

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

NOMBRE DE LA UNIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERAL

MATRIZ 1

ALCALDÍA																
OBJETIVO PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTO / ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA (META)	META ANUAL	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACIÓN DEL			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
PNVB Objetivo 3	Todos los objetivos	110 Administración general		Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo municipal	100	%	porcentaje de convocatorias a sesión de Concejo	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%				Alcalde
				Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos, al Concejo	unidad	3	número proyectos presentados	Cantón Sigchos	0%	0%	100%	100%				
				Elaborar POA y la correspondiente proforma presupuestaria	unidad	1	número POA presentado	GAD Municipal	0%	100%	0%	100%				
				Suscribir contratos, convenios, y documentación de su competencia	100	%	porcentaje de contratos, convenios y documentación suscrita	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%				
				Aprobar traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito	100	%	porcentaje de resoluciones emitidas	GAD Municipal	0%	30%	70%	100%				
				Emitir resoluciones y disposiciones administrativas de acuerdo a su competencia	100	%	porcentaje de resoluciones y disposiciones emitidas	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%				
				Suscribir actas de Concejo y Comisión de mesa	100	%	porcentaje de actas suscritas	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%				
				Presentar informe anual de rendición de cuentas	unidad	1	número de informes presentados	Cantón Sigchos	0%	0%	0%	0%				
CONCEJO																
PNVB Objetivo 3	Todos los objetivos	110 Administración general		Formular Proyectos de ordenanzas	unidad	5	número de ordenanzas	Cantón Sigchos	0%	10%	90%	100%				Concejo
				Formular Reformas de ordenanzas	unidad	5	número de ordenanzas	Cantón Sigchos	10%	10%	80%	100%				
				Expedir reglamentos	unidad	5	número de reglamentos	Cantón Sigchos / GAD Municipal	0%	10%	90%	100%				
				Informes de fiscalización de acciones del ejecutivo	100	%	número fiscalizaciones realizadas vs informes remitidos	Cantón Sigchos	0%	10%	90%	100%				
				Conocer, discutir, analizar, aprobar procesos remitidos al seno del Concejo	100	%	número sesiones convocadas vs sesiones asistidas	GAD Municipal	0%	40%	60%	100%				
				Informes de comisiones permanentes, especiales y técnicas	100	%	número procesos remitidos vs informes presentados	GAD Municipal	0%	10%	90%	100%				
SECRETARÍA CONCEJO																

PNVB Objetivo 3	Todos los objetivos	110 Administración general		Conferir copias y certificaciones de documentos que sean de su competencia	100	%	porcentaje de certificaciones emitidas	GAD Municipal	0%	40%	60%	100%			Secretario General
				Receptar, registrar, distribuir, y contestar la documentación que sea de su competencia	100	%	porcentaje documentación recibida y registrada	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Preparar la documentación para el Concejo, asistir a reuniones y redactar actas	100	%	porcentaje de sesiones asistidas	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Levantar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por Concejo	100	%	porcentaje de actas aprobadas en sesión de Concejo	GAD Municipal	0%	60%	40%	100%			
				Elaborar POA y la correspondiente proforma presupuestaria	unidad		1 número POA presentado	GAD Municipal	0%	100%	0%	100%			
				Remitir ordenanzas, reglamentos, y resoluciones aprobadas para su publicación y aplicación	100	%	porcentaje de ordenanzas, reglamentos resoluciones remitidas	GAD Municipal	0%	30%	70%	100%			
Procurador Síndico															
				EMISION DE CRITERIOS JURIDICOS	100	porcentaje	%CUMPLIMIENTO DE EMISION DE CRITERIOS JURIDICOS	GAD Municipal	0%	30%	70%	100%			Procurador Síndico
				ELABORACION DE CONTRATOS	100	porcentaje	%CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN DE CONRTATOS	GAD Municipal	0%	30%	70%	100%			
				ELABORACION DE PROYECTOS DE ORDENANZA	100	porcentaje	% CUMPLIMIENTO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZAS	GAD Municipal	0%	30%	70%	100%			
SECRETARÍA ALCALDÍA															
PNVB Objetivo 3	Todos los objetivos	110 Administración general		Llevar la agenda de compromisos de Alcaldía	100	%	porcentaje de asistencia a reuniones	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			Secretaria ejecutiva
				Concertar entrevistas, atender al público, conceder audiencias	100	%	porcentaje de atención a ciudadanos	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Elaboración de oficios, memos, certificaciones, circulares, ordenadas por Alcaldía	100	%	porcentaje de documentos elaborados	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Recepción de documentos internos y externos tales como: oficios, memos, invitaciones. Llevar un registro sistematizado de ellos.	100	%	porcentaje de documentos recibidos	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Custodia y registro del archivo de su unidad	100	%	porcentaje documentos archivados vs ingresados	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
ARCHIVO GENERAL															
PNVB Objetivo 3	Todos los objetivos	110 Administración general		Archivar y custodiar los documentos cronológicamente y por secciones del archivo pasivo	100	%	número de archivos recibidos vs archivados	GAD Municipal	0%	5%	95%	100%			Técnico de Archivo General
				Codificar los archivos	20	%	número archivos planificados vs codificados	GAD Municipal	0%	5%	15%	20%			
				Mantener un archivo digital	10	%	número archivos planificados vs digitalizados	GAD Municipal	0%	0%	10%	10%			
				Atender los requerimientos de documentación	100	%	número archivos solicitados vs entregados	GAD Municipal	0%	50%	50%	100%			
				Realizar el POA de la unidad	unidad		1 número de POA realizado y remitido	GAD Municipal	0%	0%	100%	100%			

Total		###		7365	
-------	--	-----	--	------	--

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSA BLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES	
DIRECTOR FINANCIERO																
2. Mejorar las capacidades y potencialidades de la población 3. Mejorar la calidad de vida de la población	15	120. Administración Financiera	Coordinar con Alcaldía	Participar en las sesiones del Concejo	100%	%	# de sesiones asistidas / # de sesiones convocadas *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar proyección de ingresos	Preparación del anteproyecto de presupuesto	2	UNIDAD	# de anteproyectos propuestos	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar el anteproyecto con Alcaldía	Presentar el anteproyecto de presupuesto	2	UNIDAD	# de anteproyectos propuestos	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Realizar programación del gasto	Preparación del proyecto de presupuesto	2	UNIDAD	# de proyectos propuestos	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar documentos de soporte correspondiente	Verificar y legalizar comprobantes de pago	100%	%	# de comprobantes legalizados / # de comprobantes requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar y legalizar informes diarios de recaudaciones	Analizar y legalizar las partes diarias de recaudaciones	100%	%	# de partes diarias de recaudaciones analizadas / # de partes diarias presentadas *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar ordenanzas aprobadas vigentes	Aplicar ordenanzas de recaudación de ingresos	100%	%	# de ordenanzas aplicadas / # de ordenanzas requeridas *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar y aplicar leyes conexas	Expedir resoluciones de baja de títulos	100%	%	# de resoluciones de baja de títulos expedidos / # de resoluciones de baja de títulos por expedir *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar informes del administrador del fondo	Controlar la administración del fondo de caja chica	100%	%	# de reportes de manejo de caja chica revisados/ # de reportes de caja chica requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
			Revisar leyes y documentación atinente a cada proceso	Participar en avalúos, remates, bajas, transferencias de bienes	100%	%	# de avalúos, remates, bajas, transferencias de bienes participados / # de avalúos, remates, bajas, transferencias de bienes requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero
Revisar cifras, asientos contables, documentos de respaldo de la OP	Verificar la legitimidad de las ordenes de pago	100%	%	# de ordenes de pago verificadas / # de ordenes de pago por verificar *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Director Financiero			
SUBTOTAL											21.016,10			4.516,10		
ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA																
			Revisar memos, oficios, comprobantes pago, resoluciones, actas, Informes recibidos	Preparar la documentación que requiera el Director Financiero	100%	%	#Documentos elaborados/ # Documentos solicitados por el Director *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de la Dirección Financiera

