| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| BODEGA | Ingreso de Bienes a Bodega | 500 | Trámite de Ingreso a Bodega | Nro de Trámites de I a B Realizados/Nro de Trámites de I a B Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| BODEGA | Egreso de Bienes a Bodega | 700 | Trámite de Egresos a Bodega | Nro de Trámites de E a B Realizados/Nro de Trámites de E. a B Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| BODEGA | Registro y Actualización de Inventarios de Bienes Muebles, Inmubles y Bienes de Control | 12 | Informe de Registro de Inventarios de Bienes Muebles, Inmuebles y Bienes de Control | Nro de Informes Realizados/Nro de Informes Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| BODEGA | Constatación Fisica de Bienes Institucional | 1 | Informe de Constatación Fisica de Bienes | Nro de Informes Realizados/Nro de Informes Programados | Jefe de Guardalmacén | x | | | | | | | | | | | | |
| BODEGA | Elaboración y Actualización de Actas Indivuduales de Bienes de Usuarios Finales | 150 | Actas Indivuduales de Bienes de Usuarios Finales | Nro de Actas Realizados o Actualizadas/Nro de Actas de Bienes Realizas o Actualizadas Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| BODEGA | Baja de Bienes | 10 | Trámite de Baja de Bienes | Nro de Trámites de Baja de Bienes Realizados/Nro de Trámites de Baja de Bienes Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| BODEGA | Control de Existencias de Bienes de Uso Interno | 48 | Informe de Control de Existencias | Nro de Informes de Control de Exustencias Realizados/Nro de informes de Control de Existencias Programados | Jefe de Guardalmacén | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| PROCURADURIA SINDICA | Contratos de Arrendamiento | 30 | Expediente de Contrato de Arrendamiento | Nro de Contratos Elaborados/Nro de Contratos Programados | Técnico Juridico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PROCURADURIA SINDICA | Contratos de Obras y Consultorías | 10 | Expediente de Contrato de Obras y Consultorías | Nro de Contratos Elaborados/Nro de Contratos Programados | Técnico Juridico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PROCURADURIA SINDICA | Criterios Jurídicos | 15 | Informes de Criterios Jurídicos | Nro de Informes de C J realizados/Nro de Informes de C J Solicitados | Procurador Sindico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PROCURADURIA SINDICA | Levantamiento de Procesos de Contravenciones por Inobservancia de Ordenanzas | 10 | Informes de Levantamiento de proceos de contravenciones por inobservancia de Ordenanzas | Nro de Informes de L P C de Ord. realizados/Nro de Informes de L P C de Ord. Programados | Técnico Juridico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PROCURADURIA SINDICA | Juzgamiento de Procesos de Contravenciones por inobservancia de Ordennzas | 10 | Resoluciones de Levantamiento de proceos de contravenciones por inobservancia de Ordenanzas | Nro de Resoluciones Emitidadas/Nro de Resoluciones de Procesos Ingresados | Técnico Juridico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| SECRETARIA CONCEJO | Actas de sesiones de concejo Ordinarias y Extraordinarias | 52 | Acta | Nro Actas realizadas/Nro. De Actas programados | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Convocatorias a sesiones de concejo Ordinarias y Extraordinarias | 52 | Convocatoria | Nro Convocatorias realizadas/Nro. De Convocatorias programadas | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Convocatorias a sesiones de comisiones | 48 | Convocatoria | Nro Convocatorias realizadas/Nro. De Convocatorias programadas | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Redaccion de Informes de comisiones | 48 | Informe Redactado e Impreso | Nro de Informes Redactados/Nro. De Informes programados | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Asesoramiento y Apoyo Técnico a Concejo | 10 | Informe Redactado e Impreso | Nro de Informes Redactados/Nro. De Informes programados | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Certificación de documentos Institucionales | 200 | Certificacion | Certificaciones realizadas/Certificaciones programadas | Secretario de Concejo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| SECRETARIA CONCEJO | Manejo de Archivo | 1 | Informe de Archivo | Informes realizados/Informes programados | Secretario de Concejo | | | | | | | | | | | | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Construcción de Obras de Agua Potable | 1 | Obras de AP Terminada | Nro de Obras de AP terminadas/Nro de Obras de AP programadas | Jefe de Agua Potable | x | x | x | | | | | | | | | | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Mantenimiento de Sistemas de Agua Potable | 20 | Sitio de Mantenimiento | Nro. Sitios Intervenidos/Nro de Sitios Programados | Jefe de Agua Potable | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Mantenimiento de Sistemas de Alcantarillado | 10 | Sitio de Mantenimiento | Nro. Sitios Intervenidos/Nro de Sitios Programados | Jefe de Agua Potable | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Fiscalización de Obras de Agua Potable | 2 | Planilla de Avance de Obra Aprobada | Nro de Planillas de A O