomberos	UNIDAD	2	0	2	0	NO SE REALIZÓ NINGUNA MEJORA NI EQUIPAMIENTO PARA EL CUERPO DE BOMBEROS

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 180 JUNTA PROTECTORA DE DERECHOS**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
TODOS	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Mario Artos	Resectar todas las denuncias de oficio o petición de partes y calificarlas.	porcentaje de denuncias realizadas	de 100% de denuncias realizadas	92	63	58	Archivos físicos y Digital
TODOS	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Mario Artos	Implementar, observar, verificar y consiliar la igualdad	porcentaje de verificaciones realizadas	de 100% Verificaciones realizadas	92	63	58	Archivos físicos y Digital
TODOS	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Mario Artos	verificar la vulneración de los derechos en cada unas de los sectores de I canton sigchos para restituir las mismas	porcentaje de verificaciones realizadas	de 100% Verificaciones realizadas	100	63	63	Archivos físicos y Digital

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 220 TURISMO Y DEPORTE**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODAS	Lic. Robayo Nadya	Elaboración e impresión de guías turísticas	Número de guías turísticas	100	100	200	200	Documento escritos
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODAS	Lic. Robayo Nadya	Elaboración de roll up	Número de roll up	100	100	5	5	Roll up
Objetivo 9: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODAS	Lic. Robayo Nadya	Pago de stands	Stands contratados	100	100	5	5	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Dotar de infraestructura social, cultural y deportiva adecuada para la comunidad	Lic. Robayo Nadya	Mantenimiento de vallas y señaléticas turísticas	Porcentaje de mantenimiento realizado	100	100	100	100	ninguna

4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Dotar de infraestructura social, cultural y deportiva adecuada para la comunidad	Lic. Robayo	Nadya	Señalización turística etapa 3	Porcentaje de señalética turística instalada	100	100	100	100	Documento de entrega - guarda almacén
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODAS	Lic. Robayo	Nadya	Elaboración de documentales y videos turísticos	Número de documentales y videos turísticos	100	100	5	5	ninguno
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODAS	Lic. Robayo	Nadya	Capacitaciones a la ciudadanía sobre turismo	Número de capacitaciones	100	100	8	8	hojas de asistencia de la inducción.

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 230 GESTION SOCIAL Y PATRIMONIO CULTURAL**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/pl anificado	ejecutado	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	Técnico patrimonio cultura	Festivales artísticos itinerantes de cine, teatro, danza, música	Número de festivales	100	100	3	3	Fotos, registros
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Preservar el patrimonio cultural, arquitectónico y natural	Técnico patrimonio cultura	Construcción de la agenda cultural del cantón	Número de agendas	100	0	1	0	
2. Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.	TODAS	Técnico patrimonio cultura	Talleres: liderazgo comunitario y formulación de proyectos comunitarios, identidad cultural, elaboración de platos gastronómicos a partir de alimentos locales	Número de talleres	100	100	3	3	Fotos, registros
5. Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.	TODAS	Técnico patrimonio cultura	Ferias culturales, artesanales y gastronómicas itinerantes	Número de ferias	100	100	3	3	Fotos, registros

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
EVALUACIÓN DEL POA 2016

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Desarrollo Infantil	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable con equidad de género	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Seguimiento a los servicio de cumplimiento del convenio realizar liquidaciones mensuales tanto del personal como proveedores	Nº de liquidaciones realizadas/Nº de ejecución del proyecto de desarrollo infantil	100%	100	12	12	Archivo físico en la Dirección Financiera y Unidad de Convenios GADMS-MIES
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Desarrollo Infantil	Atender a los niños y niñas de 1 a 3 años para dar alimentacion , educacion, incentivar y dar un buen trato y cuidado integral	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Contratar al personal idoneo y proveedor	Nº de niños y niñas que asisen diariamente	100%	100	340	340	Archivo físico en la Unidad de Convenios GADMS-MIES y en cada uno de los CIBV
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Desarrollo Infantil	impulsar los derechos de los niños y niñas que esten en buenas condiciones	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Revision de los niños y niñas registradas en el registro social	Nº niños atendidos	100%	100	340	340	Archivo físico en la Unidad de Convenios GADMS-MIES y en cada uno de los CIBV

Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Desarrollo Infantil	Incentivar a las familiar de mejorar su calidad de vida	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Talleres de familias	Nº de talleres	2	50	2	1	Archivo fisico en la Unidad de Convenios GADMS-MIES y en cada uno de los CIBV
--	---	---	----------------------	----------------	---	----	---	---	---

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
EVALUACIÓN DEL POA 2016**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión economía de grupos de atención prioritaria como Discapacidad	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe	Seguimiento a los servicio de cumplimiento del convenio realizar liquidaciones mensuales tanto del personal	Nº de liquidaciones realizadas/Nº de ejecución del proyexcto de discapacidad	100%	100	12	12	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS MIES y Dirección Financiera GADMS
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión economía de grupos de atención prioritaria como Discapacidad	Atender a las personas con discapacidad para incentivar ser independiente	Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe	Contratar personal idoneo	Nº de discapacidad	100%	100	120	120	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS MIES

<p>Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Discapacidad</p>	<p>Impulsar los derechos de los discapacitados que estén en buenas condiciones</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco, Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Revisión de los discapacitados registradas en el registro social</p>	<p>Nº discapacitados</p>	<p>100%</p>	<p>100</p>	<p>120</p>	<p>120</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS MIES</p>
<p>Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Discapacidad</p>	<p>Incentivar a las familias de mejorar su calidad de vida</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco, Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Talleres de familias</p>	<p>Nº de talleres</p>	<p>2</p>	<p>100</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS MIES</p>

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
EVALUACIÓN DEL POA 2016

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/pl anificado	ejecutado	
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión economía de grupos de atención prioritaria a los Adultos Mayores	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe	Seguimiento a los servicio de cumplimiento del convenio realizar liquidaciones mensuales tanto del personal	Nº de liquidaciones realizadas/Nº de ejecución del proyexcto de Gerontología	100%	100	11	11	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES y Dirección Financiera GAD MS
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión economía de grupos de atención prioritaria Adulto Mayor	Atender a las personas con discapacidad para incentivar ser independiente	Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe	Contratar al personal idoneo	Nº de adultos mayores	100%	100	30	30	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES

<p>Establecer y Ejecutar politicas,estrategias, programas y servicios para la atencion durante el ciclo de vida proteccion especial e inclusion economia de grupos de atencion prioritaria Adulto Mayor</p>	<p>impulsar los derechos de los adultos mayores que esten en buenas condiciones</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Revision de adultos mayores registradas en el registro social</p>	<p>Nº de Adultos Mayores</p>	<p>100%</p>	<p>100</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES</p>
<p>Establecer y Ejecutar politicas,estrategias, programas y servicios para la atencion durante el ciclo de vida proteccion especial e inclusion economia de grupos de atencion prioritaria Adulto Mayor</p>	<p>Incentivar a las familiar de mejorar su calidad de vida</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Talleres de familias</p>	<p>Nº de talleres</p>	<p>100%</p>	<p>100</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES</p>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
EVALUACIÓN DEL POA 2016**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Erradicación Infantil	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Seguimiento a los servicios de cumplimiento del convenio realizar liquidaciones mensuales tanto del personal	Nº de liquidaciones realizadas/Nº de ejecución del proyecto de discapacidad	100%	100	12	12	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES
Establecer y Ejecutar políticas, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida protección especial e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como Erradicación Infantil	Atender a las personas con discapacidad para incentivar ser independiente	Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe	Contratar al personal idóneo	Nº de niños ,niñas y adolescentes	100%	100	90	90	Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES

<p>Establecer y Ejecutar politicas,estrategias, programas y servicios para la atencion durante el ciclo de vida proteccion especial e inclusion economia de grupos de atencion prioritaria como Discapacidad</p>	<p>impulsar los derechos de los niños y niñas adolescentes que esten en buenas condiciones</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Revision de los niños y niñas y adolescentes registradas en el registro social</p>	<p>Nº de niños ,niñas y adolescentes</p>	<p>100%</p>	<p>100</p>	<p>90</p>	<p>90</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES</p>
<p>Establecer y Ejecutar politicas,estrategias, programas y servicios para la atencion durante el ciclo de vida proteccion especial e inclusion economia de grupos de atencion prioritaria como Erradicacion Infantil</p>	<p>Incentivar a las familiar de mejorar su calidad de vida</p>	<p>Ing. Carlos Pacheco ,Ing. Viviana Uribe</p>	<p>Talleres de familias</p>	<p>Nº de talleres</p>	<p>100%</p>	<p>100</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Archivo de la Unidad de Convenios GADMS-MIES</p>

EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 310 PLANIFICACION

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/pla nificado	ejecutado	
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Alida Navarro	ATENCION AL CLIENTE	PORCENTAJE DE ATENCION	100	95	100	95	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Alida Navarro	ELABORACION DE DOCUMENTOS	N DE DOCUMENTOS REALIZADOS / N DE DOCUMENTOS SOLICITADOS	100	148	300	445	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Alida Navarro	EMISION DE TITULOS DE CREDITO	N DE TITULOS DE CREDITOS REALIZADOS 7 N DE TITULOS SOLICITADOS	100	127	350	445	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Alida Navarro	MANEJO DE ARCHIVO DE LA DIRECCION	CLASIFICACION DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO	100	100	7	7	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	NUMERO DE LEVANTAMIENTOS SOLICITADOS/ N DE LEVANTAMIENTOS REALIZADOS	100	90	10	9	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	PERFILES LONGITUDINALES	NUMERO DE PERFILES SOLICITADOS/N DE PERFILES REALIZADOS	100	100	15	15	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	CALCULOS DE VOLUMENES DE OBRA	N DE CALCULOS SOLICITADOS/ N DE CALCULOS REALIZADOS	100	100	5	5	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	CUADROS DE VALORACION PARA APROBACION DE PLANOS	N DE REALIZACIONES / N DE PLANOS APROBADOS	100	83	48	40	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	INSPECCION Y EMISION DE LINEAS DE FABRICA	N DE EMISIONES/ N DE SOLICITADAS	100	100	38	38	Archivo

4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	REPLANTEO S DE OBRAS	N SOLICITUDES / N DE REALIZACIONES	100	150	2	3	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS VARIOS TRABAJOS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS	100	100	42	42	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Jaime Guerrero	LEVANTAMIENTOS PLANIMETRICOS	NUMERO DE LEVANTAMIENTOS SOLICITADOS/ N DE LEVANTAMIENTOS REALIZADOS	100	100	36	36	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	DIBUJO DE LEVANTAMIENTOS PLANIMETRICOS Y TOPOGRAFICOS	N DE DIBUJOS REALIZADOS / N DE DIBUJOS SOLICITADOS	100	90	50	45	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	DIBUJO DE PERFILES LONGITUDINALES	N DE DIBUJOS REALIZADOS / N DE DIBUJOS SOLICITADOS	100	100	11	11	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	DIBUJO ARQUITECTONICOS DE OBRAS	N DE DIBUJOS REALIZADOS / N DE DIBUJOS SOLICITADOS	100	100	8	8	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	EMISION DE LINEAS DE FABRICA, PERMISOS VARIOS TRABAJOS, USOS DE SUELO	N DE EMISIONES REALIZADAS / N DE EMISIONES SOLICITADAS	100	124	50	62	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	EMISION PARA DEVOLUCION DE FONDOS DE GARANTIA	N DE EMISIONES REALIZADAS / N DE EMISIONES SOLICITADAS	100	100	17	17	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	DISEÑO GRAFICO	DISEÑOS REALIZADOS/ N DE DISEÑOS SOLICITADOS	100	100	5	5	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	REGISTRO DE FICHAS DE RELEVAMIENTO URBANO Y RURAL	% ACTUALIZACION DE	100	100	100	100	Archivo

4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	INGRESO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE CATASTRO	% DE INGRESOS	100	100	100	100	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	RECEPCION DE PLANOS DE LEVANTAMIENTOS DE PREDIOS RURALES	N DE RECEPCIONES	100	100	250	250	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	TRAMITES PARA ESCRITURAS URBANAS	N DE TRAMITES SOLICITADOS/ N DE TRAMITES EMITIDOS	100	100	195	195	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	TRAMITES PARA ESCRITURAS RURALES	N DE TRAMITES SOLICITADOS/ N DE TRAMITES EMITIDOS	100	310	100	310	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Wilmer Cisneros	EMISION DE CERTIFICADOS DE AVALUOS	N DE SOLICITUDES RECIBIDAS/ N DE SOLICITUDES DESPACHADAS	100	158	100	158	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	INFORMES DE AVALUOS PARA TRAMITES LEGALES	N SOLICITUDES / N DE DESPACHOS	100	11	100	11	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE AGUA POTABLE	N DE INGRESOS IGRESADOS/ N DE INGRESOS EMITIDOS	100	100	100	100	Archivo
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Manuel Yugcha	SALIDA A INSPECCIONES PARA ACTUALIZACION PREDIAL	N DE SALIDAS/ N DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS	100	100	100	100	Archivo

