PROGRAMA: 110 ADMINISTRACION GENERAL

	Objetivo				Crono	grama (avaı	nce de la m	neta)		Fuente o	de financian	niento	Responsable
Objetivo del PNBV	estratégico	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	ı	=	Ш	IV	Gasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	(Nombre y apellido)
Todos	Todos	Ejercer la representación legal del GAD y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico	100%	N° de representaciones realizadas/N° de actividades requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Municipal	100%	N° de sesiones presididas/ N° de sesiones convocadas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del GAD	2	N° de proyectos de ordenanzas presentadas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Elaborar el POA y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al PDyOT	2	Número de instrumentos realizados	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Resolver administrativamente los asuntos correspondientes a su cargo	100%	N° de asuntos resueltos/N° de asuntos presentados	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Distribuir a las comisiones del GAD	100%	N° delegaciones realizadas/N° delegaciones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados	100%	N° de designaciones realizadas/N° de designaciones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Delegar atribuciones y deberes al Vicealcalde o Vicealcaldesa, Concejales, Concejalas y funcionarios	100%	N° delegaciones realizadas/N° delegaciones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada del Concejo Cantonal para igualdad y equidad	100%	N° de sesiones presididas/ N° de sesiones convocadas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD de acuerdo con la ley	100%	N° de suscripciones realizadas/N° suscripciones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Realizar aprobación de traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito	100%	N° de aprobaciones realizadas/ N° de aprobaciones presentadas	25%	25%	25%	25%				х	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Dictar en caso de emergencia grave, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al Concejo	100%	N° de declaraciones realizadas/N° de declaraciones requeridas	25%	25%	25%	25%				x	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y	100%	N° de actividades coordinadas/N° de actividades realizadas	25%	25%	25%	25%				×	Dr. Mario Endino E.
Todos	Todos	Concede permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos en las parroquias urbanas de su circunscripción, en las parroquias rurales, se coordinará con el GAD parroquial rural respectivo.	100%	N° de permisos emitidos/N° de permisos solicitados	25%	25%	25%	25%				×	Dr. Mario Endino E.

Todos	Todos	Organizar y emplear a la Policía Municipal en los ámbitos de su	100%	N° de actividades coordinadas/N° de	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	competencia Suscribir actas de las sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa.	100%	actividades realizadas N° de suscripciones realizadas/ N° de suscripciones	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Dirigir y supervisar las actividades de la Municipalidad	100%	N° de actividades coordinadas/ N° de actividades realizadas	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Resolver los reclamos administrativos que le corresponden.	100%	N° de reclamos administrativos resueltos/N° de reclamos presentados	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Presentar al Concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito	1	Número de informes presentados	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones	100%	N° de actividades coordinadas/N° de actividades realizadas	25%	25%	25%	25%	21688,7652
Todos	Todos	Atención a la ciudadanía	100%	N° de ciudadanos atendidos/N° de ciudadanos que solicitaron atención	25%	25%	25%	25%	21688,7652
Todos	Todos	Elaboración de documentos para Alcaldía	100%	N° de documentación elaborada/N° de documentación solicitada	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Recepción y registro de documentos	100%	N° de documentos registrados/N° de documentos receptados	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Archivar documentación	100%	N° de documentos organizado/N° de documentos ingresados	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Registro de la agenda del señor Alcalde para entrevista con usuarios internos y externos	100%	N° de actividades registradas/N° de actividades realizadas	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Recepción de llamadas telefónicas	100%	N° de llamadas atendidas/N° de llamadas ingresadas	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Elaboración de documentos para Alcaldía	100%	Porcentaje de documentación elaborada	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Recepción y registro de documentos	100%	Porcentaje de documentos registrados	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Archivar documentación	100%	Porcentaje de archivo organizado	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Registro de la agenda del señor Alcalde para entrevista con usuarios internos y externos	100%	Porcentaje de registro de agenda	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Recepción de llamadas telefónicas	100%	Porcentaje de atención llamadas	25%	25%	25%	25%	
Todos	Todos	Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del GAD municipal	4 POR CADA CONCEJAL	N° de proyectos de ordenanzas presentadas / n° de proyectos de	25%	25%	25%	25%	

		x	Dr. Mario Endino E.	
		х	Dr. Mario Endino E.	
		х	Dr. Mario Endino E.	
		х	Dr. Mario Endino E.	
		х	Dr. Mario Endino E.	
7652		х	Dr. Mario Endino E.	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Sra. Judith Albán	
		х	Concejales	

Todos	Todos	Intervenir con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias para la deliberación del Concejo Municipal	50	Numero de sesiones realizadas / número de sesiones convocadas	25%	25%	25%	25%		x	Concejales
Todos	Todos	Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal	20	N° de informes presentados / n° de informes planificados	25%	25%	25%	25%		x	Concejales
Todos	Todos	Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo al COOTAD y la ley	20	N° de informes presentados / n° de informes planificados	25%	25%	25%	25%		×	Concejales
Todos	Todos	Administrar la documentación del concejo	100%	porcentaje de solicitudes atendidas	25%	25%	25%	25%		x	Manolo Moya
Todos	Todos	Asistir a sesiones del concejo	100%	N° de sesiones que asiste/ N° de sesiones convocadas	25%	25%	25%	25%		×	Manolo Moya
Todos	Todos	Suscribir los documentos públicos y actos del concejo de las comisiones y certificaciones	100%	N° de documentos suscritos/N° de documentos solicitados	25%	25%	25%	25%		×	Manolo Moya
Todos	Todos	Facilita la entrega de documentación solicitada por los funcionarios o ciudadanía	100%	N° de docuementación entragada/N° de documentación	25%	25%	25%	25%		x	Patricio
Todos	Todos	Registra la documentación interna de la Institución	100%	N° de infromación registrada/N° de información ingresada	25%	25%	25%	25%		x	Patricio

Gasto total	18154,77											
	I I				Ш					Ш		
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC
Gastos mensuales	371,4	8537,6	371,4	371,4	4762,7	371,4	371,4	1511,4	371,4	371,4	371,4	371,4
	I					11 111						
Porcentaje de gasto mensuales		47%	2%	2%	26%	2%	2%	8%	2%	2%	2%	2%

PROGRAMA: 120 ADMINISTRACION FINANCIERA

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cronogra	ama (avance	e de la	meta)	.Gasto total	Fuente	iento	Responsable (Nombre y	
PNBV	estratégico	Actividad clave o proyecto	ivieta	muicauoi	1	II	III	IV	idasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
Todos	Todos	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la institución	100%	No de actividades org. dir. coor. y contr./ No de act. planificadas	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Dirigir la elaboración del presupuesto y sus reformas	100%	No de presup. y reformas elaborados / No de presup. y reformas planificadas	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Revisar, verificar y legalizar las operaciones financieras	100%	No de oper. revisadas y verificadas / No de oper. planificadas	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Analizar, verificar y legalizar los reportes diarios de recaudación	100%	No de report. diarios de recaudación anal. y verif. /No de report. diarios planif.	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Aplicar el contenido de las ordenanzas	100%	No de ordenanzas aplicadas/ No de ordenanzas de aplicación financiera	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Analizar, verificar y legalizar los títulos de crédito	100%	No de títulos de credito emitidos/ No de títulos de crédito por emitirse	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez
Todos	Todos	Aplicar el contenido de las ordenanzas	100%	No de ordenanzas aplicadas/ No de ordenanzas de aplicación financiera	25%	25%	25%	25%				х	Econ. Julián Rodríguez

		Verificar y leglizar la legitimidad de las		No de ord. de pago				
Todos	Todos	ordenes de pago	100%	verficadas /No de ord. de pago elaboradas	25%	25%	25%	25%
	Todos	Controlar la correcta administración del Fondo de Caja Chica	100%	No de fondos de caja chica controlados/ No de caja chica existentes	25%	25%	25%	25%
	Todos	Participar en avaluos, remates, bajas , transferencias y entrega-recepción de bienes de la entidad.	100%	No de aval. remat. bajas. transf. etc participados / No de aval. Remat. Bajas. Transf. Existentes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Participar con fines informativos en temas financieros en las sesiones del Concejo Municipal	100%	No. de partici. En sesiones del C.M. / No de sesiones en temas finan. realizadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Preparar la documentacion que requiera el Director	100%	N° de documentacion	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Recepta y despacha los documentos respectivos	100%	N° de documentacion	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elabora oficios, memorandos, circulares, notificaciones, etc	300	N° de informes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	contola y custodia la documentación de la Dirección Financiera	100%	N° de documentacion	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Atiende a clientes internos y externos	700	N° usuarios internos externos	25%	25%	25%	25%

	x	Econ. Julián Rodríguez
	х	Econ. Julián Rodríguez
	х	Econ. Julián Rodríguez
	x	Econ. Julián Rodríguez
	Х	Tlga. Gabriela Villamarin

Todos	Todos	Clasifica y determina la documentación que debe ser trasladada al archivo general	100%	N° de comprobantes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar el POA de la unidad	1 POA	№ de POA realizado/№ de POA planificado				100%
Todos	Todos	Elaborar los informes de estimación provisional y definitiva de ingresos.	2 Informes	№ de informes realizados/№ de informes planificados		100%		
Todos	Todos	Realizar el informe de cupos de gasto por programas.	1 Informe	№ de informe realizado/№ de informe planificado		100%		
Todos	Todos	Actualizar y determinar los formatos de requerimientos de recursos presupuestarios para el POA.	100%	Formatos actualizados/formatos planificados por actualizar		100%		
Todos	Todos	Elaborar la proforma presupuestaria	1 Proforma	№ de proforma realizada/№ de proforma planificada				100%
Todos	Todos	Elaborar el proyecto definitivo de presupuesto	1 Proyecto	№ de proyecto realizado/№ de proyecto planificado				100%
Todos	Todos	Realizar el informe de ingreso del presupuesto al sistema financiero	1 Informe	№ de informe realizado/№ de informe planificado	100%			
Todos	Todos	Elaborar certificaciones presupuestarias	100%	Requerimientos realizados/requerimientos recibidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar compromisos presupuestarios	100%	Requerimientos realizados/requerimientos recibidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar matrices e informes de reformas presupuestarias	100%	Requerimientos realizados/requerimientos recibidos	10%	30%	10%	50%

_	 _	_
	х	Tlga. Gabriela Villamarin
	х	Tlga. Gabriela Villamarin
	х	Lic. Patricia Jácome

Todos	Todos	Elaborar informes de evaluación presupuestaria	3 Informes	Nº de informes realizados/Nº de informes planificados	67%	33%		
Todos	Todos	Generar los estados de ejecución presupuestaria	12 Estados	Nº de estados generados/Nº de estados planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Generar cédulas presupuestarias de ingresos	12 Cédulas de ingresos	Nº de cédulas presupuestarias generadas/№ de cédulas presupuestarias planificadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Generar cédulas presupuestarias de gastos	12 Cédulas de gastos	№ de cédulas presupuestarias generadas/№ de cédulas presupuestarias planificadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar informe de liquidación presupuestaria.	1 Informe	№ de informe realizado/№ de informe planificado	100%			
Todos	Todos	Elaborar el POA de la unidad	1 POA	Nº de POA realizado/Nº de POA planificado				100%
Todos	Todos	coordinar planificar y programar actividades	100%	%	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	control previo, registro contable y legalizacion	100%	%	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	consolidacion, revision, evaluación e impresión de reportes de la informacion ingresada al sistema morquik	12	UNIDAD	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	remitir informacion a las instituciones del estado	12	UNIDAD	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	coordinar cruce de informacion entre las cuentas del mayor con las cuentas auxiliares	100%	%	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	revision, analisis y redaccion de informes	100%	%	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar el registro de asientos contables (devengado)	100%	No REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES REALIZADOS/No TRÁMITES RECIBIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar Comprobantes de Retención de Impuestos	100%	No de comprobantes de retencion de impuestos realizados/No de facturtas recibidas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registro de facturas de compra venta retención y nómina para declaraciones mensuales	100%	No de registros realizados/No de facturas recibidas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar declartación de Impuestos	24	No Declaraciones realizadas/No de declaraciones planificadas	25%	25%	25%	25%

		х	Lic. Patricia Jácome
		Х	Lic. Patricia Jácome
		х	Srta. Marlene Andino
73517,2568		х	Dra. Maribel Corrales
		х	Dra. Maribel Corrales
		х	Dra. Maribel Corrales
		x	Dra. Maribel Corrales

•		•						
Todos	Todos	Elaborar Anexos Transaccionales	12	No de Anexos realizados/No de Anexos planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar Anexo del Registro de la propiedad	12	No de Anexos realizados/No de Anexos planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar reporte para cálculo y descuento de Impuesto a la Renta del personal de la institución	3	No de reportes realizados/No de reportes planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar anexo de Relacion de dependencia de la Institución	1	No de Anexos realizados/No de Anexos planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar solicitudes de devolucion de iva	8	No de solicitudes realizadas/No de solicitudes planificadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar registros contables de pago CP	100%	No REGISTRO COMPROBANTES DE PAGO/No TRÁMITES RECIBIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar ordenes de pago	100%	No ORDENES DE PAGO REALIZADOS/No TRÁMITES RECIBIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar POA de la Unidad	1	No de POA realizado / POA planificado				100%
Todos	Todos	Registro de informes diarios de ingresos	240	Informe diarios registrados/informes de recaudacion recibidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registras fondos de garantia	100%	registros realizados/registros planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar conciliaciones bancarias	12	No de concilaiaciones bancarias/No de conciliaciones planificadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registrar en auxiliar de la cuenta de anticipos contractuales	100%	anticipos registrados y devengados/registros planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar informe de control de anticipo contractuales	6	informes realizados/informes planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar arqueos sorpresivos de caja	24	arqueos realizados/arqueos planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar liquidacion de viaticos	100%	Informes presentados y liquidados/informes planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Archivo de documentavion financiera	100%	documentos archivados/archivos planificados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar informe de novedades a contadora general	100%	informes realizados/informes planificados	25%	25%	25%	25%

 į		Ī
	х	Dra. Maribel Corrales
	Х	Lcda. Janeth Robayo

Todos	Todos	Elaborar POA de la Unidad	1	No de POA realizado / POA planificado				100%
Todos	Todos	ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD	1	No DE POA ELABORADO/No DE POA PLANIFICADO				100%
Todos	Todos	CONTROL CONCURRENTE Y VERIFICACION DE DOCUMENTACION DE SOPORTE PARA EFECTUAR LOS PAGOS	100%	No COMPROBANTES RECIBIDOS / No COMPROBANTES TRANSFERIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REGISTRO DE COMPROBANTES DE PAGOS DEL SISTEMA INFORMATICO INSTITUCUONAL Y DEL BANCO CENTRAL	100%	N° REGISTRO DE CONTRO INSTITUCUIONAL/N° OPI REGISTRADAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	RESGISTRO DE TRANSFERENCIAS REALIZADAS Y ACREDITADAS	100%	No DE TRANSFERENCIAS REALIZADAS/NoDE TRANSFERENCIAS ACREDITADAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	GENERAR BOLETIN DEL REPORTE DIARIO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES AÑOS ACTUALES Y AÑOS ANTERIORES Y ENTREGADOS A RECAUDACION	100%	BOLETINES GENERADOS/BOLETINES ENTREGADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REVISAR LOS INFORMES DIARIOS DE RECAUDACION, LEGALIZAR Y REMITRI PARA EL REGISTRO CONTABLE	240	INFORMES DIARIOS /DEPOSITOS REALIZADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REVISAR, REGISTRAR CONTROLAR LA VIGENCIA Y ARCHIVAR EN LA CAJA FUERTE LAS POLIZAS VIGENTES Y REMITIR INFORMES MENSUALES	12	№ DE REPORTES REMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	VERIFICAR, REGISTRAR Y REALIZAR EL CONTROL DE LAS ESPECIES VALORADAS Y REMITIR INFORMES MENSUALES	12	№ DE REPORTES REMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	VERIFICAR, REGISTRAR Y REMITIR INFORMES MENSUALES DE CARETERA VENCIDA PREDIOS URBANOS, RURALES, BASURA, PATENTES, CEM, AGUA POTABLE, PLAZAS Y MERCADOS	12	№ DE REPORTES REMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS COATIVOS	100%	NOTIFICACIONES ENVIADAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	COORDINAR VERIFICAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION Y REMITIR INFORMES MENSUALES	11	№ DE REPORTES REMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR EL POA DE LA UNIDAD	1	N DE POA ELABORADO/N POA PLANIFICADO				100%