GAD CANTONAL DE SIGCHOS

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2014

MATRIZ GENERAL

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES	
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Atender de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.	Atender a clientes internos y externos	100%	%	Número de clientes atendidos / No de clientes internos y externos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	34%	33%	100%				Asistente de la Dirección Financiera
			Revisar oficios, memos, circulares, notificaciones, etc.	Elaborar oficios, memos, etc.	100%	%	# de oficios, memos, etc. elaborados / # de oficios, memos por elaborar*100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de la Dirección Financiera
			Clasificar la documentación que debe ser trasladada al archivo general	Recepción y envío de documentos: memos, oficios, resoluciones, infomes	100%	%	No de documentos enviados a archivo general / No de documentos clasificados previamente *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de la Dirección Financiera
SUBTOTAL											2.636,55			2.636,55		
CONTADORA																
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Coordinar, Planificar, y programar actividades	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad	1	UNIDAD	# de poas elaborados	GAD Municipal Sigchos			100%	100%				Contadora
			Control concurrente, registro contable y Legalización	Elaborar comprobantes de pago	100%	%	No de comprobantes de pago elaborados / No de trámites de pago existentes *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	33%	100%				Contadora
			Coordinación y revisión de información	Registros Contables de las notas de debito y credito de las Cuentas Bancarias	100%	%	# de notas revisadas y registradas/ # de notas requeridas *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	33%	100%				Contadora
			Consolidación, Revisión, Evaluación e Impresión de Reportes de la Información Ingresada en el Sistema Financiero Morquik.	Generar Estados Financieros	11	UNIDAD	No. Estados Financieros realizados / No de Estados Financieros Previstos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Contadora
			Coordinar Cruce de Información entre las Cuentas de mayor con los Auxiliares, requerir Informes Departamentales y anexos.	Registro de Ajustes Contables	100%	%	No de ajustes contables realizados / No de ajustes contables requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Contadora
			Remitir a Instituciones del Estado, Clientes Internos de la Institución	Remitir Estados Financieros	100%	%	No de Informes Financieros enviados / No de estados financieros requeridos*100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Contadora
			Revisión, Análisis y redacción de Informes	Emitir informes	100%	%	No de Informes remitidos / No de informes solicitados *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Contadora
SUBTOTAL											2.885,00			2.885,00		
ANALISTA DE CONTABILIDAD																
			Coordinar con el Director Financiero, presupuesto y control previo	Realizar registro de asientos contables (devengado)	100%	%	No de asientos registrados / No de trámites recibidos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad
			Verificar que las facturas cumplan lo que establece la LRTI	Registro de facturas y Nomina para declaraciones mensuales	100%	%	No de registros realizados / No de facturas y nómina recibidas*100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES	
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Verificación de facturas	Elaborar comprobantes de retención	100%	%	No de comprobantes de retención emitidos / No de facturas verificadas *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad
			Revisar cálculos del IVA e impuesto a la renta	Realizar declaraciones del IVA e IR	24	Unidad	No de declaraciones del IVA e IR realizadas	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad
			Realizar ATS,REDEF,RP,AGP	Elaborar anexos	24	Unidad	No de anexos elaborados	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad
			Control Interno (previo)	Emitir Informes	100%	%	Informes emitidos /Trámites negativos analizados *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Contabilidad
			Trámites de devolución del IVA	Realizar solicitudes de devoluciones de IVA	8	UNIDAD	No de trámites realizados	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100,00%				Analista de Contabilidad
			Elaborar el POA personal	Apoyar la elaboración del POA de la Unidad	1	UNIDAD	# de poas elaborados	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100,00%				Analista de Contabilidad
			Contar con las seguridades para la documentación a ser archivada	Actualizar y mantener con las debidas protecciones el archivo de los cp	100%	%	No de comprobantes archivados / No de comprobantes recibidos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100,00%				Analista de Contabilidad
SUBTOTAL												16.988,75			16.988,75	
ASISTENTE DE CONTABILIDAD																
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Verificar efectivo, con documentos y especies valoradas y realizar actas	Realizar arqueos sorpresivos de caja	24	UNIDAD	No. de Arqueos de caja realizados	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad
			Revisión y análisis de documentación y remitir informes de novedades encontradas	Conciliar y analizar comparativamente las planillas del IESS y roles de pago	11	UNIDAD	No. De conciliaciones realizadas	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad
			Revisión de la documentación de respaldo que este de acuerdo con la normativa vigente	Registrar los informes diarios de recaudación	100%	%	No. De Informes registrados / No de informes recibidos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad
			Solicitar documentación verificar y realizar el registro respectivo	Realizar registros auxiliares de la cuenta anticipos contractuales	100%	%	No de procesos registrados / No de procesos registrados*100	Institucional	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad
			Contar con la seguridad para la documentación a ser archivada	Archivar y custodiar con las debidas protecciones el archivo de los comprobantes de ingresos, con los documentos de sustento	100%	%	No de comprobantes de ingreso archivados / No de comprobantes de ingreso recibidos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDVOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE		
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES			
			Solicitar información, verificar y remitir informes.	Conciliar saldos y plazos de cuenta de anticipos a empleados y trabajadores	5	UNIDAD	No. Conciliaciones realizadas	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Contabilidad		
			Analizar y programar las Actividades	Realizar el POA de la unidad	1	UNIDAD	# de Poa realizados	GAD Municipal Sigchos			100%					Asistente de Contabilidad		
SUBTOTAL												2.922,55			2.922,55			
ANALISTA DE PRESUPUESTO																		
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Analisis ingresos de periodos anteriores	Estimar ingresos para el próximo periodo	100%	%	# de partidas de ingresos requeridas	GAD Municipal Sigchos		100%		100%				Analista de Presupuesto		
			Analisis ingresos estimados	Estimar los limites de gasto por programa y unidades técnicas y administrativas	100%	%	# de unidades técnicas y administrativas con limites de gasto/ # de unidades técnicas y administrativas sin limite de gasto *100	GAD Municipal Sigchos			100%		100%				Analista de Presupuesto	
			Analisis de ingresos estimados	Estimar techos presupuestarios participativos por parroquias	5	UNIDAD	# de parroquias con techo presupuestario estimado	GAD Municipal Sigchos			100%		100%				Analista de Presupuesto	
			Evaluar los formatos empleados en procesos anteriores	Preparar y enviar los formularios para la presentación de programas y proyectos de presupuesto	100%	%	# de unidades técnicas y administrativas / # de unidades técnicas y administrativas *100	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto	
			Revisar estimación de ingresos y gastos	Elaborar el anteproyecto y proyecto definitivo de presupuesto	100%	%	# de anteproyecto y proyecto definitivo de presupuesto elaborado / # de anteproyecto y proyecto definitivo de presupuesto *100	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto	
			Revisar y analizar la ejecución presupuestaria mensual	Elaborar el estado mensual de ejecución presupuestaria	5	UNIDAD	No de estados de ejecución presupuestaria elaborados	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto	
			Revisar y analizar la ejecución presupuestaria	Elaborar el estado semestral de ejecución presupuestaria	1	UNIDAD	# de elaboración del estado semestral de ejecución presupuestaria	GAD Municipal Sigchos					0,00%				Analista de Presupuesto	
			Coordinar con las unidades técnicas y administrativas	Calcular el cupo mensual de gastos por programas	5	UNIDAD	# de cupos de gastos elaborados	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto	
			Revisar los saldos presupuestarios por partidas	Elaborar informes y documentos de traspaso de créditos	100%	%	# de informes y documentos de traspaso de crédito elaborados / #	GAD Municipal Sigchos			100%		90%		100,00%			Analista de Presupuesto
			Analizar la ejecución presupuestaria del periodo	Realizar la liquidación presupuestaria del ejercicio concluido	100%	%	# de la liquidación presupuestaria elaborada / # de liquidación presupuestaria requerida *100	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto	
Analizar la ejecución presupuestaria del periodo	Verificar mensualmente la disponibilidad de fondos, los compromisos y pagos correspondientes	5	UNIDAD	# de verificaciones realizadas	GAD Municipal Sigchos			10%		90%		100,00%			Analista de Presupuesto			
Evaluar las actividades realizadas y determinar las	Coordinar la elaboración del POA de Presupuesto	1%	UNIDAD	# de POA elaborados	GAD Municipal Sigchos			100%		100,00%				Analista de Presupuesto				
SUBTOTAL												2.596,35			2.596,35			
ASISTENTE DE PRESUPUESTO																		
			Solicitar a la o el Analista de Presupuesto los archivos digitales y físicos	Ingresar al sistema financiero el presupuesto inicial y sus reformas	100%	%	No de ingresos al sistema de presupuesto y reformas / No de ingresos requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	20%		80%	100%				Asistente de Presupuesto		

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES	
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	13. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Revisión y verificación de la documentación de sustento de acuerdo a la normativa vigente	Realizar el registro del compromiso presupuestario	100%	%	No de registros del compromiso ingresados al sistema / No de registros requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Asistente de Presupuesto
			Coordinar con la o el Analista de Presupuesto sobre la información a realizar	Elaborar y remitir información presupuestaria	100%		Informes elaborados y remitidos / Informes requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	33%	99%				Asistente de Presupuesto
			Analizar y programar actividades	Elaborar el POA	1	POA	# de POA realizado	GAD Municipal Sigchos			100%	100%				Asistente de Presupuesto
SUBTOTAL												1.938,20			1.938,20	
TESORERA																
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Control concurrente y verificación de documentos de soporte	Efectuar pagos a través de transferencias bancarias	100%	%	# de pagos efectuados / # de pagos requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Revisar los Informes Diarios de Recaudación, legalizar y remitir para el registro contable	Depositar diariamente lo recaudado	100%	%	# de Informes Recibidos y depositados/ # de informes requeridos *100	GAD Municipal Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Revisar, registrar y controlar la vigencia de las pólizas y archivar en la caja fuerte las pólizas vigentes y remitir informes mensuales	Recibir y custodiar garantías	11	unidad	No. De reportes remitidos	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Verificar, registrar y realizar el control de las especies valoradas y Remitir informes mensuales	Recibir y custodiar especies valoradas	11	Especies valoradas	No. De reportes remitidos	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Verificar las resoluciones motivadas que se encuentren enmarcadas, dentro la normativa vigente	Dar de baja especies valoradas y títulos de crédito	100%	%	No de bajas realizadas / No de bajas requeridas *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Realizar los procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos coactivos	Ejecutar coactivas	100%	%	No de notificaciones enviadas / No de notificaciones requeridas *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera
			Coordinar, Verificar y consolidar la información y remitir informes mensuales	Registros de cartera vencida	11	UNIDAD	No. de reportes remitidos	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Tesorera

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE	
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES		
			Planificar y Programar las actividades	Elaborar el POA	1	POA	# de POA elaborado	GAD Municipal de Sigchos			100%	100%				Tesorera	
SUBTOTAL												4.762,75			4.762,75		
RECAUDADOR																	
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Revisar, Imprimir y recaudar	Impresión de documentos y recaudación de valores correspondientes a la Municipalidad y a terceros.	100%	%	# de contribuyentes atendidos y recaudación realizados / # de contribuyentes atendidos y recaudados requeridos *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Recaudador	
			Revisa, verifica y concilia valores	Elaborar y remitir partes diarias de recaudación	100%	%	# de informes diarios de recaudación elaborados y remitidos / # de informes diarios de recaudación requeridos *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Recaudador	
			Planificar y programar las actividades	Realizar el POA	1%	UNIDAD	# DE POA realizados	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%	100%				Recaudador	
SUBTOTAL												9.725,35			9.725,35		
ANALISTA DE RENTAS																	
12. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	15. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa	120. Administración Financiera	Coordinar, recibir, revisar y emitir	Emitir títulos de crédito directos	2000	Unidad	No de títulos de crédito directos emitidos	GAD Municipal de Sigchos				100%	100%				Analista de Rentas
			Coordinar, recibir, revisar, calcular y emitir	Emitir documentos de cobro de impuestos de alcabalas	200	Unidad	No de documentos emitidos	GAD Municipal de Sigchos	30%	35%	35%	100%				Analista de Rentas	
			Coordinar, recibir, revisar, calcular, y emitir	Emitir documentos de cobro de impuestos de plusvalía	60	unidad	No de documentos emitidos	GAD Municipal de Sigchos	40%	30%	30%	100%				Analista de Rentas	
			Coordinar, levantar información, procesar, emitir y liquidar títulos	Realizar catastro de patentes municipales y liquidar títulos para entregar a recaudación	100%	%	No de contribuyentes nuevos ingresados/ No de contribuyentes del catastro anterior *100	GAD Municipal de Sigchos	80%	10%	10%	100%				Analista de Rentas	
			Coordinar, levantar información, procesar, emitir y liquidar títulos	Realizar catastros de puestos fijos en plazas y mercados y liquidar títulos para entregar a Recaudación	100%	%	No de contribuyentes de puestos fijos beneficiarios / No de contribuyentes de puestos fijos catastados *100	GAD Municipal de Sigchos	100%	0%	0%	100%				Analista de Rentas	
			Coordinar, levantar información, procesar, emitir y liquidar Títulos	Realizar catastro de basura de las parroquias y liquidar títulos para entregar a Recaudación	100%	%	No de Contribuyentes con servicio de recolección de basura /No de ingresados al catastro *100	GAD Municipal de Sigchos	100%			100%				Analista de Rentas	
			Revisar documentación, realizar actas	Realizar actas de entrega-recepción de todos los valores emitidos	100%	unidad	% de actas realizadas / # de actas requeridas *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Rentas	
			Revisar documentación, realizar informes y entregar	Realizar reportes diarios de los valores emitidos en títulos directos	240	unidad	No de Informes emitidos	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Rentas	

GAD CANTONAL DE SIGCHOS

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2014

MATRIZ GENERAL

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	PROGRAMA	PROGRAMAS/PROYECTOS/ACTIVIDADES O ACCIONES CLAVES	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES	
			Coordinar, planificar, revisar, calcular, liquidar títulos, entregar	Realizar el catastro de contribución especial de mejoras, liquidar títulos para entregar a Recaudación	100%	%	No de contribuyentes nuevos registrados / No de contribuyentes del catastro anterior *100	GAD Municipal de Sigchos	100%			100%				Analista de Rentas
			Recibir, revisar, realizar, entregar	Atención al cliente	100%	%	No de clientes atendidos satisfactoriamente / No de clientes que requieren atención *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	34%	100%				Analista de Rentas
			Coordinar, recibir, revisar, liquidar títulos, entregar	Liquidar los títulos por concepto de impuesto a los predios rurales	100%	%	No de títulos liquidados / No de títulos emitidos *100	GAD Municipal de Sigchos	100%			100%				Analista de Rentas
			Coordinar, recibir, revisar, liquidar títulos y entregar	Liquidar los títulos por concepto de impuesto a los predios urbanos	100%	%	No de títulos liquidados / No de títulos emitidos *100	GAD Municipal de Sigchos	100%			100%				Analista de Rentas
SUBTOTAL												5.997,50			5.997,50	
TOTAL												71.469,10			54.969,10	

POA GOBIERNO CANTONAL DE SIGCHOS

COMISARIA MUNICIPAL
MATRIZ 1

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2014	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-15	Coordinar, Planificar y Programar	Realizar el POA	1	unidad	No. POA Realizado	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%				COMISARIA	
2	PBV-12	OEI-15	controlar que cumpla con los respectivos permisos y los pagos correspondientes	Ejercer el control de uso de Vía Pública	100%	porcentaje	# Inspecciones realizadas/# informes remitidos *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%				COMISARIA	
3	PBV- 12	OEI -15	Coordinar, controlar y revisar el buen estado de los alimentos e higiene por el bien de la salud	Coordinar con entidades públicas el control e higiene y limpieza de locales comerciales y expendio de alimentos .	100%	porcentaje	# de coordinaciones realizadas / # de coordinaciones requeridas *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%				COMISARIA	
4	PBV-12	OEI-15	Analizar, redactar y remitir los informes	informes mensuales de las actividades cumplidas .	12	unidad	No. De Informes remitidos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%				COMISARIA	
5	PBV-12	OEI-15	Disponer a la Policía Municipal el control y vigilancia de los bienes públicos	Mantener el orden prestando servicio de vigilancia de los bienes de uso público Municipal ;	100%	porcentaje	#Disposiciones emitidas y cumplidas / # de disposiciones solicitadas *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%				COMISARIA	
6	PBV-12	OEI-15	Estudiar , aplicar y sancionar conforme el debido proceso	Emitir boletas con ordenes de aprensión	100%	porcentaje	% Infracciones cometidas, resoluciones ejecutadas / # de infracciones por ejecutar *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%				COMISARIA	
7	PBV-12	OEI-15	Conocer sobre la inobservancia de la norma y de acuerdo al caso efectuar el juzgamiento y cuando no sea de su competencia remitir el mismo ante la autoridad competente para su conocimiento y sanción .	Informes de las infractores de la normativa vigente a las autoridades competentes, para su juzgamiento y sanción ;	100%	porcentaje	No. De Informes Remitidos/ # de informes requeridos *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%			5.365,10	COMISARIA	

8	PBV-12	OEI-15	Recorridos de inspección y observación en sitio . O por delegación a los señores policías Municipales .	Inspección y controlar la documentación y requisitos establecidos para la ocupación de la vía pública / feria y ventas ambulantes	24	unidad	No. De Inspecciones realizadas	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%						COMISARIA	
9	PBV-12	OEI-15	Disponer a la Policía Municipal el cuidado de los bienes públicos	Controlar las zonas de ventas en los mercados según las características del expendio del producto y las normas municipales ;	100%	porcentaje	Controladas / # de zonas por	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%							COMISARIA
11	PBV-12	OEI-15	Inspección, control de balanzas y productos, en tiendas , plazas y mercados	Inpecciones de control de pesas y medidas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el o/ la Comisario y los patrones de medidas oficiales ;	6	unidad	No. De Inspecciones realizadas	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%							COMISARIA
12	PBV-12	OEI-15	Conocer sobre los particulares del caso y luego redactar los informes pertinentes .	Emitir informes semanales sobre novedades existentes de ser el caso .	6	unidad	No. De Informes remitidos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%							COMISARIA
13	PBV-12	OEI-15	Disponer a los miembros de la Policía para el cumplimiento de las actividades municipales .	Apoyar a las Dependencias Municipales en la prestación de servicios propios de la Policía Municipal	100%	porcentaje	#Actividades solicitadas, actividades cumplidas/ # de actividades solicitadas *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%							COMISARIA

ELABORADO:

Ab. Elvia Arcos

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS DE SIGCHOS

MATRIZ 1

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	2500	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSA BLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-2	Revisión y calificación de los títulos actos y contratos	Anotación en el repertorio, índices e inscripción en el libro correspondiente de los actos y contratos permitidos por la ley	2500	UNIDAD	# DE ANOTACIONES EN EL REPÉTITO	Canton sigchos	33%	33%	34%	100%				Registrador de la propiedad
2	PBV-12	OEI-13	Elaboración de fichas por cada inscripción para la recopilación de datos para la dinardap	Enviar diariamente las fichas elaboradas por cada inscripción al sistema de la dinardap	2500	UNIDAD	# DE Fichas elaboradas	Canton sigchos	25%	25%	25%	100%				Registrador de la propiedad
3	PBV-12	OEI-13	Revisión diaria del sistema sine	Contestar las solicitudes, oficios y demás documentos utilizando la firma electronica token	1000	UNIDAD	# de solicitudes y oficios contestados	Canton sigchos	25%	25%	25%	100%				Registrador de la propiedad
4	PBV-12	OEI-13	Elaboración de informes mensuales	informes de todo lo que se ha inscrito, a las oficinas de avalúo y catastro, s.r.i, uaf, medio	100%	Cumplimiento	# de informes elaborados / # de informes requeridos *100	Canton sigchos	42%	13%	45%	100%				Registrador de la propiedad
5	PBV-12	OEI-13	Marginaciones, razones de inscripción, cancelaciones	Anotar en los libros correspondientes en la debida partida las aclaratorias, rectificatorias	100	UNIDAD	# de anotaciones realizadas / # de anotaciones requeridas *100	Canton sigchos	25%	25%	25%	100%			4500	Registrador de la propiedad

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS DE SIGCHOS

MATRIZ 1

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSA BLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-13	Realizar el Plan Operativo Anual de la unidad	Elabora el Plan Operativo Anual de la Unidad	1	unidad	Nº de POAS	GAD Municipal de Sigchos			100%					Registrador de la propiedad y analista
2	PBV-12	OEI-13	Coordinar con el registrador de la Propiedad	Remitir dentro de los plazos y términos legales, los reportes	10	unidad	Nº de reportes REPORTE	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
3	PBV-12	OEI-13	Llenar el formulario de acuerdo a la estructura de la UAF	Presentar sus reportes mediante el formulario y la estructura que	10	unidad	Nº de reportes REPORTE	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
4	PBV-12	OEI-13	Emitir el reporte en coordinación con la UAF	Coordinar con la UAF las actividades de reporte, a fin de	100%	porcentaje	# de reportes presentados / # de reportes requeridos *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
5	PBV-12	OEI-13	Coordinar con el Jeme inmediato superior para realizar los controles	Realizar los controles correspondientes sobre las	100%	porcentaje	# de controles realizados / # de controles requeridos *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
6	PBV-12	OEI-13	Obtener la lista consolidada de las Naciones Unidas	Revisar periódicamente las listas consolidadas de las Naciones	5	unidad	Nº de revisiones	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
7	PBV-12	OEI-13	Obtener la lista de las personas expuestas políticamente	Revisar periódicamente la Lista cargos mínimos de personas	5	unidad	Nº de revisiones	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
8	PBV-12	OEI-13	Conseguir la lista OFAC par su analisis	Revisar periódicamente la Lista OFAC de personas vinculadas con	5	unidad	Nº de revisiones	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
9	PBV-12	OEI-13	Emitir la información que solicite la UAF y entregar en los plazos	Cooperar con la UAF en la entrega oportuna de la	100%	porcentaje	# de informes presentados / # de informes solicitados *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
10	PBV-12	OEI-13	Realizar las comunicaciones pertinentes	Comunicar en forma permanente a todo el personal del suieto	4	unidad	Nº de comunicaciones	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
11	PBV-12	OEI-13	Coordinar la capacitacion con la UAF	Informar el primer trimestre de cada año a la UAF sobre la	1	unidad	Nº de informes	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
12	PBV-12	OEI-13	Coordinar con la UAF para realizar los monitoreos	Monitorear el cumplimiento de instructivo para la prevención de	1	unidad	Nº de usuarios	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
12	PBV-12	OEI-13	Realiza memos e informes de sus actividades	Elabora Memos e Informes a su Jefe inmediato superior	100%	porcentaje	# memos e informes reicbidos y enviados / # de memos e informes requeridos *100	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista
13	PBV-12	OEI-15	Receptar la información para proceder al envío	Envia la información pertinente a la DINARDAP	10	unidad	Nº registro de envíos	GAD Municipal de Sigchos	33%	33%	33%					Registrador de la propiedad y analista

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS DE SIGCHOS

MATRIZ 1

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	2500	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSA BLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-2	Inscripción de títulos	Inscripción en el sistema e	2500	Cumplimiento		Canton sigchos		50%	50%	100%				Asistente Secretaria Asistente Asistente
2	PBV-12	OEI-2	Revisión en libros y sistema	Certificados de propiedad,	300000%	Cumplimiento		Canton sigchos	25%	25%	25%	100%				
3	PBV-12	OEI-13	Atención al publico	Entrega, recepción de	1000	Cumplimiento		Canton sigchos	38%	45%	20%	100%				
4	PBV-12	OEI-13	Manejo y revisión del sistema sine,	Oficios utilizando la firma token		Cumplimiento		Canton sigchos	10%	45%	45%	100%				
5	PBV-12	OEI-2	Revisión en archivos manual y en	Razones que certifique inscripción	500	Cumplimiento		Canton sigchos	25%	25%	25%	100%			2152,30	

POA UNIFICADO 2014 DIRECCION ADMINISTRATIVA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

POA DIRECTOR ADMINISTRATIVO																
ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-15	Coordinar y consolidar las actividades de las diferentes unidades	Elaborar el Plan Operativo Anual Del Departamento	1 POA elaborado	Unidad	Nº de POA realizado	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%	100%				Director Administrativo
2	PBV-12	OEI-15	Coordinar, requerir, programar con las unidades respectivas	Elaborar la planificación del servicio de vehículos	40 planificaciones de vehículos	Unidad	Nº de planificaciones	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			7.311,03	Director Administrativo
3	PBV-12	OEI-15	Requerir y revisar la documentación necesaria	Matriculación del parque automotor de la institución	100% de matriculas	Porcentaje	Nº de vehículos matriculados	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%				Director Administrativo
4	PBV-12	OEI-15	Coordinar y evaluar las actividades realizadas en las unidades del departamento	Presentar informes cuatrimestrales del	3 informe presentado	Unidad	Nº de informes remitidos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%				Director Administrativo
5	PBV-12	OEI-15	Coordinar y evaluar las actividades realizadas en las unidades del departamento	Presentar el informe Anual de la gestión institucional de las dependencias	1 informe presentado	Unidad	Nº de informe remitido	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%	100%				Director Administrativo
POA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO																
1	PBV-12	OEI-15	Fortalecimiento institucional	Administra el talento humano	100% de administración de	Porcentaje	# de administraciones	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS		x	x	100%			7.311,03	Analista de Talento Humano
2	PBV-12	OEI-15	Fortalecimiento institucional	Labora Subsistema de análisis valoración y clasificación de puestos	100% de subsistemas	Porcentaje	# de subsistemas elaborados / # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS		x	x	100%				Analista de Talento Humano
3	PBV-12	OEI-15	Fortalecimiento institucional	Administra el Subsistema de Reclutamiento y selección de personal	100% de subsistemas elaborados	Porcentaje	# de subsistemas de reclutamiento administradas / # de subsistemas de reclutamiento por administrar	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	x	x	x	100%				Analista de Talento Humano
4	PBV-12	OEI-15	Fortalecimiento institucional	Aplica el Subsistema de formación y capacitación	100% de subsistemas	Porcentaje	zados / # de subsis	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	x	x	x	100%				Analista de Talento Humano
5	PBV-12	OEI-15	Fortalecimiento Institucional	Aplica el Subsistema de evaluación de desempeño	100% de subsistemas aplicados	Porcentaje	# de subsistemas de evaluación aplicados / # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			x	100%				Analista de Talento Humano
6	PBV-13	OEI-15	Dotación de uniformes	Labora el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio	100% de listados e	unidad	gados / # de inform	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	x			100%				Analista de Talento Humano
7	PBV-12	OEI-15	Bienestar Social	Aplica el Subsistema de Salud Ocupacional	100% de subsistema aplicado	Porcentaje	zados / # de subsis	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	x	x	x	100%				Analista de Talento Humano
8	PBV-12	OEI-15	Imagen Institucional	Gestiona para la dotación de las credenciales de identificación del GAD Municipal de Sigchos	100% de gestiones realizadas	Porcentaje	# de credenciales entregadas / # de credenciales requeridas *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS		x		100%				Analista de Talento Humano
POA DE LA UNIDAD DE SISTEMAS																
1	PBV-12	OEI-15	Realizar el Plan Operativo Anual de la unidad	Elabora el Plan Operativo Anual de la Unidad	1 POA elaborado	unidad	Nº. DE POAS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%	100%			Analista de sistemas	

2	PBV-12	OEI-15	Analizar los requerimientos de las dependencias Municipales y crear la	Diseña sistemas y/o prepara la información y	1 sistema diseñado	unidad	Nº DE SISTEMAS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
3	PBV-12	OEI-15	Elaborar el Plan de mantenimiento de los equipos de computo	Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de	mantenimientos	unidad	MANTENIMIENTO	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
4	PBV-12	OEI-15	Realizar los manuales e informes técnicos de acuerdo al requerimiento	Elabora manuales e Informes Técnicos para la	100% de manuales e informes	Porcentaje	Nº. DE manuales e informes técnicos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
5	PBV-12	OEI-15	Coordinar con el personal administrativo	Brinda asistencia técnica, capacitación y	30 asistencias técnicas	unidad	ASISTENCIAS, CAPACITACION	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
6	PBV-12	OEI-15	Coordinar con el personal para actualizar el inventario de los equipos	Realiza el inventario de los Equipos de Computo	1 inventario realizado	unidad	Nº. DE INFORMES	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
7	PBV-12	OEI-15	Emitir informes trimestrales de cumplimiento del POA	Presenta informes trimestrales del	3 informes presentados	unidad	Nº. DE INFORMES	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
8	PBV-12	OEI-15	Realizar informes de los daños y novedades de los equipos de computo	Reporta e informa daños y novedades de los equipos	10 reportes realizados	unidad	Nº. DE INFORMES	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
9	PBV-12	OEI-15	Coordinar con las dependencias municipales para la	Determina paquetes y programas adecuados	1 determinación de paquetes y	unidad	Nº. DE PAQUETES O PROGRAMAS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
10	PBV-12	OEI-15	Obtener respaldos de la información en un medio magnetico de los diferentes usuarios de la Institución	Programa y controla el almacenamiento de la	40 respaldos de información	unidad	Nº. DE RESPALDOS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
11	PBV-12	OEI-15	Receptar la información y publicar en la Pagina Web de la Institucion	Mantener, actualizar y administra el correcto funcionamiento del servicio web de la Institución	10 actualizaciones a pa página WEB	unidad	Nº. DE ACTUALIZACIONES	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
12	PBV-12	OEI-15	Incrementar nuevos usuarios	Administra la Red Informatica y las Bases de datos	10 administraciones realizadas	unidad	Nº. DE USUARIOS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas
13	PBV-12	OEI-15	Coordinar con el Registrador de la Propiedad para enviar la información	Envia información del Registro de la Propiedad a la DINARDAP	10 informes	unidad	Nº. REGISTRO DE ENVIOS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	33%	100%			Analista de sistemas

216.261,03

ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2

1	PBV-12	OEI-15	Analizar y programar actividades	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad	1 POA	unidad	Nº DE POA realizadas	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%	100%			Analista compras públicas
3	PBV-12	OEI-15	Registrar el PAC dentro de los primeros 15 días del mes de enero y verificar que el Directorio organizado	Publicar en el portal de Compras Públicas el PAC	100% de Pac registrado	porcentaje	# PAC / REFORMAS / # REFORMAS / #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	30%	20%	50%	100%			Analista compras públicas	
4	PBV-12	OEI-15	Verificar que toda la documentación y sustentada	Realiza procesos contractuales de	verificaciones	Porcentaje	RECIBIDOS/ # RECIBIDOS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
5	PBV-12	OEI-15	Revisar y remitir informes de los procesos de contratación pública al	Elabora informes relativos a compras, bienes y	100% de informes elaborados	Porcentaje	# INFORMES REALIZADOS / # INFORMES	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
6	PBV-12	OEI-15	Remitir informe de novedades en la ejecución de los contratos	Realiza el registro de los contratos suscritos por la	100% de registros	Porcentaje	REALIZADOS / # REGISTROS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
8	PBV-12	OEI-15	Informar, coordinar con los Departamentos Correspondientes	Realiza un reporte oportuno sobre las	100% de información	Porcentaje	Resoluciones	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
9	PBV-12	OEI-15	Coordinar y emitir los formatos de los pliegos de acuerdo al tipo de proceso	Publicar los pliegos en el portal de compras públicas	100% de pliegos publicados	Porcentaje	# PLIEGOS RECIBIDOS / #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
11	PBV-12	OEI-15	Organizar y mantener un repositorio digital y físico de los procesos de	Mantener el archivo de los procesos de contratación,	100% de archivo realizados	Porcentaje	# procesos realizados y	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
12	PBV-12	OEI-15	Coordinar con el Departamento de sistemas	Realiza reportes de los procesos contractuales	100% de reportes remitidos	Porcentaje	# reportes realizados / #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	
14	PBV-12	OEI-15	Revisión del PAC ejecutado y remitir informes al Director Departamental	Realiza informes cuatrimestrales del	3 revisiones al Pac e	unidad	Nº de informes realizados	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Analista compras públicas	

7.311,03

ASISTENTE DE COMPRAS PÚBLICAS

1	PBV-12	OEI-15	Revisión de documentación, proformar, elaborar cuadros	Realizar los procesos de adquisiciones de bienes y	100% de procesos	Porcentaje	# Trámites recibidos/ #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			7.311,03	Asistente compras públicas
2	PBV-12	OEI-15	Ingresar en el sistema de Compras Públicas	publicación de las facturas en el portal de compras	100% de facturas publicadas	Porcentaje	# Facturas recibidas/ # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Asistente compras públicas
3	PBV-12	OEI-15	Verificar en el sistema del SRI	Validación de Facturas en la página web del SRI;	100% de facturas validadas	Porcentaje	# de facturas recibidas/ # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Asistente compras públicas
4	PBV-12	OEI-15	Coordinar la información solicitada	informar periódicamente de las actividades	100% de informes elaborados	Porcentaje	# de informes realizados/ # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Asistente compras públicas
5	PBV-12	OEI-15	Llevar un registro de los procesos	Remitir mensualmente trimestral al SERCOP de	4 informes remitidos	unidad	# de informes realizados	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Asistente compras públicas
6	PBV-12	OEI-15	Analizar y programar las actividades	Elaborar el POA	1 POA	unidad	Nº de POA realizado	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%	100%				Asistente compras públicas

GUARDALMACEN

1	PBV-12	OEI-15	Coordinar, planificar y programar las actividades de la unidad	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad;	1 POA	unidad	POA realizado	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS			100%	100%			7.311,03	Analista Guardalmacén
2	PBV-12	OEI-15	Coordinar, Constatación Física, revisión de acuerdo a la normativa vigente y remitir el informe	Informes de los bienes obsoletos e improductivos	100% de informes elaborados	Porcentaje	# de informes de bienes obsoletos / # de informes de bienes obsoletos requeridos *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	20%	20%	60%	100%				Analista Guardalmacén
3	PBV-12	OEI-15	Recepción,Revisión de las características de los bienes adquiridos con las facturas emitidas.	Ingresos a bodega de Bienes Muebles	100% de ingresos	Porcentaje	# de ingresos de bienes realizados / # de bienes por ingresar *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
4	PBV-12	OEI-15	Recepción,Revisión de las características de los bienes adquiridos con las facturas emitidas.	Ingreso a bodega de bienes de consumo Interno y Control Administrativo	100% de ingresos	Porcentaje	# de ingresos a bodega / # de ingresos requeridos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
5	PBV-12	OEI-15	Revisión de Existencias y requerimientos.	Egresos de bodega de bienes de consumo Interno y Control Administrativo	100% de egresos	Porcentaje	# de egresos de bienes realizados/ # de egresos requeridos *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
6	PBV-12	OEI-15	Revisión permanentemente, conciliación y remitir reporte.	Inventario actualizado de existencias de bienes de consumo y control administrativo;	12 revisiones de inventario	unidad	No. de reportes enviados	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
7	PBV-12	OEI-15	Coordinar, verificar y realizar Actas	Realizar constataciones físicas de los inventarios, al menos una vez al año;	1 constatación física	unidad	No.de Actas Realizadas	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
8	PBV-12	OEI-15	Coordinar, constatación física, revisión de la normativa vigente y Etiquetar y realizar actas de entrega recepción a los custodios	Inventario y Codificar los activos fijos.	100% de codificaciones realizadas	Porcentaje	# de bienes codificados / # de bienes por codificar *100	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén
9	PBV-12	OEI-15	Coordinar, verificar ordenes y Despachar	Registro de consumo de combustible	100% de registros	Porcentaje	# de registros de combustible realizados / # de registros de combustible	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				Analista Guardalmacén

ASISTENTE DE GUARDALMACEN

1	PBV-12	OEI-15	Recibir, revisar, registrar, y despacho	Recepción de Documentación	100% de despachos realizados	Porcentaje	# Documentos recibidos / # documentos realizados	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Asistente guardalmacén
2	PBV-12	OEI-15	Analizar y redactar	Elaborar documentos varios de la unidad	100% de documntos elaborados	Porcentaje	# de documentos elaborados / # de documentos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%			Asistente guardalmacén

3	PBV-12	OEI-15	Coordinar, revisar, y registrar	Registro de control de requerimientos	100% de requerimientos	Porcentaje	# Requerimiento entregados/# de requerimientos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%				7.311,03	Asistente guardalmacén
4	PBV-12	OEI-15	Coordinar, Planificar y Programar actividades	Realizar el POA	1 POA	unidad	POA Realizado	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%					Asistente guardalmacén
7	PBV-12	OEI-15	Recibir, revisar, archivar	Registro y custodia del archivo de la unidad	100% de archivo actualizado	Porcentaje	# de Documentación recibida / # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%					Asistente guardalmacén
8	PBV-12	OEI-15	Recibir, e ingresar	Financiero los ingresos y	100% de ingresos	Porcentaje	# de documentación ingresada / # de	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS	33%	33%	34%	100%					Asistente guardalmacén

UNIDAD SERVICIOS INSTITUCIONALES

1	PVI-12	OEI-15	Coordinar, Planificar y Programar	Elabora el plan operativo anual de su área;	1 Poa	unidad	# POA	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
2	PVI-12	OEI-15	Analiza la necesidad de acuerdo a la realidad y a la normativa vigente	propone proyectos o reformas de ordenanzas	3 proyectos	unidad	# PROYECTOS PROPUESTOS	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
3	PVI-4	OEI-2 / OEI-8	Revisión, Analisis y redacción	Informes técnicos de las actividades del area	100% de informes elaborados	Porcentaje	# de informes presentados / #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
6	PVI-4	OEI-2	Recepción de Documentación, Inspección y registro	actualizado y ordenado de	100% de registro actualizado	Porcentaje	# actualizados / #	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
7	PVI-4	OEI-8		Coordina el mantenimiento de los parques y jardines,	24 mantenimientos	unidad	24 mantenimientos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
8	PVI-4	OEI-2 / OEI-8		Coordina el cumplimiento puntual de las obligaciones en el pago de los servicios básicos, de los bienes inmuebles de la institución;	12 pagos coordinados	unidad	12 pagos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%	100%			8.370,00		Analista de Servicios Institucionales
10	PVI-4	OEI-2		Coordina la elaboración de contratos de	12 contratos coordinados	unidad	12 contratos	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
11	PVI-4	OEI-2		Evita la concentración en grupos familiares de los locales en los mercados, permitiendo el ingreso de	12	unidad	12 informes	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
12	PVI-4	OEI-8		Disponibilidad de las instalaciones	24 dispo	unidad	24 limpiezas	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
13	PVI-4	OEI-8		Regula y coordina los horarios de atención de	12 regulaciones realizadas	unidad	12 informes	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales
14	PVI-4	OEI-2	INFORMACION, EXUMACIÓN, REALIZAR COTRATOS DE ARRENDAMIENTO	Atiende los servicios de inhumación, exhumación	24 servicios atendidos.	unidad	24 informes	GAD MUNICIPAL DE SIGCHOS				100%						Analista de Servicios Institucionales

TOTAL	268.497,21
--------------	-------------------

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
NOMBRE DE LA UNIDAD: CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES
MATRIZ 1

UNIDAD CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES

OBJETIVO PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTO / ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA (META)	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE	
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES		
PNVB Objetivo 7 y 8	Recuperación, conservación y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial existente en el cantón	210 Educación y Deporte	Tomar contacto con artistas, gestores comunitarios, promotores, de las 5 parroquias del Cantón, a fin de consolidar una Red de actores culturales	Revitaliza la identidad cultural del cantón, mediante la instauración de espacios de diálogo interculturales	1	unidad	número red creada vs red planificada	Cantón Sigchos	0%	20%	80%	100%				8.762,13	Analista de Cultura, Educación y Deportes
			Promover funciones de cine mensuales en el Salón del Pueblo de la parroquia Sigchos, todo público	Democratiza el acercamiento, disfrute, y socialización, de los aspectos materiales de la cultura que han sido creados en el cantón, el país, u otras regiones del orbe	100	%	número funciones ejecutadas vs funciones planificadas	Parroquia Sigchos	0%	20%	80%	100%					
			Realizar un mapeo cultural en el cantón con el objetivo de elaborar 4 cortometrajes sobre distintas prácticas culturales		4	unidad	número videos filmados vs videos planificados	Cantón Sigchos	0%	20%	80%	100%					
			Proyectar encuentros intergeneracionales en la UEM Juan Montalvo sobre juegos, fiestas, tradiciones, etc.	Planifica, organiza, ejecuta, programas proyectos-actividades, que contribuyan al empoderamiento de los aspectos mentales de la cultura	100	%	número encuentros ejecutados vs encuentros	Parroquia Sigchos	0%	20%	80%	100%					
			Solicitar a los distintos moradores de la parroquia Sigchos, fotografías que recojan distintos momentos de la vida del Cantón, con el propósito de levantar un álbum de la memoria		1	unidad	número de álbum planificado vs álbum realizado	Parroquia Sigchos	0%	20%	80%	100%					
			Realizar diagnósticos situacionales, coordinar con la Coordinación técnica y la Dirección de unidad	Elabora el Plan Operativo Anual de la Dirección	1	unidad	número de POA remitido	Institución	0%	20%	80%	100%					
			Coordinar con la Coordinación técnica, Dirección de unidad, y la Dirección de la UEM Juan Montalvo	Realiza supervisiones administrativas en la Unidad Educativa Municipal Juan Montalvo Fiallos	100	%	número de supervisiones planificadas vs supervisiones realizadas	UEM Juan Montalvo	0%	20%	80%	100%					

UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL JUAN MONTALVO FIALLOS

OBJETIVO PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTO / ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA (META)	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
			Coordinar con las autoridades y demás miembros de la institución educativa, actividades del Departamento de Consejería Estudiantil	Elaborar proyectos preventivos al nivel grupal e individual dirigidos a estudiantes y padres de familia	4	unidad	número de proyectos realizados	Institución	0%	20%	80%	100%				Rector/a, Psicóloga estudiantil
			Investigar y planificar contenidos temáticos	Impartir clases a los estudiantes	180	días	número de días laborados	Institución	0%	20%	80%	100%				

PNVB Objetivo 1 y 2

Contribuir al desarrollo del cantón, mejorando las capacidades y potencialidades de la población, brindando ambientes adecuados para el desenvolvimiento de las actividades humanas

210 Educación y Deporte

Receptar lecciones escritas y orales de forma periódica	registrar notas	144	unidad	número de reportes entregados	Institución	0%	20%	80%	100%		
Recopilar información pedagógica vinculada a la asignatura	elaborar instrumentos curriculares	200	unidad	número de documentos curriculares	Institución	0%	20%	80%	100%		
Distribuir los registros diarios de asignatura para docentes en los diferentes grados y cursos	elaborar leccionarios	38	unidad	número de informes remitidos	Institución	0%	20%	80%	100%		
Elaborar hojas de control diario de asistencia de personal docente, administrativo y de servicio	elaborar hojas de control	200	unidad	numero de hojas remitidas	Institución	0%	20%	80%	100%		
Elaborar una lista de los estudiantes por cursos	elaborar el reporte de conducta de los esudiantes	100	%	numero de estudiantes asistentes vs reportes emitidos	Institución	0%	20%	80%	100%		
Tomar lista diaria en todos los cursos	elaborar el egistro de faltas justificadas e injustificads de los estudintes	100	%	inasistencia vs reportes recibidos	Institución	0%	20%	80%	100%		
Registrar el ingreso de documentos	recepción de documentación de la institución	100	%	número documentos recibidos vs documentos registrados	Institución	0%	20%	80%	100%		
Coordinar con rectorado	elaboración de documentación que requiera la institución	100	%	número documentos requeridos vs documentos realizados	Institución	0%	20%	80%	100%		
Receptar la documentación	realizar y custodiar el archivo de la institución	100	%	número documentación recibida vs documentación archivada	Institución	0%	20%	80%	100%		
Realizar la matrícula y cuadros de notas	enviar información relacionada con el archivo maestro de la institución	100	%	número de documentación elaborada	Institución	0%	20%	80%	100%		
Receptar y verificar de cuadros de notas por asignatura	transcripción de notas al libro general	100	%	número notas recibidas vs notas registradas	Institución	0%	20%	80%	100%		
Planificar una reunión de directivos y profesores	Dirigir el PEI institucional y su cumplimiento	1	Unidad	número de documentación elaborada	Institución	0%	20%	80%	100%		
Fomación de comisiones con personal docente	Elaboración y ejecución Plan de ejecución de manuales	1	Unidad	número de comisiones creadas vs comisiones operativas	Institución	0%	20%	80%	100%		
Fomación de comisiones con personal docente	Elaboración y ejecución Planes de reducción de riesgos	1	Unidades	número de comisiones creadas vs comisiones operativas	Institución	0%	20%	80%	100%		

16.863,86

Rector/a, Docentes

Rector/a, Inspector/a

Rectora, Secretaria

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
NOMBRE DE LA UNIDAD: TURISMO Y PATRIMONIO
MATRIZ 1

OBJETIVO PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTO / ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA (META)	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
PNVB Objetivo 3 y 5	Recuperación, conservación y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial existente en el cantón	220 Turismo y Patrimonio	Tomar contacto con gestores comunitarios y moradores, a fin de realizar el Diagnóstico situacional del complejo de pucarás (Guasumbín, Amanta, Chinato, San Gabriel)	Estimula procesos de investigación relacionados con el quehacer turístico, que permitan consolidar la imagen turística del Cantón en el ámbito nacional e internacional	1	unidad	número red creada vs red planificada	Cantón Sigchos	0%	20%	80%	100%			21.880,90	Analista en Turismo y Patrimonio
			Tomar contacto con gestores comunitarios y moradores, a fin de realizar el Diagnóstico situacional del Camino del Qhapac Ñan	Planifica, organiza, ejecuta; programas-planes-proyectos-actividades, que permitan desarrollar el turismo deportivo, de aventura, recreacional, cultural, entre otros	100	porcentaje	número funciones ejecutadas vs funciones planificadas	Parroquia Sigchos	0%	20%	80%	100%				
			Tomar contacto con líderes sociales, gestores comunitarios, promotores del Cantón, a fin de diseñar una Guía de revitalización cultural	Levanta inventarios del patrimonio natural y cultural (en sus componentes tangible e intangible) del Cantón	1	unidad	número guía creada vs guía planificada	Cantón Sigchos	0%	20%	80%	100%				
			Visitar la infraestructura turística existente	Realiza diagnósticos sobre la operatividad de la infraestructura turística y propone su mejoramiento	100	porcentaje	número de diagnósticos planificados vs diagnósticos realizados	Cantón Sigchos	0%	20%	80%	100%				
			Realizar diagnósticos situacionales, coordinar con la Coordinación técnica y la Dirección de unidad	Dirige el Plan Operativo Anual de la unidad	1	unidad	número de POA remitido	Institución	0%	20%	80%	100%				
			Sistematizar la información recopilada en diagnósticos situacionales, e indagar otras fuentes de información	Elabora la normatividad adecuada para el reconocimiento y declaratoria de patrimonio cultural y/o natural del Cantón	100	porcentaje	número de normativas elaboradas vs normativas planificadas	Institución	0%	20%	80%	100%				
			Realiza diagnósticos situacionales, toma contacto con líderes sociales y gestores comunitarios, capitaliza la experiencia	Coordina con universidades, centros de investigación y entidades afines, estudios e investigaciones sobre la riqueza patrimonial del Cantón.	100	porcentaje	número de coordinaciones realizadas vs coordinaciones planificadas	Institución	0%	20%	80%	100%				

TOTAL **21880,90**

POA CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTON SIGCHOS 2014

MATRIZ 1

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CRÉDITO EXTERNO	PROPIOS	
1	PBV-3/PBV-4	OEI-14	Campañas de información y normas de prevención	Dirigir y coordinar labores de prevención de siniestros y defensa contra incendios	100%	%	Numero de Campañas	Institucional Bomberos Sigchos	20%	20%	60%	100%			20.510,40	Jefe del Cuerpo de Bomberos y personal operativo
2	PBV-3/PBV-4	OEI-14	Coordinar requerimientos, adquisiciones, y equipo necesario	Mantener el cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento para una eficiente atención al público	100%	%	Satisfacción de la Ciudadanía	Institucional Bomberos Sigchos	53%	32%	15%	100%				Jefe del Cuerpo de Bomberos y personal operativo
3	PBV-3/PBV-4	OEI-14	Verificar informes de inspección y documentación	Conceder permisos de funcionamiento previa inspección	100%	%	Numero de permisos	Institucional Bomberos Sigchos	100%	0%	0%	100%				Jefe del Cuerpo de Bomberos y personal operativo
4	PBV-3/PBV-4	OEI-14	Atender Emergencias los 365 días del año las 24 horas al día	Coordinar acciones, maniobras y operaciones de salvamento y de extinción de incendios	100%	%	Emergencias atendidas	Cantonal	9%	91%	0%	100%				Jefe del Cuerpo de Bomberos y personal operativo

Elaborado por:

Lic. Camilo Viteri
Jefe del Cuerpo de Bomberos

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
NOMBRE DE LA UNIDAD: JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
MATRIZ 1

OBJETIVO PLAN NACIONAL PARA EL BIEN VIVIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTO / ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA (META)	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
PNVB Objetivo 6	Planificar, mejorar e incrementar los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo	240 Junta cantonal de protección de derechos	Conocer, investigar, realizar providencia	Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de NNA dentro de la jurisdicción del respectivo Cantón	100	porcentaje	número de causas receptadas a petición de parte	Cantón Sigchos	0%	30%	70%	100%				Junta protectora d Derecho
			Investigar sobre vulneración de derechos	Vigilar la ejecución de las medidas de protección	100	porcentaje	número de inspecciones	Cantón Sigchos	0%	40%	60%	100%				
			Conocer, recopilar pruebas, emitir sanción	Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de NNA	100	porcentaje	número de copias de proceso enviadas a la unidad judicial	Cantón Sigchos	0%	0%	100%	100%				
			Conocer, recopilar pruebas, emitir sanción	Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones	100	porcentaje	número de copias de proceso enviadas a la unidad judicial	Cantón Sigchos	0%	0%	100%	100%				
			Coordinar, planificar y cronograma actividades	Dirigir el Plan Operativo Anual de la Dirección	1	unidad	número de POA remitido	Institución	0%	0%	100%	100%				
			Investigar, contrastar, verificar, emitir informe	Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de NNA	100	porcentaje	número de inspección realizadas	Cantón Sigchos	0%	30%	70%	100%				

TOTAL **0,00**

Elaborado

Abg. Mario Artos
JCPD de Sigchos

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETO DEL POYOT	OBJ. OPERATIVO (E)	PROGRAMAS DEL POYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (F)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (F)	UBICACION GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE	
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES		
DIRECTOR DE PLANIFICACION																	
PBV-3.- mejorar la calidad de vida de la población. PBV-11.- establecer un sistema económico social, sólido y sostenible. PBV-12.- construir un estado democrático para el Buen Vivir	Elaboración de una línea base sobre la cual fundamentar la planificación para el desarrollo comunal, construida con la participación ciudadana, la misma que garantice la recuperación y conservación de los recursos naturales renovables y no renovables existentes en nuestro territorio para asegurar el bienestar de la población a través del uso y manejo adecuado de los recursos.		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	DESARROLLAR Y ELABORAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL POA	100	porcentaje	porcentaje de POA por año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%				1.704,28	DIRECTOR DE PLANIFICACION
				PARTICIPAR EN EL PROCESO DE DISEÑO Y DEFINICIONES DE DESARROLLO URBANISTICO Y TERRITORIAL	100	porcentaje	porcentaje de diseños por año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				PROPONER POLITICAS, REGLAMENTOS Y NORMATIVAS RESPECTO AL TERRITORIO	100	porcentaje	porcentaje de normas realizadas al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				COORDINAR CON INSTITUCIONES LA PLANIFICACION TERRITORIAL DEL CANTON	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	A NIVEL NACIONAL	0%	50%	50%	100%					
				PROGRAMAR ACTIVIDADES DE PLANES Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON ASPECTOS SOCIALES, DEMOGRAFICOS, VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE AREA URBANA Y RURAL.	100	porcentaje	porcentaje de planes y estudios al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				COORDINAR CON LA DIRECCION FINANCIERA LA FORMULACION DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones para proforma presupuestaria	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				EVALLIAR Y PREPARAR INFORMACION RELEVANTE A LA ALCALDIA REFERENTE A DISEÑO Y GESTION	100	porcentaje	porcentaje de evaluaciones al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%					
ANALISTA DE PLANIFICACION																	
PBV-3.- mejorar la calidad de vida de la población. PBV-7.- construir y fortalecer espacios públicos interculturales y de encuentro comunitario. PBV-12.- construir un estado democrático para el Buen Vivir	Promover el mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de la dotación de infraestructura básica con proyección de crecimiento		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Coordinar con otras direcciones para la elaboración del PEI y POA	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%			1.380,60	ANALISTA DE PLANIFICACION	
				Corregir y hacer seguimiento del cumplimiento de objetivos de desarrollo del PEI y POA	100	porcentaje	porcentaje de seguimiento de objetivos al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%					
				Reformular el POA y presentar para su aprobación	100	porcentaje	porcentaje de reformulaciones del POA al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%					
				Coordinar y planificar con las distintas áreas de la institución	100	porcentaje	porcentaje de planificaciones al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%					
				Coordinar la estructura orgánica del GAD	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	GAD MUNICIPAL	0%	50%	50%	100%					
ASISTENTE DE PLANIFICACION																	
PBV-3.- mejorar la calidad de vida de la población	Contribuir al desarrollo del cantón mejorando las capacidades y potencialidades de la población, brindando ambientes adecuados para el desenvolvimiento de las actividades humanas		PLANIFICACION URBANA RURAL	Emisión de líneas de trabajo para esculturación, permisos de construcción y varios trabajos	100	porcentaje	porcentaje de emisión de líneas al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%			404,70	ASISTENTE Y DIRECTOR DE PLANIFICACION	
				Seguimiento del PD y OT	100	porcentaje	porcentaje de seguimiento del PD y OT al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Diseño de levantamientos topográficos y planimétricos para la Subcuenca de Tazara	100	porcentaje	porcentaje de levantamientos topográficos y planimétricos realizados al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Completar el POA y POA	1	unidad	Nº de copias realizadas al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Elaboración de mapas temáticos para la POA y OT	100	porcentaje	porcentaje de mapas temáticos realizados al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Seguimiento y manejo del SIGAD	100	porcentaje	porcentaje de seguimiento del SIGAD al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
ANALISTA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GIS																	
PBV-3.- mejorar la calidad de vida de la población. PBV-12.- construir un estado democrático para el Buen Vivir	Normar y regular el uso del territorio localizando de una manera funcional las actividades e infraestructuras que generan los problemas existentes los cuales según su huella sobre el medio ambiente		PLANIFICACION URBANA RURAL	Coordinar, facilitar y articular la formulación e implementación de políticas institucionales y públicas para los temas de Planificación y Ordenamiento Territorial	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%			1.404,70	ANALISTA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GIS, DIRECTOR DE PLANIFICACION	
				Formular y emitir las orientaciones técnicas de Planificación Territorial y desarrollo urbano y rural del cantón	100	porcentaje	porcentaje de orientación al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Coordinar y gestionar la elaboración de proyectos de ordenanzas y reglamentos para permitir la consideración del Alcalde y Concejo Municipal	100	porcentaje	porcentaje de gestión al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Coordinar con las diferentes direcciones y formular los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo; así como los presupuestos correspondientes	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Planificar el uso de suelo del cantón y proponer políticas, planes, reglamentos y normativas respecto al territorio	100	porcentaje	porcentaje de planificación de uso de suelo al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Coordinar de forma institucional e interinstitucional la planificación territorial de la Municipalidad	100	porcentaje	porcentaje de coordinaciones al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Desarrollar programas de investigación inherentes a la planificación diagnóstica, conocer y evaluar la realidad de la ciudad y el cantón	100	porcentaje	porcentaje de desarrollo de programas de investigación al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Dirigir y controlar la elaboración y ejecución, seguimiento de planes, programas, inversiones y proyectos de la dirección	100	porcentaje	porcentaje de seguimiento de planes y proyectos de la dirección	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Resolver consultas sobre casos especiales y emitir informes técnicos en función de las competencias establecidas en código municipal	100	porcentaje	porcentaje de consultas satisfechas al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
ANALISTA DE AVALUOS Y CATASTROS																	
PBV-3.- mejorar la calidad de vida de la población. PBV-12.- construir un estado democrático para el Buen Vivir	Depuración, actualización y sistematización del catastro tanto urbano como rural para una adecuada planificación que permita el desarrollo del cantón y el mejoramiento de la		FICACION URBANA Y RURAL	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para la actualización catastral urbana y rural	100	porcentaje	porcentaje de actualización catastral al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%			29.548,50	JEFES Y CATASTRISTAS Y DIRECTOR DE PLANIFICACION	
				Planificar, elaboración y coordinación de catastros por zonas y contribuciones	100	porcentaje	porcentaje de tasas y contribuciones al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					
				Gestionar los procesos de adjudicaciones en la Secretaría de Tierras	100	porcentaje	porcentaje de adjudicaciones al año	CANTON SIGCHOS	0%	50%	50%	100%					

POA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS
CÓDIGO PRESUPUESTARIO 320
MATRIZ 1

OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OBJETIVO DEL PDYOT	CODIGO PRESUPUESTARIO	PROGRAMAS PDYOT	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)			TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE		
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	PROPIOS Y FISCALES			
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE																		
2. Mejorar las capacidades y potencialidades de la población. 3. Mejorar la calidad de vida de la naturaleza y promover un ambiente sano y saludable. 11. Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible.	todos los objetivos establecidos	320 Gestión ambiental y de riesgos	Manejo sustentable de las áreas de reserva y zonas de influencia. Cuencas hídricas. Mejoramiento de la comercialización, producción y productividad agropecuaria con enfoque agroecológico. Plan de apoyo turístico del cantón. Plan maestro de gestión de riesgos. Desarrollo socio cultural. Control y prevención de la contaminación de aire, suelo y agua. Conservación y manejo de suelos	Coordinar con entidades públicas y privadas actividades que permitan mejorar la productividad del cantón	100%	porcentaje	Porcentaje de actividades coordinadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%				29.071,33	Director de Desarrollo Económico	
				Dirigir actividades que permitan ejecutar la política ambiental en el cantón	100%	porcentaje	Porcentaje de actividades realizadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Coordinar con entidades competentes para realizar acciones de protección y restauración ambiental	100	porcentaje	Porcentaje de acciones coordinadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Dirige la elaboración de los EIA de los proyectos que realice la institución	100%	porcentaje	Porcentaje de EIA realizados	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Dirige los trámites con la entidad ambiental MAE para la generación de licencias ambientales	100%	porcentaje	Porcentaje de licencias ambientales concedidas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Coordinación con la Unidad de convenios del MIES	100%	porcentaje	Porcentaje de acciones coordinadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Dirige evaluaciones de impacto ambiental en obras y proyectos que realice la Institución	100%	porcentaje	Porcentaje de evaluaciones de impacto ambiental	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Dirigir actividades del área educativa y recreación	100%	porcentaje	Porcentaje de actividades realizadas del área educativa y recreacional	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Adquisición terreno para planta de vino de morfino	1	compra						0%	0%	0%	100%			
GESTOR AMBIENTAL Y RIESGOS																		
2. Mejorar las capacidades y potencialidades de la población. 3. Mejorar la calidad de vida de la naturaleza y promover un ambiente sano y saludable. 11. Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible.	todos los objetivos establecidos	320 Gestión ambiental y de riesgos	Manejo sustentable de las áreas de reserva y zonas de influencia. Cuencas hídricas. Conservación y manejo de suelos. Mejoramiento de la comercialización, producción y productividad agropecuaria con enfoque agroecológico. Plan de apoyo turístico del cantón. Plan maestro de gestión de riesgos. Control y prevención de la contaminación de aire, suelo y agua.	Difusión de la política local en materia de prevención y control de la contaminación ambiental	100	porcentaje	Porcentaje de difusiones realizadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%				116.285,32	Gestor ambiental y riesgos	
				Coordina e integra a los actores involucrados en el uso, aprovechamiento y manejo de recursos naturales en el cantón	100%	porcentaje	Porcentaje de acciones coordinadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Promueve la participación ciudadana en actividades de cuidado ambiental del cantón	100%	porcentaje	porcentaje de actividades con participación ciudadana	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Realiza toda las actividades para la regularización ambiental de toda obra, actividad y proyecto	100%	porcentaje	porcentaje de proyectos regularizados	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Coordina, supervisa, aprueba y da seguimiento a instrumentos de gestión ambiental como FA y PMA	100%	porcentaje	Porcentaje de FA y PMA aprobados	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Coordina las actividades en el manejo integral de residuos sólidos	100	porcentaje	Porcentaje de actividades coordinadas	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Realizar el registro de ingreso y filiación del faenamiento de ganado mayor	100%	porcentaje	animales ingresados, registro realizado	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Elaborar un registro estadístico del ganado que ingresa al canal	12	unidad	número de informes enviados	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Mantener el registro actualizado y ordenado de los usuarios del canal municipal	6	unidad	número registros	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						
				Adquisición de terreno para relleno sanitario de las parroquias Las Pampas, Palo Quemado	1	compra	Nº de predios comprados	Parroquia Palo Quemado y Las Pampas	0%	0%	0%	100%						4.000,00
				Estudio integral del relleno sanitario de las parroquias Las Pampas, Palo Quemado	1	unidad	Nº de estudios	Parroquia Palo Quemado y Las Pampas	0%	0%	0%	100%						10.000,00
				Estudio para tratamiento de aguas residuales, y el plan de remediación inmediata	1	unidad	Nº de estudios	GAD Municipal Sigchos	0%	0%	0%	100%						10.000,00
															TOTAL			

UNIDAD: Agua Potable y Saneamiento								
ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		RESPONSABLE
						CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-3	OEI-15	Plan maestro de agua potable y alcantarillado	Informes de avances y Fiscalización de obras de agua potable y saneamiento	10		9964,88	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
2	PBV-3	OEI-15		Informes de inspección de obras previo Const. De sistemas de agua potable y saneamiento	12			
3	PBV-3	OEI-15		Aprobación de Planillas de Avance de obra de agua potable y saneamiento	10			
4	PBV-3	OEI-15		Elaboración de Planillas de reajuste de precios de contratos de agua y saneamiento	1			
5	PBV-3	OEI-15		elaboración de Actas de recepción y liquidación de la Obra de agua potable y saneamiento	10			
6	PBV-3	OEI-15		Registro de Contratos y Control de Avance de Obras de agua y saneamiento	4			
7	PBV-3	OEI-15		Planificación y ejecución de mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento	10			
UNIDAD: Asistente de Agua y Saneamiento								
1	PBV - 3	OEI 15	Plan maestro de agua potable y alcantarillado	Mantenimiento rutinario y periódico de los sistemas de agua potable y saneamiento	12		2491,22	ASISTENTE DE AGUA Y SANEAMIENTO
2	PBV - 3	OEI 15		Informes de daños en los sistemas de agua y saneamiento y solicitud de materiales para el efecto;	10			
3	PBV-12	OEI-15		Reparación de los daños ocasionados en los sistemas de agua y saneamiento	1			
4	PBV-12	OEI-15		Instalación de nuevas acometidas domiciliarias de agua y saneamiento y suspensión o corte de las	10			
5	PBV-3	OEI-15		Ralización y verificación de lecturas de consumo de los medidores de agua de la ciudad.	4			
6	PBV-3	OEI-15		Vigilar y responsabilarse por la buena calidad del agua potable de consumo humano	10			
Proyectos de inversión								
1	PBV-3	OEI-15	Plan maestro de agua potable y alcantarillado	MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE SIGCHOS	5		17960,81	Agua potable y alcantarillado
2				Terminación del sistema de agua potable recinto Saguambi	1	4000		
3				Mejoramiento del sistema de agua para comunidad Itupungo	1	4000		
4				Terminación del sistema de agua potable para Chinaló Alto y varias comunidades	1	25000		
5				Construcción de baterías sanitarias comunidad de Guayama San Pedro	1	8900		
6				Alcantarillado sanitario y pluvial en calle principal de acceso a Chugchilán	1	28000		
7				Construcción para paso de agua quebrada Ermita	1	20000		
8				Adquisición de terreno para planta de aguas servidas en la comunidad de Yaló	1	750		
9				Estudio de agua potable y alcantarillado para la comunidad de Samipamba de Isinlivi	1	12.000,00		
10				Estudio de agua potable y alcantarillado para comunidad Guarumal de Chugchilán	1	18.000,00		
11				Estudio del sistema de agua potable para recinto La Florida	1	15.000,00		
12				Estudios de agua potable alcantarillado para la comunidad de Cochaló de Isinlivi	1	18.000,00		
13				Estudios de agua potable y alcantarillado para comunidad Galápagos de Chugchilán	1	18.000,00		
14				Estudios de alcantarillado para comunidad de Saraguasi	1	18.000,00		
15				Estudios de alcantarillado para la parroquia Isinlivi	1	25.000,00		
16				Estudios del sistema de agua potable y alcantarillado comunidad Chasualó	1	18.000,00		
17				Pampas	1	16.000,00		
							266610,81	

UNIDAD: Dirección de Obras Públicas																		
ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Código presupuestario	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE	
										I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES		
1	PBV-12	OEI-15	360 Obras públicas	Plan maestro de agua potable. Plan maestro de alcantarillado. Plan maestro vial.	Elaboración de Planes Operativos Anuales de la Dirección de Oo PP.	1	% de cumplimiento	Nº DE POA REALIZADO AL AÑO	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	
2	PBV-12	OEI-15			Administrar, planificar y ejecutar las obras públicas priorizadas en los Planes de Desarrollo	10	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS ADMINISTRADAS	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
3	PBV-3	OEI-15			Realizar estudios preliminares de obras a ser consideradas en el Poa del presente año	4	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS estudios	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
4	PBV-3	OEI-15			Elaboración de documentos pre contractuales	10	% de cumplimiento	No. De documentos pre contractuales	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
5	PBV-3	OEI-15			Planificar y realizar el mantenimiento de las vías y otros lugares públicos del cantón	12	% de cumplimiento	No. De kilómetros mantenidos	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
6	PBV-3	OEI-15			Administración de contratos, con el objeto que se ejecuten de acuerdo a lo planeado, en coordinación con la Fiscalización	10	% de cumplimiento	No. De contratos administrados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
7	PBV-3	OEI-15			Intervenir en los procesos de Recepción y liquidación de las Obras	10	% de cumplimiento	No. De contratos administrados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
8	PBV-3	OEI-15			Solicitar pagos de planillas aprobadas y/o adquisiciones inherentes a la Dirección	10	% de pagos aprobados	No. De pagos y planillas aprobadas	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%					DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
										Subtotal						8000		

UNIDAD: Fiscalización																	
ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	Código presupuestario	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
										I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-3	OEI-15			Informes de avances de Obra de Fiscalización	10	% de cumplimiento	Nº de Informes realizados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				FISCALIZADOR
2	PBV-3	OEI-15			Informes de inspeccion de obras previo Const.	20	% de cumplimiento	Nº de Informes de inspección de obras	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				FISCALIZADOR

10	PBV-6	OEI-16		Adoquinado de calle junto al coliseo, p	1	% de cumplimiento	obra	CANTON SIGCHOS	0%	0%	100%	100%			7750	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
11	PBV-7	OEI-17		Adoquinado de varias calles del centro	1	% de cumplimiento	obra	CANTON SIGCHOS	0%	0%	100%	100%			8000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
12	PBV-8	OEI-18		Adoquinado de la calle SN en la comur	1	% de cumplimiento	obra	CANTON SIGCHOS	0%	0%	100%	100%			4000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
13	PBV-9	OEI-19		Adoquinado de la plaza central de la C	1	% de cumplimiento	obra	CANTON SIGCHOS	0%	0%	100%	100%			6000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
14	PBV-10	OEI-20		Contrato complementario para asfalata	1	% de cumplimiento	obra	CANTON SIGCHOS	0%	0%	100%	100%			25000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
Subtotal															89.049,50	

UNIDAD: Asistente Administrativo de Obras Públicas

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI	PROGRAMAS DEL PDYOT	Código presupuestario	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		RESPONSABLE	
										I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO		FISCALES
1	PBV-12	OEI-15	Plan maestro de agua potable. Plan maestro de alcantarillado. Plan maestro vial.	360 Obras públicas	Recepción de requisitos para acometidas domiciliarias, de agua y Alcantarillado, levantamiento de adoquín; llenar formulario de servicios técnicos	40	% de cumplimiento	Nº DE POA REALIZADO AL AÑO	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			4.000,00	ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
2	PBV-12	OEI-15			Elaborar pedidos de pago de combustible para vehículos y maquinaria de la institución planillas de obra, adquisición de materiales, repuestos y accesorios.)	300	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS ADMINISTRADAS	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
3	PBV-3	OEI-15			Elaboración de oficios, memorándums, certificados y otros de la Dirección	600	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS estudios	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
4	PBV-3	OEI-15			Recepción y revisión de documentos	900	% de cumplimiento	No. De documentos pre contractuales	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
5	PBV-3	OEI-15			Atender a los clientes internos y externos d de la Dirección, informar sobre los trámites administrativos.	1000	% de cumplimiento	No. De kilómetros mantenidos	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
6	PBV-12	OEI-15			Llevar un archivo actualizado de la documentación de la Dirección	1	% de cumplimiento	Nº DE POA REALIZADO AL AÑO	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
7	PBV-12	OEI-15			Atender llamadas telefónicas para la Dirección	350	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS ADMINISTRADAS	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				ASISTENTE ADMINISTRATIVO OBRAS PÚBLICAS
Subtotal															4.000,00		

UNIDAD: Talleres

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-3	OEI-15	PROGRAMAS DEL PDYOT	Elaborar pliegos precontractuales	12	% de cumplimiento	No. De kilómetros mantenidos	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				TALLERES
2	PBV-3	OEI-15	PROGRAMAS DEL PDYOT	Gestionar la matriculación Vehicular, SOAT	10	% de cumplimiento	No. De contratos administrados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			12.000,00	TALLERES
3	PBV-12	OEI-15	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mantener operativo el parque automotor de la institución (Equipo)	1	% de cumplimiento	Nº DE PDA REALIZADO AL AÑO	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			171.009,80	TALLERES
4	PBV-12	OEI-15	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mantener operativo el parque automotor de la institución (Vehículos pesados)	10	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS ADMINISTRADAS	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			316.876,40	TALLERES
5	PBV-3	OEI-15	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mantener operativo el parque automotor de la institución (Vehículos livianos)	4	% de cumplimiento	Nº DE OBRAS ESTUDIADAS	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			144.560,35	TALLERES
6	PBV-3	OEI-15	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Informes sobre siniestros de parque automotor y trámites con compañías aseguradoras.	10	% de cumplimiento	No. De documentos pre contractuales	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				TALLERES
Subtotal														644.446,55		

UNIDAD: Maquinaria

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	
1	PBV-12	OEI-15	PROGRAMAS DEL PDYOT	Planificar los trabajos de campo del equipo y maquinaria municipal	12	% de cumplimiento	No. De kilómetros mantenidos	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				MAQUINARIA Y Dir OO PP
2	PBV-12	OEI-15	PROGRAMAS DEL PDYOT	Elaborar informes de los trabajos efectuados por la maquinaria municipal	12	% de cumplimiento	No. De informes elaborados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%			4.181,76	MAQUINARIA Y Dir OO PP
3	PBV-12	OEI-15	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Evaluar y controlar el rendimiento de la maquinaria municipal y del personal asignado	12	% de cumplimiento	No. De informes realizados	CANTON SIGCHOS	0%	30%	70%	100%				MAQUINARIA Y Dir OO PP
Subtotal														4.181,76		

UNIDAD: Asistente Administrativo Talleres y Maquinaria

ITEM	OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR	OEI (#)	PROGRAMAS DEL PDYOT	PROYECTO O ACTIVIDAD (#)	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR (#)	UBICACIÓN GEOGRAFICA (Barrio)	CRONOGRAMA DE AVANCE FISICO (%) Y PROGRAMACION DEL GASTO (USD)			GASTO TOTAL 2012	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
									I	II	III		FONDOS NO REEMBOLSABLES	CREDITO EXTERNO	FISCALES	