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 320 GESTION AMBIENTAL**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/ planificado	ejecutado	
2. Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.	TODAS	Dr. Iván Gomezjurado	Incorporar dentro del GADMS el concepto de Sustentabilidad a todas las unidades y direcciones	Porcentaje de talleres ejecutados	100%	100	2	2	ARCHIVO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Dr. Iván Gomezjurado	Realizar las gestiones con las entidades públicas y privadas para la firma de convenios de cooperación	Porcentaje de convenios realizados	100%	100	5	5	ARCHIVO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Identificar la oferta de cooperación internacional que permita sumar esfuerzos en la transformación y reducción de desequilibrios en el territorio	Dr. Iván Gomezjurado	Coordinar la formulación de proyectos desencadenados de la firma de los convenios marcos de cooperación	número de proyecto formulados y ejecutados	3 proyectos	67	3	2	ARCHIVO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	TODAS	Dr. Iván Gomezjurado	Coordinar los proyectos en las áreas de fomento productivo para la agregación de valor de la producción local, proyecto de manejo de cuencas hidrográficas y gestión integral de desechos sólidos	número de proyecto formulados y ejecutados	3 proyectos	67	3	2	ARCHIVO
4. Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODAS	Dr. Iván Gomezjurado	Coordinar y planificar las actividades de los diferentes voluntariados.	Porcentaje de actividades coordinadas	100%	100	2	2	ARCHIVO
Todos	TODOS	Dr. Iván Gomezjurado	Coordinar y acompañar los proyectos de las diferentes unidades de la dirección.	Porcentaje de proyectos coordinados	100%	100	5	5	ARCHIVO
7. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando las áreas urbanas de tal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	Ing. Enma Sacatoro	REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE OBRAS CIVILES ACTIVIDADES Y PROYECTOS	Porcentaje de regularizaciones realizadas	100%	100	38	38	ARCHIVO
7. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	TODAS	Ing. Enma Sacatoro	EDUCACION AMBIENTAL	Porcentaje de capacitaciones realizadas	100%	100	6	6	REGISTRO
7. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	Alcanzar una calidad de vida digna a través de dotación de servicios básicos sin discriminación	Ing. Enma Sacatoro	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN COMUNIDADES AISLADAS DEL CANTÓN	PORTCENTAJE DE SITIOS ATENDIDOS	100%	100	4	4	REGISTRO

7. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	Promover la protección de ecosistemas frágiles y degradados	Ing. Enma Sacatoro	PROYECTOS DE CONSERVACION DE CUENCAS Y FUENTES DE AGUA EN EL CANTÓN (reforestación)	Porcentaje de PROYECTOS ELABORADOS	100%	100	1	1	ARCHIVO
7. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	TODAS	Ing. Enma Sacatoro	PROYECTOS DE ALMACENAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE PILAS Y BATERIAS EN EL CANTÓN	Porcentaje de PROYECTOS ELABORADOS	100%	100	1	1	PROYECTO

EVALUACIÓN DEL POA 2016

PROGRAMA:330 AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	Asistentes de agua potable y saneamiento (Manuel T.- Miguel N.- Luis A.-Luis V.)	Realizar el mantenimiento preventivo como correctivo rutinario periódico de los sistemas de agua de la ciudad de Sigchos.	#de mantenimientos correctivos realizados/ # de mantenimientos requeridos	100	100	52	52	Archivo
		Asistentes de agua potable y saneamiento (Manuel T.- Miguel N.- Luis A.-Luis V.)	Reparar daños de los sistemas de agua y saneamiento de la ciudad	# de daños reparados /# de daños existentes	100	100	66	66	Archivo
		Asistentes de agua potable y saneamiento (Manuel T.- Miguel N.- Luis A.-Luis V.)	Realizar nuevas instalaciones de acometidas domiciliarias	# de acometidas realizadas / # de acometidas requeridas	100	100	50	50	Archivo
		Asistentes de agua potable y saneamiento (Manuel T.- Miguel N.- Luis A.-Luis V.)	Verificar lecturas de medidores y contadores de agua previa a la facturación	# de verificaciones realizadas/ # de verificaciones requeridas *100	100	100	12	12	Archivo
		Asistentes de agua potable y saneamiento (Manuel T.- Miguel N.- Luis A.-Luis V.)	Reportar daños ocasionados en los sistemas de agua y saneamiento de la ciudad	# de reportes de daño realizados / # de reportes de daños solicitados	100	100	72	72	Archivo
		Ing. César Hinojosa	Evaluar las actividades del área	# de evaluaciones realizadas / número de evaluaciones requeridas	100	100	12	12	Archivo
		Ing. César Hinojosa	Controlar el mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	# de controles realizados / # de controles requeridos	100	100	52	52	Archivo
		Ing. César Hinojosa	Organiza y dirige la automatización de los registros y catastros	# de automatización de Catastros realizada/ # de automatización de Catastros requeridos	100	100	100	100	Archivo

	Ing. César Hinojosa	Aprobar las conexiones y reconexiones de Agua Potable y Alcantarillado	#de aprobaciones realizadas / # de aprobaciones solicitadas	100	100	50	50	Archivo
	Ing. César Hinojosa	Aprobar estudios y diseños de Agua Potable y Alcantarillado	#de aprobaciones realizadas / # de aprobaciones solicitadas	100	100	2	2	Archivo
	Ing. César Hinojosa	Supervizar de proyectos de Agua Potable y Alcantarillado y estudios de tratamiento de aguas servidas	# de supervisiones realizadas / # de supervisiones requeridas	100	100	2	2	Archivo

**EVALUACIÓN DEL POA 2016
PROGRAMA: 360 OBRAS PUBLICAS**

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable (Nombre y apellido)	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/plani- ficado	ejecutado	
		Asistente Administrativa de Obras Públicas	Preparar documentación requerida por la Dirección y Personal de Obras Públicas	# de documentación realizada / # de documentación solicitada	100% de documentación realizada	100	400	400	Archivo
		Asistente Administrativa de Obras Públicas	Atención a clientes internos y externos	# de atenciones efectuadas / # de atenciones solicitadas	100% de atención efectuada	100	1000	1000	Archivo
		Asistente Administrativa de Obras Públicas	Mantener un Archivo Ordenado y actualizado	# de archivo ordenado y actualizado / # de archivo por ordenar y actualizar	100% de archivo ordenado y actualizado	100	1	1	Archivo
		Fiscalizador	Programar y aplicar controles de calidad, financiero y avance físico de la obra	# de programaciones efectuadas / # de programaciones requeridas	100% de Programaciones efectuadas	100	17	17	Archivo
		Fiscalizador	Supervisar la ejecución de las obras de acuerdo a los diseños definitivos	# de supervisión realizada / # de supervisión requerida	100% de supervisiones realizadas	100	17	17	Archivo
		Fiscalizador	Realiza justificaciones técnicas de las modificaciones de la obra	# de justificaciones técnicas realizadas / # de justificaciones técnicas requeridas	100% de justificaciones técnicas realizadas	100	17	17	Archivo
		Fiscalizador	Verificar que los contratistas cuenten con los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias y permisos	# de verificaciones efectuadas / # de verificaciones requeridas	100% de verificaciones efectuadas	100	34	34	Archivo
		Fiscalizador	Preparar informes mensuales sobre la obra fiscalizada	# de informes presentados / # de informes requeridos	100% de informes presentados	100	51	51	Archivo
		Fiscalizador	Establecer prioridades de estudios y proyectos de obras	# de Estudios y proyectos priorizados / # de estudios y proyectos por priorizar	100% de prioridades establecidas	100	17	17	Archivo
		Ing. César Hinojosa	Seguimiento y control a la calidad de las obras tanto civiles como viales	# de seguimientos realizados / # de reguimientos requeridos	100% de seguimiento y control de obra realizado	100	3	3	Archivo

3. Mejorar la calidad de vida de la población

TODOS

Ing. César Hinojosa	Ejecutar políticas y estrategias de supervisión de control de obra pública	# de política ejecutada / # de política por ejecutar	100% de política ejecutada	100	1	1	Archivo
Ing. César Hinojosa	Planifica, Programa y dispone la utilización de los vehículos y maquinarias	# de planificaciones ejecutadas / # de planificaciones por ejecutar	100% de planificaciones realizadas	100	52	52	Archivo
Luis Tuitise	Realizar un control diario de las actividades programadas por los vehículos y las maquinarias.	# de controles realizados / # de controles requeridos	100% de controles realizados	100	220	220	Archivo
Luis Tuitise	Acude a emergencias en caso de daños o interrupciones en las vías del cantón	# de emergencias asistidas/ # de emergencias presentadas	100% de emergencias asistidas	100	12	12	Archivo
Luis Tuitise/ Marco Granja	Emitir informes de las actividades cumplidas	# de informes presentados / # de informes requeridos	100% de informes presentados	100	12	12	Archivo
Patricia Andino	Preparar la documentación que requiera el técnico de mantenimiento y construcción vial y funcionarios de Obras Públicas	# de documentación realizada / # de documentación solicitada	100% de documentación realizada	100	154	154	Archivo
Patricia Andino	Atender a clientes internos y externos	# de atenciones realizadas/ # de atenciones requeridas	100% de atenciones realizadas	100	500	500	Archivo
Patricia Andino	Receptar los documentos respectivos	# de documentación receptada / # de documentación por receptar	100% de documentación receptada	100	349	349	Archivo
Patricia Andino	Despachar los documentos respectivos	# de documentación despachada / # de documentación por despachar	100% de documentación despachada	100	349	349	Archivo
Marco Granja	Programar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y maquinaria.	# de programaciones efectuadas / # de programaciones requeridas	100% de Programaciones efectuadas	100	48	48	Archivo
Marco Granja	Coordinar inspecciones del sistema eléctrico y mecánico de los vehículos	# de inspecciones coordinadas / # de inspecciones por coordinar	100% de inspecciones coordinadas	100	48	48	Archivo
Marco Granja	Solicitar la adquisición de repuestos, accesorios, etc.	# de solicitudes realizadas / # de solicitudes requeridas	100% de solicitudes realizadas	100	48	48	Archivo

		Marco Granja/ Luis Tuitise	Informar sobre el consumo de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios y kilometraje de vehículos y maquinaria	# de informes presentados / # de informes requeridos	100% de informes presentados	100	12	12	Archivo
		Marco Granja	Acude a emergencias en caso de daño de vehículos y maquinaria municipales	# de emergencias asistidas/ # de emergencias presentadas	100% de emergencias asistidas	100	24	24	Archivo

EVALUACIÓN DEL POA 2016
370 COORDINACION TECNICA

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Responsable	Actividad clave o proyecto	Indicador	Meta		Cálculo ejecutado		Medio de verificación
					Programado	Ejecutado	solicitado/planificado	ejecutado	
Todos	Todos	Coordinadora técnica	Elabora metodologías e instrumentos para el acompañamiento implementación y seguimiento de planes y proyectos	Porcentaje de metodología elaborada	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Elabora informes técnicos para la estandarización generación de normas técnicas y guías metodológicas para la generación de información territorial	Porcentaje de informes elaborados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Elabora los lineamientos para el seguimiento y evaluación del PDyOT cantonal	Porcentaje de lineamientos elaborados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Elabora presupuesto participativo	Porcentaje de lineamientos implementados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Elaborar matrices para el diseño, formulación y evaluación de proyectos Municipales de obra pública	Porcentaje de matrices elaboradas	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Revisión del del plan operativo anual de cada dirección	Número de poas revisados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Elaborar proyectos de desarrollo local	Porcentaje de proyectos elaborados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Mantener seguimiento y monitoreo de proyectos	Número de informes presentados	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	reformas al PAI	Número de reformas realizadas	100%	100	100	100	archivo
		Coordinadora técnica	Reformas al PAC	Número de reformas realizadas	100%	100	100	100	archivo

		Coordinadora técnica	Entregar información solicitada	Porcentaje de información entregada	100%	100	100	100	archivo
--	--	----------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------	-----	-----	-----	---------