	Х	Lcda. Janeth Robayo
	Х	Ing. Karina Salazar
	Х	Srta. Magaly Villamarin

				_		_		
Todos	Todos	RECAUDAR LOS VALORES DE TITULOS DE CREDITO DE PREDIOS URBANOS, RURALES, PATENTES MUNICIPALES, CONTIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	100	DE TITULOS EMITIDOS /N TITULOS COBRADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	ELABORAR Y RECAUDAR VALORES POR CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR AL GADMS	100	N DE CERTIFICADOS ELABORADOS/VALOR RECUADADO POR CERTIFICADO	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REGISTRAR LA VENTA DE ESPECIES VALORADAS Y GENERART EL REPORTE DE VALAORES	100	N DE ESPECIES VALORADAS REGISTRADAS/VALORES RECAUDADOS POR ESPECIE	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR EL REPORTE DIARIO DE RECAUDACION DE AGUA POTABLE	100	N DE RECIBOS DE CAJA/VALORES RECAUDADOS POR AGUA POTABLE	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR ACTAS MENSULAES DE ESPECIES VALORADAS, AGUA POTABLE, PREDIOS URBANOS, RURALES Y DE DESECHOS SOLIDOS	100	N DE ACTAS REALIZADAS/N DE ACTAS ENTREGADAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	LEGALIZAR EL ACTA DE ARQUEO DE CAJA	100	N DE FACTURAS, TITULOS COBRADOS/VALOR RECAUDADO DEL DIA	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	EMITIR INFORME DIARIO DETALLADO DE AGUA POTABLE	100	N DE INFORME REALIZADO/N DE INFORMES ENTREGADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	EMITIR FACTURAS ELECTRONICAS	100	N DE FACTURAS GENERADAS/N FACTURAS EMITIDAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR EL POA DE LA UNIDAD	1	N. DE POA ELABORADO/N POA PLANIFICACION				100%
Todos	Todos	EMITIR TITULOS DE CREDITO	100	N DE TITULOS INGRESADOS /N DE TITULOS EMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	EMITIR TITULOS DE CREDITO VALORADOS SOBRE CATASTROS	100	N DE TITULOS DE CREDITO CREDITO LIQUIDADOS/N DE TITULOS EMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	LIQUIDAR Y EMITIR TITULOS DE CREDITO DE ALCABALAS Y PLUSVALIAS	100	N DE TITULOS DE CREDITO LIQUIDADOS /N DE TITULOS DE CREDITO EMITIDOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	REALIZAR ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS VALORES LIQUIDADOS Y EMITIDOS EN CATASTROS	100	N DE CATASTROS REALIZADOS/N DE ACTAS REALIZADAS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	INGRESAR DATOS PARA GENERAR FACTURAS ELECTRONICAS	100	N. DE DATOS INGRESADOS /N. DE FACTURAS ELECTRONICAS EMITIDAS	25%	25%	25%	25%

	Х	Srta. Magaly Villamarin
	Х	Srta. Magaly Villamarin
	х	Srta. Magaly Villamarin
	Х	Srta. Magaly Villamarin
	X	Srta. Magaly Villamarin
	Х	Econ. Juan Carlos Analuisa

Todos	Todos	ELABORAR CATASTROS DE PLAZAS Y MERCADOS, PATENTES MUNICIPALES, CONTRUBUCIONES ESPECIALES POR MEJORAS Y RECOLEECION DE BASURA	100	N. DE CATASTROS ELABORADOS/N. DE CATASTROS ENTREGADOS	100%					x	Econ. Juan Carlos Analuisa
Todos	Todos	REALIZAR REPORTES DE CARTERA VENCIDA DE: PATENTES MUNICIPALES, PLAZAS Y MERCADOS , CONTRIBUCION ESPECIAL POR MEJORAS	100	N. DE REPORTES REALIZADOS/N. DE REPORTES ENTREGADOS	25%	25%	25%	25%		х	Econ. Juan Carlos Analuisa

Gasto total	73517,26											
		ļ				II				III		
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC
dastos mensuales	5275	10229	5275	10085	5731	5275	5275	5275	5275	5275	5275	5275
		I				II				III		
Porcentaje de gasto mensuales	7%	14%	7%	14%	8%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%

GOBIERNO AUTONOMO DE SIGCHOS PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2017

PROGRAMA: 130 COMISARÍA MUNICIPAL

Objetivo del PNBV	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Crono	•	(avance	de la	Gasto total	Fuente o	de financiar	niento	Responsable (Nombre y
Objetivo dei FNBV	estratégico	Actividad clave o proyecto	ivieta	muicador	1	II	Ш	IV	Gasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Realizar el POA	1	No. POA Realizado				100%				х	COMISARIA
Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Ejercer el control de uso de Vía Pública	100%	Inspecciones realizadas, informes remitidos	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Ejercer el control de las construcciones y que las mismas cuenten con los permisos respectivos.	100%	Numero de inspeciones realizadas	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
capacidades y potencialidades de	TODOS	informes mensuales de las actividades cumplidas .	11	No. De Informes remitidos	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Mantener el orden prestando servicio de vigilancia de los bienes de uso público Municipal ;	100%	Disposiciones emitidas y cumplidas	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	TODOS	Emitir boletas con ordenes de aprensión	10	Infracciones cometidas, resoluciones ejecutadas	25%	25%	25%	25%	835,8766			х	COMISARIA
Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Instaurar procesos de procedimientos administrativos sancionador por infringuir las ordenanzas municipales e establecimiento de multas v sanciones	6	Nº de procedimientos	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Inspección y controlar la documentación y requisitos establecidos para la ocupación de la vía pública, feria y ventas ambulantes	24	No. De Inspecciones realizadas	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Fortalecer las capacidades y potencialidades de	TODOS	Emitir informes de ser el caso	6	Numero de informes	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	TODOS	Apoyar a las Dependencias Municipales en la prestación de servicios propios de la Policía Municipal	100%	Numero de solicitudes realiadas y cumplidas	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA
Mejorar la calidad de vida de la población.	TODOS	Inpecciones de control de pesas y medidas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el o/ la Comisario y los patrones de medidas oficiales ;	3	No. De Inspecciones realizadas	25%	25%	25%	25%				х	COMISARIA

Gasto total							837,59					
		ı			II			III			IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC
	0,00	835,88	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcentaje de gasto mensuales		ı			II			III			IV	
Forcentaje de gasto mensuales	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

PROGRAMA: 140 REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cronograma (avance de la meta) G		Gasto total	Fuente d	e financiami	ento	Responsabl e (Nombre y		
					1	ı	Ш	IV		No reembolsable	Créditos	Fiscales	apellido)
	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Anotación en el repertorio, índices e inscripción en el libro correspondiente de los actos y contratos permitidos por la ley	100%	Nº de Inscripciones	25%	25%	25%	25%				x	Marco Hidalgo
	Todos	Revision diaria del sistema SINE	100%	Nº de Oficios enviados y recibidos	25%	25%	25%	25%				×	Marco Hidalgo
	Todos	Elaboración de informes mensuales	12	Nº de Informes	25%	25%	25%	25%				x	Marco Hidalgo
	Todos	Anotación en los libros correspondientes en la debida partida las aclaratorias, rectificatorias	100%	Nº de anotaciones	25%	25%	25%	25%				x	Marco Hidalgo
	Todos	Calificacion del titulo escriturario para su inscripcion y revision de gravamenes	100%	N⁰ de Revisiones	25%	25%	25%	25%				x	Marco Hidalgo
	Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable	Lleva un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año	1	Nº de Inventarios	100%							х	Marco Hidalgo
	Todos	Transcripción de titulos Escriturarios	100%	Nº de titulos	25%	25%	25%	25%				x	Jissela Navarro
	Todos	Elaboracion de certificados de la Propiedad gravámenes, limitación de dominio, bienes y búsqueda	100%	Nº de Certificados	25%	25%	25%	25%				x	Jissela Navarro
	Todos	Atención al publico	100%	Cumplimiento	25%	25%	25%	25%				×	Jissela Navarro
	Todos	Manejo y revision del sistema SINE	100%	Nº de Oficios enviados y recibidos	25%	25%	25%	25%				x	Jissela Navarro
la inserción estraté	Todos	Revisión de archivos manual y en el sistema	100%	Nº de Certificados	25%	25%	25%	25%	10980,5356			×	Jissela Navarro
	Todos	Elabora el Plan Operativo Anual	1	№ de POAS				100%				×	Laura Medina
	Todos	Remitir dentro de los plazos y términos legales, los reportes previstos en el artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.	12	Nº de informes enviados/Nº de informes requeridos	25%	25%	25%	25%				x	Laura Medina
	Todos	Realizar los controles correspondientes sobre las operaciones y transacciones que igualen o superen los umbrales específicos que determine y notifique la UAF para cada sector	100%	Nº de Reportes recibidos/Nº de reportes planificados	25%	25%	25%	25%				x	Laura Medina
	Todos	Revisar periódicamente las listas consolidada de las Naciones Unidas de personas involucradas en actividades terroristas, la lista cargos mínimos de personas expuestas politicamente. Y la Lista OFAC de personas vinculadas con actividades de narcotráfico o terrorismo.	100%	Nº de listas descargadas /N° de listas planificadas	25%	25%	25%	25%				x	Laura Medina

	Todos	Informar el primer trimestre de cada año a la UAF sobre la capacitación recibida el año anterior y la planificada para el año	100%	Nº de informes requeridos/Nº de informes planificados	100%					x	Laura Medina
	Todos	Enviar la informacion del Oficial de Cumplimiento cada año a la Unidad de Analisis Financiero con la finanlidad de mantener actualizada la base de Datos	100%	Nº de Envios realizados/N° de envios requeridos		100%				x	Laura Medina
		Elabora y envía fichas de las escrituras de acuerdo a lo dispuesto por la DINARDAP	100%	Nº de Partidas Ingresadas/Nº de partidas existentes	25%	25%	25%	25%		x	Laura Medina
	Todos	Elabora memos e informes	100%	Nº de documentos realizadso/Nº de deocumentos solicitados	25%	25%	25%	25%		x	Laura Medina

Gasto total		10980,54											
		1			II			III			IV		
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	99	7504	99	99	99	821	571	99	99	821	571	99	
Porcentaje de gasto mensuales		ı			II			III			IV		
		68%	1%	1%	1%	7%	5%	1%	1%	7%	5%	1%	

PROGRAMA: 150 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cr	onograma (avan	ce de la meta)		Gasto total	Fuent	e de financiam	iento	Responsabl e (Nombre y
PNBV	estratégico				1	II	III	IV		No reembolsable	Créditos	Fiscales	apellido)
Todos	Todos	Elaboracion del Plan Operativo Anual	1	POA REALIZADO				100%				X	Tigo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Registro y custodia del archivo de la Unidad	1	Documentacion recibida y archivada	25%	25%	25%	25%				X	Tlgo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Ejecución de ordenes de movilización	% de ordenes de movilización	# Ordenes de movilización	25%	25%	25%	25%				х	Tlgo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Control de la Dirección Administrativa	% de control	# informes de control	25%	25%	25%	25%				X	Tigo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Solicitudes de pagos	% de pagos	# de solicitudes de pago	25%	25%	25%	25%				X	Tlgo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Adquisición de Bienes para el GADMS	% adquisiciones	# de adquisiciones	25%	25%	25%	25%				х	Tlgo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Solicitudes de contataciones del personal	% contrataciones	# de contrataciones	25%	25%	25%	25%				х	Tlgo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Atención a solicitudes varias	% solicitides	# de solicitudes	25%	25%	25%	25%				х	Tigo. Oscar Zamora
Todos	Todos	Mantener un registro actualizado de la ubicación y estado de los equipos informáticos de la Municipalidad.	1 inventario de equipos informáticos.	# de inventario	80%	20%						х	Ing. Byron Caiza
Todos	Todos	Seleccionar paquetes y programas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.	% de solicitudes atendidas satisfactoriame nte.	# solicitudes atendidas satisfactoriame nte/ # solicitudes receptadas x	25%	25%	25%	25%				х	Ing. Byron Caiza
Todos	Todos	Sacar respaldos semanales de la información en los servidores del Gad Municipal.	48 respaldos de información.	# de respaldos	25%	25%	25%	25%				х	Ing. Byron Caiza
Todos	Todos	Dar solución informática a los requerimientos de los funcionarios.	solicitudes atendidas satisfactoriame	# solicitudes atendidas satisfactoriame nte/#	25%	25%	25%	25%				х	Ing. Byron Caiza
Todos	Todos	Soporte técnico de la Pagina Web Municipal	48 visitas de monitoreo	# de visitas de monitoreo	25%	25%	25%	25%				Х	Ing. Byron Caiza

Todos	Todos	Monitorear la red informática institucional	% de solicitudes atendidas satisfactoriame	# solicitudes atendidas satisfactoriame nte/ #	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Administra el Talento humano	1	Informes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Administra el Subsistema de Reclutamiento y selección de personal	1	Informes	10%	60%	30%	
Todos	Todos	Aplica el Subsistema de formación y capacitación	1	Informes	15%	45%	40%	
Todos	Todos	Aplica el Subsistema de evaluacion de desempeño	1	Informes		5%	20%	75%
Todos	Todos	Gestiona para la dotación de las credenciales de identificación del GAD Municipal de Sigchos	1	Carnets	85%	5%	5%	5%
Todos	Todos	Administra el Subsistema de Remuneraciones	1	Roles	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Administra el Portal del IESS	1	Registros	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Envia información al Ministerio del Trabajo, sobre decimotrecera y cuarta remuneración	1	Informes	50%		50%	
Todos	Todos	Concilia las cuentas del IESS con las de roles de pago y los débitos realizados en la cuenta del Banco Central	100%	Informes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registra y controla Anticipos de Sueldo	100%	Unitario	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registra y controla permisos de Empleados y Trabajadores	100%	Unitario	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Administra el subistema de Planificación de Talento Humano	100%	Documento	0%	50%	50%	0%
Todos	Todos	Elabora y actualiza el Manual de Clasificación de Puestos	100%	Documento	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elabora y actualiza el Estatuto por Procesos	100%	Documento	0%	50%	50%	0%
Todos	Todos	Demanda de Seguridad y Salud Ocupacional para las areas Administrativas y Operativas del GADMS 2016	100%	Informe Tecnico	0%	50%	50%	0%

Ī	Ī	ī	
		х	Ing. Byron Caiza
		X	Analista de Talento Humano
		×	Analista de Talento Humano
		х	Analista de Talento Humano
		x	Analista de Talento Humano
		Х	Analista de Talento Humano
		Х	Analista de Talento Humano
		х	Analista de Talento Humano
		x	Analista de Talento Humano
		x	Analista de Talento Humano
		х	Analista de Talento Humano
		х	Analista de Talento Humano
		х	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional

123.035,03

Todos	Todos	Requerimientos de Equipos de Proteccion Personal para el personal Tecnico, Operativo y de Servicios del GADMS 2016	100%	Informe Tecnico	100%		0%	0%
Todos	Todos	Elaboracion del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud Ocupacional para el GADMS 2016	100%	DocumentosRe gistros e Informes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Capacitacion en Seguridad y Salud Ocupacional para el personal Administrativo y Operativo del GADMS 2016	100%	DocumentosRe gistros e Informes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad	1	Nº DE POA remitido				100%
Todos	Todos	Publicar en el portal de Compras Públicas el PAC y sus reformas	100%	REFORMAS RECIBIDAS / REGISTRADA	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar Procesos contractuales de conformidad con la ley	100%	PROCESOS RECIBIDOS/ REALIZADOS S.C.P	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar informes relativos a compras, bienes y servicios de la institución;	100%	INFORMES REALIZADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar un registro de los contratos suscritos por la entidad para su efectivo cumplimiento;	100%	REGISTROS REALIZADOS	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Remitir información oportuna sobre las resoluciones emitidas por el SERCOP.	100%	No. De Resoluciones Recibidas e informadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Publicar los pliegos en el portal de compras publicas	100%	PLIEGOS RECIBIDOS/Pu blicados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Mantener el archivo de los procesos de contratación, en digital y físico;	100%	Procesos realizados y archivados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Remitir reportes de los procesos contractuales adjudicados para su publicación en la web;	100%	Precesos realizados/remi tidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar informes cuatrimestrales del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	3	Nº de informes realizados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaboracion del Plan Operativo Anual	1	POA REALIZADO				100%

	х	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional
	х	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional
	х	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional
	Х	Img. Carlos Solis
_	Х	Img. Carlos Solis
	х	Marcelo Gomez

					_	_	_	_
Todos	Todos	Informe de los bienes obsoletos inproductivos	1	Bienes obsoletos e informes remitidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Ingresos a bodega de Bienes Muebles	1	Bienes recibidos, ingresos realizados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Ingresos a bodega de bienes de consumo interno y control administrativo	1	Bienes recibidos, ingresos realizados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Egresos de bodega de bienes de consumo interno y control Administrativo	1	Bienes solicitados y egresos realizados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Inventario actualizado de existencias de bienes de consumo y control administrativo	12	Nº de reportes	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Realizar constataciones físicas de los inventarios, al menos una ves al año	100%	Nº de Actas realizadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Inventario y codificar los activos fijos	100%	Bienes existentes y etiquetados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registro de consumo de combustible	100%	Combustible despachado, registro realizado	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Recepcion de documentos	100%	Documentos recibidos, registrados	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar documentos barios de la unidad	100%	requerimientos recibidos documentos remitidos	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Registro de control de requerimientos	100%	Requerimiento entregado y registrado	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Elaborar el Plan Operativo Anual	100%	POA realizado				100%
Todos	Todos	Registro y custodia del archivo de la Unidad	100%	Documentacion recibida y archivada	25%	25%	25%	25%
Todos	Todos	Ingreso al Sistema Financiero los ingresos y egresos de bodega	100%	Documentacion recibida e ingresada	25%	25%	25%	25%

	х	Marcelo Gomez
	×	Marcelo Gomez
	×	Marcelo Gomez
	х	Marcelo Gomez
	x	Marcelo Gomez
	x	Marcelo Gomez
	х	Marcelo Gomez
	х	Marcelo Gomez
	х	Grecia Andino
_	х	Grecia Andino

Gasto total		123035,03											
		I				II				III			
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Castos mensuales	3162	94119	7687	3276	4154	3162	1109	1109	1223	1816	1109	1109	
	I				II				III				
Porcentaje de gasto mensuales	3%	76%	6%	3%	3%	3%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	

PROGRAMA: 160 COMUNICACIÓN SOCIAL

Objetivo del	Objetivo estratégic	Actividad clave o	Meta	Indicador	Cronog	grama (av	ance de la	a meta)	Gasto total	Fuente d	e financia	miento	Responsabl e (Nombre
PNBV	0	proyecto	Weta	mulcador	ı	II	III	IV	Gasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	y Apellido)
3. Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Reprogramar la parilla de programación de la radio	1 parrilla de programación reprogramada	N° de parrillas reprogramadas	0%	0%	0%	100%				X	Doménica Escudero
3. Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Publicar productos comunicacion ales de la gestión municipal	235 productos comunicacionales	235 productos elaborados	25%	25%	25%	25%				X	Henry Quelal
Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Mantener el archivo histórico de audio, video y prensa	100% de información ingresada al archivo histórico	Porcentaje de información ingresada	25%	25%	25%	25%				X	Henry Quelal
Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Gestionar la impresión de materiales informativos	100% de materiales requeridos	Número de materiales impresos	25%	25%	25%	25%				х	Henry Quelal
3. Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Monitorear medios de comunicación impresos y digitales provinciales y regionales	120 archivos	Números de archivos	25%	25%	25%	25%				×	Doménica Escudero
3. Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Realizar la producción de radio revistas educativas	355	350	25%	25%	25%	25%	8420,61			Х	Doménica Escudero
3. Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Realizar la producción de radio revistas musicales	440	380	25%	25%	25%	25%				Х	Mesías Molina

Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Realizar la producción de espacios informativos	440	440	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Cobertura periodística para noticieros de radio	960	960	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Atención a clientes interno y externo	100% de pedidos atendidos	343 pedidos, 100% pedidos atendidos	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la Población	Todos	Libreto y producción de cuñas	100% de pedidos atendidos	114 pedidos, 100% pedidos atendidos	25%	25%	25%	25%

	Х	Mesías Molina
	×	Mesías Molina
	Х	Doménica Escudero
	Х	Doménica Escudero Mesías Molina

Gasto total						8420,61						
		1					II				III	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC
oustos monsuuros	107,31	4646,72	107,31	1047,81	677,31	1190,31	107,31	107,31	107,31	107,31	107,31	107,31
		Ţ					II				III	
Porcentaje de gasto mensuales	1%	55%	1%	12%	8%	14%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

PROGRAMA: 170 CUERPO DE BOMBEROS

Objetivo del PNBV	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	С	ronograma (a	vance de la met	a)	Gasto total	Fuente	de financ	iamiento	Responsable (Nombre y
02,0000 000 1000	estratégico	noundad out o projecto			1	II	III	IV		No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN YNORMAS DE PREVENCIÓN	3	NUMEROS DE CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN REALIZADAS	25%	25%	25%	25%				х	PERSONAL OPERATIVO
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	ATENDER EMERGENCIAS	100%	NÚMERO DE EMERGENCIAS ATENDIDAS	25%	25%	25%	25%				х	PERSONAL OPERATIVO
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	REALIZAR INFORMES DE INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS LOCALES COMERCIALES	100%	NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS	25%	25%	25%	25%				х	PERSONAL OPERATIVO
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	ELABORAR PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES	1	NÚMERO DED PLANES ELABORADOS	100%							х	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS
Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Todos	EMITIR CERTIFICADOS DE FUNCIONAMIENTO	100%	NÚMERO DE CERTIFICADOS EMITIDOS	25%	25%	25%	25%	40444,275			х	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS	3	NÚMERO DE CAPACITACIONES RECIBIDAS	50%	50%						х	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS
 Mejorar la calidad de vida de la población. 	Todos	SOLICITAR INFORMES DE LABORES AL PERSONAL OPERATIVO	100%	NÚMERO DE INFORMES REALIZADOS	25%	25%	25%	25%				×	PERSONAL OPERATIVO
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	REALIZAR INFORMES DE ESTADISTICAS	100%	NUMERO DE INFORMES REALIZADOS	25%	25%	25%	25%				х	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS Y PERSONAL OPERATIVO
Mejorar la calidad de vida de la población.	Todos	EQUIPAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS	100%	UNIDAD	33%	33%	33%	1%				х	JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

Gasto total						40444,27						
		ı					II			II		
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Sustes inclisiones	1012,39	22324,33	972,49	4962,49	3862,39	972,49	972,49	972,49	1475,23	972,49	972,49	972,49
							II			II		
Porcentaje de gasto mensuales	3%	55%	2%	12%	10%	2%	2%	2%	4%	2%	2%	2%

PROGRAMA: 180 JUNTA PROTECTORA DE DERECHOS

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	С	ronograma (av	ance de la me	eta)		Fuent	e de financia	miento	Responsable (Nombre y
PNBV	estratégico	Actividad state o projecto	meta	maioador	1	II	Ш	IV		No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
Todos		Resolución en via administrativa, las situaciones de amenaza o vulneración de derechos individuales y colectivos, en el marco de la Ley	100% de verificaciones realizadas	Porcentaje de verificaciones realizadas	20%	30%	30%	20%				x	Abg. Mario Artos. Sr. Dimas Arias. Psc. Cl. Cristian Duque.
Todos	Impulsar la igualdad de derechos, no	Revisar y receptar las denuncias necesarias	100% de denuncias realizadas	Porcentaje de denuncias realizadas	20%	30%	30%	20%				х	Abg. Mario Artos. Sr. Dimas Arias. Psc. Cl. Cristian Duque.
Todos	discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria	Observar, verificar y conciliar la igualdad	100% de verificaciones realizadas	Porcentaje de verificaciones realizdas	20%	30%	30%	20%	31154,045			х	Abg. Mario Artos. Sr. Dimas Arias. Psc. Cl. Cristian Duque.
Todos	y población vulnerable	Registrar toda denuncia y medidas de auxilio emitidas	100% de denuncias realizadas	Porcentaje de denuncias registradas	20%	30%	30%	20%				х	MarAbg. Mario Artos. Sr. Dimas Arias. Psc. Cl. Cristian Duque.io Artos
Todos		Verificar los domicilios de las personas a las que fueron emitidas las medidas de auxilio para el buen uso y cumplimiento de las mismas	100% de verificaciones realizadas	Porcentaje de verificaciones realizdas	20%	30%	30%	20%				x	Abg. Mario Artos. Sr. Dimas Arias. Psc. Cl. Cristian Duque.

Gasto total							31154,	04				
		I			II				III		IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	2500	3654	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
			I					II			III	
Porcentaje de gasto mensuales	8%	12%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%

PROGRAMA: 210 EDUCACIÓN

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	c	ronograma (avar	nce de la meta)		Gasto total		e de financia	miento	Responsable (Nombre
PNBV	estratégico	Actividud slave o projecto	meta	marcador	1	II	III	IV		No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	y apellido)
3. MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA		ENSEÑANZA APRENDIZAJE		NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS / NUMERO DE PLANIFICADAS * 100%	25%	25%	25%	25%	14228,118			x	UEM JUAN MONTALVO (DOCENTES)
DE LA POBLACIÓN	Todos	GESTIONAR, COORDINAR Y EJECUTAR EL PROCESO OPGANIZATIVO	100 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS	NÚMERO DE PROCESOS EJECUTADOS / NÚMERO DE PROCESOS PLANIFICADOS X 100%	25%	25%	25%	25%				×	UEM JUAN MONTALVO (ADMINISTRATIVO)

Gasto total						14	228,12					
		ı			II			I	I		IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	140,33	12684,44	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33	140,33
Porcentaje de gasto mensuales		ı			II			II	I		IV	
i orcentaje de gasto mensuales	1%	89%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

PROGRAMA: 220 TURISMO Y DEPORTE

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador		Cronograma	(avance de la r	neta)	Gasto total	Fuente d	e financia	miento	Responsable (Nombre y
PNBV	estratégico	Actividad clave o projecto	meta	muicadoi	-	II	III	IV	Custo total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
PNBV-4	Todos	Posicionar a un destino turistico en el mercado competitivo	Una guía Turística del cantón	El número de guías elaboradas	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-5	Todos	Elaborar estratégias para promocionar de destino turísticos	Número de estrategias y actividades para captar la promoción turística	Número de estrategías	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-6	Todos	Proyecto capacitaciones para la oferta de actividades turisticas en el cantón	Una capacitación para la elaboración de paquete de actividades turistícas	Número de capacitación de la actividade turística	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-7	Todos	Elaboración de imformación mediante guias turistica y afiches promocionales de los atractivos turisticos	Mediante afiches romocionales	Número de afiches promocionales	25%	25%	25%	25%	25063,681			Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-8	Todos	Realizar un diagnóstico de infra estructura Deportiva del cantón	Elaboración del diagnóstico de la infra estructura (Canchas deportivas, estadios)	Numero de diagnóstico	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-9	Todos	Elaborar estartégias para promover la actividad física al deporte y la recreación	Número de estrategias y actividades para la actividad física deportivay la recreación	Número de actividades	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.
PNBV-10	Todos	Proyecto de deportes, creatividad e inclusión social	Número de proyectos para la actividad recreacional y deportiva.	Número de proyectos.	25%	25%	25%	25%				Fiscales	Nadia Robayo B.

Gasto total						25063,68						
		ı			II			III			IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	46	19136	4834	281	46	47	46	46	47	46	46	445
								II			III	
Porcentaje de gasto mensuales	0,2%	76,4%	19,3%	1,1%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	1,8%

PROGRAMA: 230 GESTIÓN SOCIAL Y PATRIMONIO CULTURAL

Objetivo del PNBV	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cro	nograma (avai	nce de la meta	•	Gasto total	Fu	ente de financia	amiento	Responsable (Nombre y
Objetivo del PNBV	estratégico	Actividad clave o proyecto	Weta	indicador	1	II	Ш	IV	Ousto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
PBV 3	Todos	Festivales de Música, Teatro, Pintura, Danza y Juegos populares Tradicionales, que fortalezcan y revitalicen la cultura del Cantón Sigchos	2	Número de festivales, fotografías de los eventos	25%	25%	25%	25%				x	Analista de Gestión Cultural, Patrimonial, Social y Patronato
PBV 2	Todos	Talleres de sensibilización y capacitación en derechos sociales y de género, de la adolescencia del Cantón Sigchos	1	Fotografía, Registro de asistencia, estructura del taller			100%		4314,00149			x	Analista de Gestión Cultural, Patrimonial, Social y Patronato
PBV 5	Todos	Ferias Artísticas, artesanales, Productivas y gastronómicas del Cantòn	1	Fotografías, registro de aistencia.		100%						х	Analista de Gestión Cultural, Patrimonial, Social y Patronato

Gasto total							4314,00					
		ı			II			III			IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	34	1351	1034	34	34	34	1034	34	336	34	34	319
		ı			II			III			IV	
Porcentaje de gasto mensuales	1%	31%	24%	1%	1%	1%	24%	1%	8%	1%	1%	7%

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO AUTONOMO DE SIGCHOS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2017

PROGRAMA: 310 PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Objetivo del					Cronog	rama (av	/ance de	e la meta)		Fuente d	e financia	amiento	Responsable (Nombre y
PNBV	Objetivo estratégico	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	1	II	III	IV	Gasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	apellido)
Todos	Todos	§ Elabora metodologías e instrumentos para el acompañamiento implementación y seguimiento de planes y proyectos	100% de metodologías elaboradas	Porcentaje de metodología elaborada	25%	25%	25%	25%				x	EDGAR AGUILAR
Todos	Todos	§ Elabora metodologías y guias de diseño e implementación del plan institucional vinculado al PDyOT	100% de metodologías elaboradas	Porcentaje de metodología elaborada	25%	25%	25%	25%				х	EDGAR AGUILAR
Todos	Todos	§ Elabora informes técnicos para la estandarización generación de normas técnicas y guías metodológicas para la generación de información territorial	100% de informes técnicos elaborados	Porcentaje de informes elaborados	25%	25%	25%	25%				х	EDGAR AGUILAR
Todos	Todos	§ Elabora los lineamientos para el seguimiento y evaluación del PDyOT cantonal	100% de lineamientos elaborados	Porcentaje de lineamientos elaborados	25%	25%	25%	25%				х	EDGAR AGUILAR
Todos	Todos	Implementa los lineamientos para el seguimiento de las intervenciones del GADMS y realiza el seguimiento in situ de las intervenciones	100% de lineamientos implementados	Porcentaje de lineamientos implementados	25%	25%	25%	25%				х	EDGAR AGUILAR
Todos	Todos	Elaborar matrices para el diseño, formulación y evaluación de proyectos Municipales de obra pública	100% de matrices elaboradas	Porcentaje de matrices elaboradas	25%	25%	25%	25%				x	MAYRA CARGUA
Todos	Todos	Apoyar en la elaboración del plan anual de inversiones	1 apoyo realizado	Número de apoyos realizados			50%	50%				x	MAYRA CARGUA
Todos	Todos	Elaborar proyectos de desarrollo local	100% de proyectos elaborados	Porcentaje de proyectos elaborados	25%	25%	25%	25%				x	MAYRA CARGUA
	Todos	Elaboración de informes	100% de informes elaborados	Porcentaje de informes elaborados	25%	25%	25%	25%				x	MAYRA CARGUA
	Todos	Mantener seguimiento y monitoreo de proyectos	4 informes presentados	Número de informes presentados	25%	25%	25%	25%				x	MAYRA CARGUA
Todos	Todos	Coordinar información de proyectos	100% de proyectos elaborados	Porcentaje de proyectos elaborados	25%	25%	25%	25%				х	EDGAR AGUILAR Y MAYRA CARGUA
Todos	Todos	Coordinar información socio económica	100% de información requerida levantada	Porcentaje de información levantada	25%	25%	25%	25%				x	EDGAR AGUILAR Y MAYRA CARGUA

Todos	Todos	Realizar estudios de factibilidad que determinen la conveniencia o no de la ejecución de una obra;	100% de estudios de factibilidad realizados	Porcentaje de estudios de factibilidad realizados	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		DISEÑO DE OBRA PUBLICA	N DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES	N DE PROYECTOS REALIZADOS - N DE PROYECTOS REQUERIDOS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		APROBACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES RECIBIDAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		APROBACION DE PLANOS DE LOTIZACION, FRACCIONAMIENTO Y URBANIZACIONES	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES RECIBIDAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		COORDINAR EL POA DE LA DIRECCION	100 % DEL POA ELABORADO APLICADO A LA GESTION MUNICIPAL	EVALUACIONES REALIZADAS COPN EL 100% DE EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA			50%	50%
Mejorar la calidad de vida de la población.		EVALUA A CONSECUENCIA DE METAS DEL POA Y PDY OT	1 EVALUACION ANUAL	N DE EVALUACIONES REALIZADAS / N DE EVALUACIONES PLANIFICADAS				100%
Mejorar la calidad de vida de la población.		ATENCION AL PUBLICO	100% ATENCION AL PUBLICO	NIVEL DE SATISFACIION DE LA INFORMACION BRINDADA	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		DISEÑO DE OBRA PUBLICA	N DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES	N DE PROYECTOS REALIZADOS - N DE PROYECTOS REQUERIDOS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		APROBACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES RECIBIDAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		APROBACION DE PLANOS DE LOTIZACION, FRACCIONAMIENTO Y URBANIZACIONES	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES RECIBIDAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		DISEÑO Y DIBUJO ARQUITÉCTONICO	100 % DISEÑOS Y DIBUJOS REALIZADOS	(# DISENO Y DIBUJO ARQUITÉCTONICO REALIADOS)/(# DISEÑO Y DIBUJO ARQUITÉCTONICO SOLICITADOS)*100	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		LEVANTAMIENTO, DIBUJO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES	100 % LEVANTAMIENTO, DIBUJO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES	(# LEVANTAMIENTOS Y DIBUJOS REALIADOS)/(# LEVANTAMIENTOS Y DIBUJOS SOLICITADOS)*100	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		DIBUJO ESTRUCTURAL Y CALCULO DE VOLUMENES	100 % DE DIBUJOS ESTRUCTURALES Y CALCULO DE VOLUMENES	(# DIBUJO ESTRUCTURAL Y CALCULO DE VOLUMENES REALIADOS)(# DIBUJO ESTRUCTURAL Y CALCULO DE VOLUMENES SOLICITADOS)*100	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Ordenar el territorio de forma eficiente que permitan el manejo de los recursos naturales respetando la vocación del territorio y consolidando	EMISIÓN DE LINEAS DE FABRICA	100 % DE EMISIÓN DE LINEAS DE FABRICA	(# DE EMISIÓN DE LINEAS DE FABRICA REALIADOS)/(# EMISIÓN DE LINEAS DE FABRICA SOLICITADOS)*100	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	las áreas urbanas de Íal manera que permitan una mejor cobertura de servicios básicos y sociales	EMISIÓN DE FORMULARIOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTONICOS	100% EMISIÓN DE FORMULARIOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTONICOS	(# EMISION DE FORMULARIOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTONICOS REALIADOS)/(# EMISIÓN DE FORMUIJ ARIOS PARA	25%	25%	25%	25%
Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.		Realizar levantamientos topográficos, replanteo de obras y de proyectos de ingenieria	100%	Levantamientos solisitados /Realizados	25%	25%	25%	25%

	х	MAYRA CARGUA
		EDGAR AGUILAR
		ARQ. EDGAR AGUILAR LIC. ALIDA NAVARRO
		ARQ. EDGAR AGUILAR FALTA ANALISTA
		ARQ. EDGAR AGUILAR FALTA ANALISTA
		ARQ. EDGAR AGUILAR FALTA ANALISTA
	х	MANUEL YUGCHA
	Х	JAIME GUERRERO

60953,4986

Mejorar la calidad de vida de la población.		Efectúr levantamientos topográficos para obras de agua alcantarillado calles plazas y otros servicios	100%	Levantamientos solisitados /Realizados	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Replanteo de obras civiles y octención de datos para cálculos de volumenes	100%	Levantamientos solisitados /Realizados	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Efectúar cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas	100%	Levantamientos solisitados /Realizados	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Revisae los planos topográficos elavorado por el dibujante	100%	Levantamientos solisitados /Realizados	25%	25%	25%	25%
Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y 2. Auspiciar la		MANTENER UN REGISTRO CONTINUO DE ACTUALIZACION GRAFICA Y ALFANUMERICA	100% DE ACTUALIZACIONES	N DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS / N DE ACTUALIZACIONES PRESENTADAS	25%	25%	25%	25%
Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y		EMISION DE CERTIFICADOS DE AVALUOS PARA PREDIOS	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES INGRESADAS	25%	25%	25%	25%
Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y		CREACION Y ACTUALIZACION DE UN REGISTRO DE USUARIOS	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES INGRESADAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		REGISTRO DE USUARIOS NUEVOS, CAMBIOS DE PROPIETARIO E INGRESO DE LECTURAS DE AGUA	100% DE SOLICITUDES ATENDIDAS	N DE SOLICITUDES ATENDIDAS / N DE SOLICITUDES INGRESADAS	25%	25%	25%	25%
Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y		REGISTRO DE USUARIOS BENEFICIARIOS DE LAS OBRAS EJECUTADAS	N DE REGISTRO POR OBRAS EJECUTADAS	REGISTRO DE OBRA EJECUTADA / REGISTRO DE BENEFICIARIOS	25%	25%	25%	25%
Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y		EFECTUAR INSPECCIONES DE CAMPO PARA VERIFICACION Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PRESENTADA Y/O REQUERIDA	100% DE INSPECCIONES	N DE INSPECCIONES SOLICITADAS / N DE INSPECCIONES SOLICITADAS	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		Medición y valoración de bienes inmuebles del cantón	100%	Valoracioes requeridas / valoraciones realizados	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.	7. Gestionar e incrementar los	Levantamiento de hojas catastrales, planos y fichas de bienes inmuebles	100%	Levantamientos requeridos / levantamiento realizados	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.	ingresos propios de la municipalidad.	Aplica los factores que intervienen en el proceso de avalúos para aplicar plusvalía y mejoras del sector	100%	Aplicaciones requeridas / aplicaciones realizadas	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Atender e informar al público en general	100%	Contibuyentes visitantes / contribuyentes atendidos	25%	25%	25%	25%
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Inspecciones a los bienes inmuebles en el campo	100%	Inspecciones requeridas / inspecciones realizadas	25%	25%	25%	25%
Mejorar la calidad de vida de la población.		Mantener actualizada la cartografía temática para el plan de ordenamiento territorial	El 100% de la cartografia tematica actualizada	numero de mapas solicitados / para el numero de mapas realizados x 100	25%	25%	25%	25%
calidad de vida de la población. 3. Mejorar la calidad de vida de la población. 3. Mejorar la calidad de vida		Inspecciones a los bienes inmuebles en el campo Mantener actualizada la cartografía temática para el	100% El 100% de la cartografia	contribuyentes atendidos Inspecciones requeridas / inspecciones realizadas numero de mapas solicitados / para	25%	25%	25%	25%

X			
X JAIME GUERRERO X JAIME GUERRERO ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X ARQWILMER CISNEROS X ARQWILMER CISNEROS		x	JAIME GUERRERO
X JAIME GUERRERO ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS		×	JAIME GUERRERO
ARQ/ WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS		х	JAIME GUERRERO
ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X ARQWILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS		х	JAIME GUERRERO
WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X ARQ/WILMER CISNEROS X ARQ/WILMER CISNEROS			ARQ/ WILMER CISNEROS
WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X ARQWILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS			ARQ/ WILMER CISNEROS
WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X ARQ			ARQ/ WILMER CISNEROS
WILMER CISNEROS ARQ/ WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS X ARQ			ARQ/ WILMER CISNEROS
X WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS X ARQ			ARQ/ WILMER CISNEROS
X WILMER CISNEROS X ARQ			ARQ/ WILMER CISNEROS
X ARQ		х	WILMER CISNEROS
X WILMER CISNEROS X WILMER CISNEROS X ARQWILMER CISNEROS		х	WILMER CISNEROS
x ARQWILMER CISNEROS		х	
A CISNEROS		×	WILMER CISNEROS
Henry Guajala		х	
			Henry Guajala

3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Ordenar el territorio y regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural en el cantón Sigchos.	Elaboración de informe sobres la normativa vigente para uso del suelo	100%	Nº de informes				100%			Henry Guajala
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Realizar catastros urbanos y rurales	100%	numero de catastros solicitados / para el numero de catastros realizados x 100	25%	25%	25%	25%			Henry Guajala
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		Levantar informacion Georreferenciada en campo	100%	numero de puntos georreferenciadossolicitados / numero de puntos georreferenciados realizados X 100	25%	25%	25%	25%			Henry Guajala
3. Mejorar la calidad de vida de la población.		diagnosticar la situacion del territorio	100%	numero de diagnosticos solicitados / para el numero de diagnosticosrealizados x 100	25%	25%	25%	25%			Henry Guajala
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	Elaborar memorandos, oficios y otros documentos de la dirección	100%	Documentos requeridos / documentos realizados x 100	25%	25%	25%	25%		х	ALIDA NAVARRO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Gestionar e incrementar los ingresos propios de la municipalidad.	Receptar documentación y distribuirla	100%	Documentos receptados / documentos distribuidos x 100	25%	25%	25%	25%		х	ALIDA NAVARRO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	Archivar y custodiar los documentos de la dirección	100%	Documentos despachados / documentos archivados x 100	25%	25%	25%	25%		х	ALIDA NAVARRO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Ordenar el territorio y regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural en el cantón Sigchos.	Atender e informar al público en general	100%	Contibuyentes visitantes / contribuyentes atendidos x 100	25%	25%	25%	25%		х	ALIDA NAVARRO
3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Desarrollar e Implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa.	Elaborar el POA	1	No. de POA remitido				100%		x	ALIDA NAVARRO

Gasto total						60953	,50					
		I			II			III			IV	
Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC
udastos mensuales	483	11873	27854	2193	15173	483	483	483	483	483	483	483
			1				II			ı	III	
Porcentaje de gasto mensuales	1%	19%	46%	4%	25%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

PROGRAMA: PROGRAMA: 320 GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGOS

PROYECTO:

Objetivo del	Objetivo	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cro	onograma (av	vance de la me	eta)	Gasto total	Fuente d	le financia	amiento	Responsab
PNBV	estratégico	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			-	II	III	IV		No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	y apellido)
Todos	Todos	REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE OBRAS CIVILES ACTIVIDADES Y PROYECTOS	100% DE LICENCIAS AMBIENTALES REGULARIZADAS	Porcentaje de regularizaciones realizadas	25%	25%	25%	25%					Ing. Enma Sacatoro
Todos	Todos	ELABORAR PROYECTOS DE REFORESTACION	100% DE PROYECTOS ELABORADOS	Porcentaje dePROYECTOS ELABORADOS	25%	25%	25%	5% 25% 2032					Ing. Enma Sacatoro
Todos	Todos	CAPACITAR EN EDUCACION AMBIENTAL	100% DE CAPACITACIONES REALIZADAS	Porcentaje de capacitaciones realizadas	25%	25%	25%		203269,50				Ing. Enma Sacatoro
Todos	Todos	Coordinar actividades de manejo de residuos sólidos	100% de cronogramas de actividades realizados	Porcentaje de cronogramas de actividades realizados	25%	25%	25%						Ing. Enma Sacatoro
Todos	Todos	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL	100% DE INFORMES ELABORADOS	PORCENTAJE DE INFORMES	25%	25%	25%						Ing. Enma Sacatoro
Todos	Todos	ELABORACION DE TDRS PARA AUDITORIA AMBIENTAL DEL RELLENO SANITARIO	100% TDRS ELABORADOS	UN TDRS ELABORADO	100%								Ing. Enma Sacatoro

	Gasto total					203269,50)						
			I			II			III			IV	
	Gastos mensuales	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ľ		14154	23888	18258	14154	33167	14439	14158	14154	14439	14154	14154	14154
			I					II				III	
	Porcentaje de gasto mensuales	7%	12%	9%	7%	16%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%

PROGRAMA: 330 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Objetivo del PNBV	Objetivo estratégico	Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	Cron	ograma (ava	nce de la met		Gasto total	Fuer	nto	Responsab le (Nombre	
	oon alogico				1	П	=	IV		No reembolsable	Créditos	Fiscales	y apellido)
Todos	Todos	Planea, organiza, dirige y controla las actividades del área y del personal a su cargo	100%	# de evaluaciones realizadas / número de evaluaciones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Ing.César Hinojosa
Todos	Todos	Organiza, dirige y controla la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario en el cantón y sus parroquias, asì como prepara los presupuestos de operación y mantenimiento	100%	# de automatización de Catastros realizada/ # de automatización de Catastros requeridos	25%	25%	25%	25%				х	Ing.César Hinojosa
Todos	Todos	Aprueba las conexiones al sistema de agua potable y alcantarillado	100%	#de aprobaciones realizadas / # de aprobaciones solicitadas	25%	25%	25%	25%	170184,5725			х	Ing.César Hinojosa
Todos	Todos	Aprueba estudios y diseños de agua potable, saneamiento y alcantarillado	100%	#de aprobaciones realizadas / # de aprobaciones solicitadas	25%	25%	25%	25%				Х	Ing.César Hinojosa
Todos	Todos	Revisión y supervisión de proyectos de agua potable y alcantarillado y de estudios de tratamiento de aguas servidas	100%	# de supervisiones realizadas / # de supervisiones requeridas	25%	25%	25%	25%				х	Ing.César Hinojosa

Gasto total						1701	84,57						
			1			II			III			IV	
Gastos mensuales		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Gastos mensuales		11676	26532	15969	13842	20431	11676	11676	11676	11676	11676	11676	11676
			I				ll .				I	II	
Porcentaje de gasto i	nensuales	7%	16%	9%	8%	12%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%

PROGRAMA: 360 OBRAS PÚBLICAS

Objetivo del	Objetivo	Authoridad alaus a manusata	Mata	lu dias dan	Cro	nograma (av	ance de la	meta)	Gasto total	Fuente d	le financia	miento	Responsable (Nombre
PNBV		Actividad clave o proyecto	Meta	Indicador	ı		П	III	Gasto total	No reembolsa ble	Créditos	Fiscales	y apellido)
	Todos	Dirige la construcción de la infraestructura de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Gestión y administración de estudios preliminares de obras a ser consideradas en concordancia a los Planes establecidos y al criterio de la población y coordina con la Dirección de Planificación para las fases de los estudios y diseños	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Coordina y dispone el mantenimiento de las vías y otros lugares públicos del cantón, y la apertura de nuevas vías, previo el estudio técnico respectivo y la licencia ambiental correspondiente, mediante convenios con la entidad competente	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Supervisa la calidad de las obras que ejecuta el Municipio mediante convenios, contratos o administración directa	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Propicia la veeduría ciudadana para el control de la obra pública que se proyecta y ejecuta	100%		25%	25%	25%	25%				x	Oswaldo Vasquez
	Todos	Administra los contratos velando que la obra se ejecute de acuerdo a lo planeado y programado	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Autoriza el inicio de la obra y de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto	100%		25%	25%	25%	25%				x	Oswaldo Vasquez
	Todos	Coordina el trabajo con los fiscalizadores del proyecto, que se encargan de la administración cotidiana del proyecto	100%		25%	25%	25%	25%				х	Oswaldo Vasquez
	Todos	Establece la estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra	100%		25%	25%	25%	25%				x	Oswaldo Vasquez
	Todos	Supervisión de los convenios y de la ejecución de obras por administración directa	100%		25%	25%	25%	25%				x	Oswaldo Vasquez
	Todos	Interviene en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva	100%		25%	25%	25%	25%				x	Oswaldo Vasquez

					_			-		
		Todos	Elabora las políticas, planes, regulaciones y ejecuta el sistema de tránsito y transporte terrestre del Cantón	NO		25%	25%	25%	25%	
		Todos	Solicita los pagos por adquisiciones de materiales, bienes u obras concernientes a su dirección	100%		25%	25%	25%	25%	
		Todos	Preparar documentación requerida por la Dirección y Personal de Obras Públicas	100% de documentación realizada	# de documentación realizada / # de documentación solicitada	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Atención a clientes internos y externos	100% de atención efectuada	# de atenciones efectuadas / # de atenciones solicitadas	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Mantener un Archivo Ordenado y actualizado	100% de archivo ordenado y actualizado	# de archivo ordenado y actualizado / # de archivo por ordenar y actualizar	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Programar y aplicar controles de calidad, financiero y avance físico de la obra	100% de Programaciones efectuadas	# de programaciones efectuadas / # de programaciones requeridas	25%	25%	25%	25%	
	O Maioreale calided	Todos	Supervisar la ejecución de las obras de acuerdo a los diseños definitivos	100% de supervisiones realizadas	# de supervisión realizada / # de supervisión requerida	25%	25%	25%	25%	
	Mejorar la calidad de vida de la población	Todos	Realiza justificaciones técnicas de las modificaciones de la obra	100% de justificaciones técnicas realizadas	# de justificaciones técnicas realizadas / # de justificaciones técnicas requeridas	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Verificar que los contratistas cuenten con los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias y permisos	100% de verificaciones efectuadas	# de verificaciones efectuadas / # de verificaciones requeridas	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Preparar informes mensuales sobre la obra fiscalizada	100% de informes presentados	# de informes presentados / # de informes requeridos	25%	25%	25%	25%	6998
		Todos	Establecer prioridades de estudios y proyectos de obras	100% de prioridades establecidas	# de Estudios y proyectos priorizados / # de estudios y proyectos por priorizar	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Seguirmiento y control a la calidad de las obras tanto civiles como viales	100% de seguimiento y control de obra realizado	# de segumientos realizados / # de reguimientos requeridos	25%	25%	25%	25%	
	-	Todos	Ejecutar políticas y estrategias de supervisión de control de obra pública	100% de política ejecutada	# de política ejecutada / # de política por ejecutar	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Planifica, Programa y dispone la utilización de los vehículos y maquinarias	100% de planificaciones realizadas	# de planificaciones ejecutadas / # de planificaciones por ejecutar	25%	25%	25%	25%	
		Todos	Realizar un control diario de las actividades programadas por los vehículos y las maquinarias.	100% de controles realizados	# de controles realizados / # de controles requeridos	25%	25%	25%	25%	

699828,52

		x	Oswaldo Vasquez					
		x	Oswaldo Vasquez					
		x	Fernando Chiluisa					
		x	Fernando Chiluisa					
		x	Fernando Chiluisa					
		x	Fernando Chiluisa					
		x	Lorena Bonilla					
	x	Lorena Bonilla						
	x	Lorena Bonilla						
		x	Lorena Bonilla					
		x	Lorena Bonilla					
		x	Lorena Bonilla					
		x	Cesar Hinojosa					
			Cesar Hinojosa					
		x	Cesar Hinojosa					

Todos	Acude a emergencias en caso de daños o interrupciones en las vías del cantón	100% de emergencias asistidas	# de emergencias asistidas/ # de emergencias presentadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Emitir informes de las actividades cumplidas	100% de informes presentados	# de informes presentados / # de informes requeridos	25%	25%	25%	25%
Todos	Preparar la documentación que requiera el técnico de mantenimiento y construccio vialy funcionarios de Obras Públicas	100% de documentación realizada	# de documentación realizada / # de documentación solicitada	25%	25%	25%	25%
Todos	Atender a clientes internos y externos	100% de atenciones realizadas	# de atenciones realizadas/ # de atenciones requeridas	25%	25%	25%	25%
Todos	Receptar los documentos respectivos	100% de docuemntación receptada	# de documentación receptada / # de documentación por receptar	25%	25%	25%	25%
Todos	Despachar los documentos respectivos	100% de documentación despachada	# de documentacióndesp achada / # de documentación por despachar	25%	25%	25%	25%
Todos	Programar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y maquinaria.	100% de Programaciones efectuadas	# de programaciones efectuadas / # de programaciones requeridas	25%	25%	25%	25%
Todos	Coordinar inspeciones del sistema eléctrico y mecánico de los vehículos	100% de inspecciones coordinadas	# de inspecciones coordinadas / # de inspecciones por coordinar	25%	25%	25%	25%
Todos	Solicitar la adquisición de repuestos, accesorios, etc.	100% de solicitudes realizadas	# de solicitudes realizadas /# de solicitudes requeridas	25%	25%	25%	25%
Todos	Informar sobre el consumo de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios y kilometraje de vehículos y maquinaria	100% de informes presentados	# de informes presentados / # de informes requeridos	25%	25%	25%	25%
Todos	Acude a emergencias en caso de daño de vehículos y maquinaria municipales	100% de emergencias asistidas	# de emergencias asistidas/ # de emergencias presentadas	25%	25%	25%	25%
Todos	Realiza informe de las actividades realizadas por los vehículos de la dirección de obras públicas y maquinaria pesada	12		33%		33%	34%
Todos	Realiza informe de uso de combustible, odómetro y horometro de los vehículos de la dirección de obras públicas y maquinaria pesada	12		33%		33%	34%
Todos	Emite informes a la unidad de Mantenimiento de vehículos y maquinaria en caso de requerirse mantenimientos preventivos y/o correctivos de los mismos	12		33%		33%	34%
Todos	Coordina con dirigentes de comunidades la logística de alimentación y hospedaje para operadores de maquinaria cuando la situación así lo requiera	20		33%		33%	34%

1	1	1	
	х	Cesar Hinojosa	
	x	Marco Granja	
	x	Marco Granja	
	x	Marco Granja	
	x	Patricia Andino	
	x	Luis Tuitise	

	Gasto total	699828,52												
	Gastos mensuales	I			II			III						
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		19653	295657	19653	19653	207644	19653	19653	19653	19653	19653	19653	19653	
		I			II						III			
	Porcentaje de gasto mensuales	3%	42%	3%	3%	30%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	