Aprobadas/ Nro de Planillas de A O Programadas | Jefe de Agua Potable | x | x | x | | | | | | | | | | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Fiscalización de Obras de Alcantarillado | 2 | Planilla de Avance de Obra Aprobada | Nro de Planillas de A O Aprobadas/ Nro de Planillas de A O Programadas | Jefe de Agua Potable | x | x | x | | | | | | | | | | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Tratamiento de Agua Potable | 365 | Dia de Clorado | Nro de Dias de cloración/ Nro de dias de Cloración Programadas | Jefe de Agua Potable | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas | 5 | Planta de tratamiento de aguas servidas | Nro de Plantas de tratamiento de aguas servidas intervenidas/ Nro de plantas de tratamiento de aguas servidas rogramadas | Jefe de Agua Potable | x | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Estudios de Alcantarillado | 1 | Informe del Estudio | Nro de Informes de estudios realizados/ Nro de informes de estudios programados | Jefe de Agua Potable | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Mantenimiento de Obras de Infraestructura | 3 | Informe de Mantenimiento de O. I. | Nro de informe de mantenimiento de obras de I. E realizados/Nro de informes de mantenimiento de O. I. programadas | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Construcción de Obras de Infraestructura - Deportivas | 6 | Obras de Infra Estructura Dep. terminada | Nro de Obras de I.E.D terminadas/Nro de obras de I.E.D programadas | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Construcción de Obras de Infraestructura - de Enbellecimiento | 3 | Obras de Infra Estructura de Enbellecimiento terminada | Nro de Obras de I.E.E terminadas/Nro de obras de I.E.E programadas | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Construcción de Obras de Infraestructura - de Producción | 2 | Obras de Infra Estructura de Enbellecimiento terminada | Nro de Obras de I.E.P terminadas/Nro de obras de I.E.P programadas | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Construcción de Obras de Infraestructura - de Vialidad | 2 | Obras de Infra Estructura de Vialidad terminada | Nro de Obras de I.E.V terminadas/Nro de obras de I.E.V programadas | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Mantenimiento de Maquinarias, Vehiculos y Equipos | 12 | Informe de Manenimiento de Maq. Veh. Y Eq. (Mes) | Nro de Informes de Mant. De Maq. Veh, Eq. realizados/Nro de Informes de Mant. De Maq. Veh, Eq. Programados | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Gestión de manejo de escobreras, verificacion de permisos de ocupacion de via publicas y Construcciones | 12 | Informe mensual de gestión | Nro de Informes de Gestión realizados/Nro de Informes de GestiónProgramados | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| OBRAS PUBLICAS, ORDEN Y CONTROL | Gestión de Control de Plazas, Mercados y Sitios de Uso Público | 12 | Informe mensual de gestión | Nro de Informes de Gestión realizados/Nro de Informes de GestiónProgramados | Director de Obras Públicas, Orden y Control | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Elaboración de Presupuesto 2021 | 1 | Propuesta de Ordenanza de Presupuesto | Ordenanza de Presupuesto realizada/Ordenanza de Presupuesto programada | Director Financiero - Técnica Financiera | | | | | | | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Emisión de Partidas Presupuestarias | 700 | Documento de Partida Presupuestaria | Nro de Partidas Presupuestarias Emitidas/Nro de Partidas Presupuestarias Programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Elaboración de Ordenes de Pago | 720 | Documento de Ordenes de Pago | Nro de Ordenes de Pago realizadas/Nro de Ordenes de pago Programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Reformas Presupuestarias | 2 | Informe de Reformas Presupuestarias | Nro de Reformas Presupuestarias realizadas/Nro de reformas Presupuestarias Programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Resoluciones de Bajas de Titulos de Crédito | 200 | Documento de Resolución de Baja de Títulos de Crédito | Nro de Resoluciones de Baja de TC realizasas/Nro de Resoluciones de Baja de TC programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Resoluciones Administrativas tercera edad y discapacidad | 50 | Documento de Resolución Administrativas | Nro de Resoluciones de Baja de TC realizasas/Nro de Resoluciones de Baja de TC programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Informe de Avance presupuestario cuatrimestral | 3 | Informe de Avance presupuestario cuatrimestral | Nro de Informes Realizados/Nro de Informes Programados | Director Financiero - Técnica Financiera | | | | x | | | | x | | | | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Conciliaciones Bancarias | 33 | Conciliaciones Bancarias | Nro conciliaciones realizadas/Nro de conciliaciones bancarias Programadas | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Arqueos de caja | 12 | Arqueos de caja | Nr de arqueos de caja realizados/Nro de arqueos de caja Programados | Director Financiero - Técnica Financiera | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Informe de Liquidación presupuestaria periodo 2019 | 1 | Informe de Liquidación presupuestaria periodo 2019 | Nro de Informes Realizados/Nro de Informes Programados | Director Financiero - Técnica Financiera | x | | | | | | | | | | | | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| RENTAS | Liquidación y Emisión de Títulos de Crédito, referentes a ingresos por Impuestos, Tasas, CEM, y Varios | 52009 | Título de Crédito Emitido | Nro Titulos de Credito Emitidos/Nro. De titulos de crédito programados | Especialista de Rentas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| RENTAS | Inspecciones de Campo para actualización de la base de datos de contribuyentes | 12 | Informe de Inspecciones de campo para actulizacion de base de datos de contribuyentes | Nro Informes elaborados/Nro. De informes programados | Especialista de Rentas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| RENTAS | Notificaciones a Contribuyentes | 12 | Informe de notificaciones a contribuyentes | Nro Informes de notificaciones/Nro. De informes de notificaciones programados | Especialista de Rentas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| RENTAS | Manejo de fondo de caja chica Institucional | 12 | Informe de reposición de caja chica | Nro Informes de Reposición de caja chica/Nro Informes de Reposición de caja chica programadas | Especialista de Rentas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| TESORERIA | Cuadre de Partes de Caja Diarios | 240 | Informe | Nro Informes Elaborados/Nro Informes Programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Control de Emisiones diarias | 240 | Informe | Nro Informes Elaborados/Nro Informes Programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Retenciones en la Fuente de IR e IVA | 950 | Factura de Proveedor de Bienes y Servicios | Nro de Retenciones Realizadas/Nro de Retencioenes Programadas | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Pagos a proveedores internos y externos en el sistema SPI BCE | 648 | Proceso de Pago | Nro de Procesos de Pago realizados/Nro de Procesos de Pago Programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Informes de reclamos de Contribuyentes | 240 | Trámite de Reclamo | Nro de Tramites de Reclamo/Nro de Reclamos Admitidos | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Procesos de Recuperacion de Cartera Vencida Via Coactiva | 240 | Trámite de Procesos Coactivos | Nro de Tramites de Coactiva Realizados/Nro de Trámites coactivos programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Trámites de Renovacion de Pólizas de Contratistas | 60 | Trámite de Renovacion de Pólizas | Nro de Tramites de Renovacion de Pólizas Realizados/Nro de Trámites Renovación de Polizas Programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Control de Especies Valoradas | 12 | Informe de Control de Especies Valoradas | Nro de Informes de EV Realizados/Nro de Informes de EV programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Trámites de Ingresos y Salidas de Personal al IESS (Trimestral) - Año | 6 | Informe de Ingreso y Salidas de Personal al IESS | Nro de Informesde I Y S al IESS Realizados/Nro de Informes de I y S al IESS programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| TESORERIA | Deposito Diario de Valores Recaudados | 240 | Depósito Diario de Valores | Nro de Depositos Realizados/Nro de Depósitos Programados | Tesorera Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| RECAUDACION | Elaboración de Partes de Caja Diarios de Ingresos Propios | 240 | Informe | Nro Informes Elaborados/Nro Informes Programados | Recaudadora Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| RECAUDACION | Atención a Usuarios en Ventanilla | 36000 | Usuario Atendido | Nro de Usuarios Atendidos/Nro de Usuarios Programados | Recaudadora Municipal | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIOS | 3000 | DOCUMENTOS REGISTRALES | N° DE DOCUMENTOS ELABORADOS | Sta.Adriana Ojeda | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | REVISION DE DOCUMENTOS REGISTRALES | 3000 | DOCUMENTOS REGISTRALES | N° DE DOCUMENTOS ELABORADOS PROGRAMADOS | ABOGADO CHISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INGRESO Y CONTROL DE LIBRO DE REPERTORIO REGISTRO DE LA PROPIEDAD | 900 | ANOTACIONES REGISTRALES | N°ANOTACIONES ELABORADOS /PROGRAMADOS | ABOGADO CHISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INGRESO Y CONTROL DEL LIBRO DEL REPERTORIO REGISTRO MERCANTIL | 30 | ANOTACIONES REGISTRALES | N°ANOTACIONES ELABORADOS /PROGRAMADO | ABOGADO CHISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE PROPIEDADES | 550 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° ACTAS ELAVORADAS / PROGRAMADOS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO D E LA PROPIEDAD | 25 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE SENTENCIAS | 30 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE CANCELACIONES | 125 | ACTAS DE INSCRIPCÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE GRAVAMENES | 85 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DEL LIBRO DE DEMANDAS | 15 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N°DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE EMBARGOS | 30 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DE LIBRO DE REGISTRO DE PROHIBICIONES DE ENAJENAR | 110 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRIPCIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE INSOLVENCIAS E INTERDICCIÓN | 90 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N°DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | FICHAS REGISTRALES gravamenes -razones certifcados- propiedades marginaciones aclaratorias | 1950 | CERTIFICADO DE GRAVAMENES | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.DIANA MUÑOZ AB.CHRISTIAN PULLUTASG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INSCRPCIÓN DE REGISTRO DE LIBRO REGISTRO MERCANTIL | 25 | ACTAS DE INSCRIPCIÓN | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | SRA.CARMEN SORIA AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INDICES DE LOS LIBROS REGISTRALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD | 1000 | INDICE PERSONAL | N° FOLIO PERSONAL ELABORADO /FOLIO PERSONAL PROGRAMADO | Sta.Adriana Ojeda AB. CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INFORMACIÓN DE UNIDAD ANALISIS FINANCIERO | 150 | INFORMES DE TRANSACCIONES QUE SUPERAN LOS $10,000 | N° DE INFORME ELABORADO /PROGRAMADO | ABOGADO CHISTIAN PULLUTASIG ABOGADA DIANA MUÑOZ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INFORME AL SISTEMA ELECTRONICO SINE | 16000 | CONTESTACIÓN DE OFICIOS RECIBIDOS | N° DE OFICIOS ELABORADOS /PROGRAMADOS | ABOGADA DIANA MUÑOZ ABOGADO CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INFORMACIÓN AL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS | 450 | INFORMES DE TRANSFERENCIAS DE DOMINIO | N° DE TRANSFERENCIAS ELABORADAS / PROGRAMADAS | SRA. CARMEN SORIA AB.CHRISTIAN PULLUTASIG | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PATATE | INVENTARIO DE LOS LIBROS REGISTRALES | 1600 | INVENTARIO DE ACTAS REGISTRALES | N° DE ACTAS ELABORADAS /PROGRAMADAS | STA .ADRIANA OJEDA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| 1. Programación Anual de Actividades, (Plan Operatico Anual GADMSCP - 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Objetivo Estratégico: | | | | | | 9. Programación | | | | | | | | | | | | 10. Total |
| 3. Unidad, Jefatura, Dirección | 4. Actividades/Procesos/Acciones | Indicador de Gestión | | | 8. Responsable | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | |
| | | 5. Meta | 6. Unidad de Medida | 7. Indicador | | mes 1 | mes 2 | mes 3 | mes 4 | mes 5 | mes 6 | mes 7 | mes 8 | mes 9 | mes 10 | mes 11 | mes 12 | |
| AVALUOS Y CATASTROS | Actualizacion de base de datos alfanumericos y grafica catastral urbana y rural del canton | 2000(predios) | Informacion sistematizada SIACAT | Nro de predios actualizados 2000(predios) | Avaluos y Catastros | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| AVALUOS Y CATASTROS | Actualizacion del inventario de los bienes de uso publico y bienes afectados al servicio publico del canton | 100(predios) | Informacion sistematizada SIACAT | Nro de predios actualizados 100(predios | Avaluos y Catastros | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Remodelacion de parque de la familia de Patate | 1 | Informes, Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | CONSTRUCCION DE CANCHA CUBIERTA EN MUNDUG | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | CONSTRUCCION DE CANCHA CUBIERTA EN SAN ANTONIO (HUEQUITO) | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | ARREGLO PLAZA CENTRAL DE LA PARROQUIA EL SUCRE | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | INFRAESTRUCTURA LOS ANDES | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | CENTRO DE COMERCIALIZACION (CONVENIO GADPT) PARROQUIA EL TRIUNFO | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | AMPLIACION DE LA CUBIERTA CANCHA SAN RAFAEL ALTO | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | MANTENIMIENTO DEL PARQUE SIMON BOLIVAR | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | CONSTRUCCION DE LOCALES COMERCIALES FRENTE AL PARQUE SIMON BOLIVAR | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de la Obra 5. Entrega a la comunidad o barrio | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | 1 | Informes,Planillas Actas | 1. Proceso Precontractual 2. Proceso Contractual 3. Fiscalización 4. Recepción de los Estudios. | PLANIFICACION | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Estudios Diseño, Calculo, Planos estructurales | 4 | PROYECTOS NUEVOS | Estudios | ANALISTA DE PROYECTOS | x | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Actualizacion de Presupuestos refrenciales de obra/APUS | 4 | PROYECTOS DESARROLLADOS | Estudios emitidos | ANALISTA DE PROYECTOS | x | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Realizar inspecciones de Zonas de riesgo | 10 | Informes | Requerimientos Ingresados, y pedidos emergentes. | Tecnico de Riesgos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Regularizacion Ambiental de Proyectos. | 5 | Informes | Requerimientos | Tecnico en Riesgos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Indicadores de cumplimiento de Metas articuladas al POA y PDyOTPlataforma SIGAD | 3 | Informes | Reportes de ICM-SIGAD | Tecnico en Riesgos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |