PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL "POA". PERIODO DESDE EL 15 DE MAYO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

Chambo, 22 de Agosto del 2023

CONTENIDO

1. CONCEJO MUNICIPAL 6

1.1. REGISTRO DE LA PROPIEDAD 6
1.2. BOMBEROS 7
1.3. CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN 7

2. ALCALDIA ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

2.1. SECRETARIA GENERAL ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
2.2. PROCURADURÍA 9
2.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN 9

3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 12

3.1. TALENTO HUMANO 12
3.2. SERVICIOS GENERALES 13
3.3. SISTEMAS 13
3.4. COMPRAS PUBLICAS 14
3.5. CENTRO GERONTOLÓGICO 15
3.6. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 15
3.7. UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCIÓN SOCIAL 18
3.8. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS 19

4. DIRECCION DE GESTION FINANCIERA 19

4.1. CONTABILIDAD ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.2. TESORERIA 21
4.3. BODEGA 21
4.4. RENTAS 23
4.5. ACTIVOS FIJOS 24

5. JUNTA CANTONAL DE PROTECCION Y DERECHOS 28

6. DIRRECION DE OPP, INFRAESTRUCTURA FISICA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO.. 28

6.1. FISCALIZACIÓN 28
6.2. VIABILIDAD URBANA 31
6.3. INFRAESTRUCTURA 31
6.4. AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO 32
6.5. HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS 32

7. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO 32

7.1. ORDENAMIENTO TERRITORIAL 32
7.2. AVALUO Y CATASTRO 33
7.3. TURISMO,EDUCACIÓN,CULTURA Y DEPORTES 34
7.4. UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSITO, TRASPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL 34
7.5. MATRICULACIÓN 35
7.6. TERMINAL TERRESTRE 36
7.7. COMISARIA 36

MISION

El GAD. Municipal de Chambo como una entidad pública y autónoma al servicio de la ciudadanía y la naturaleza; mediante la legislación de políticas públicas con los actores sociales, que planifican y regulan el uso y ocupación del suelo, la dotación de bienes y servicios públicos de calidad establecidos en la Constitución Política del Estado Ecuatoriano y demás leyes que tienen relación a los GADs Cantonales; para satisfacer las necesidades de la población y mejorar las condiciones de vida.

VISIÓN

El cantón Chambo "Señora del Agro" se proyecta como un territorio ***productivo agrícola, pecuario, artesanal e industrial; competitivo*** y reconocido en el mercado a nivel nacional. con un ***sistema vial, comunicacional, tránsito y transporte público*** a nivel cantonal, regional y nacional; que proporcionará una movilidad y conectividad interna y externa eficiente, permitiendo la integración entre cantones circunvecinos y las áreas rurales del cantón, ***fomentando el desarrollo cultural, turístico y dinamizando la económico*** integral de los sectores productivos, a través del ***aprovechamiento de los recursos naturales***, mediante un manejo responsable de los mismos, con la ***participación activa de los actores sociales*** en la toma de decisión, junto con el Gobierno Autónomo Descentralizado, en búsqueda de ***mejorar su calidad de vida.***

ALCANCE DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL POA-2023 POR RESULTADOS DEL GAD.MUNICIPAL DE CHAMBO.

- La implementación del **POA 2023** es una transformación de la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.
- Los principales beneficiarios son la ciudadanía, la naturaleza y las diferentes unidades operativas del GAD. Municipal de Chambo.
- El enfoque en la gestión y no solamente en la planificación.
- Se complementa e interactúa con los demás sistemas actuales del Estado.

BENEFICIOS ESPERADOS DEL GAD.M.CH

1. Operatibizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial.
2. Mejora la ejecución del presupuesto del GAD. Municipal de Chambo.
3. Mejora la calidad de toma de decisiones durante la gestión municipal de la administración 2023 -2027.
4. Enfocar al GAD. Municipal de Chambo en las áreas de mayor urgencia de mejora.
5. Mejorar la colaboración matricial y corresponsabilidad horizontal entre las diferentes direcciones, unidades administrativas y operativas del GAD. Municipal de Chambo.
6. Ayudar en el desmantelamiento de los procesos burocráticos.
7. Desarrollar competencias institucionales en la planificación estratégica / operativa y gestión de resultados.

ATRIBUCIONES

En base al art. 55 de la COOTAD el GAD. Municipal de Chambo tiene las siguientes ***atribuciones y competencias directas.***

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;

k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

<u>Competencias concurrentes</u>

- Bomberos.
- Tránsito, transporte y matriculación vehicular.
- Ambiente, Áridos y pétreos.
- Patrimonio cultural.
- Gestión de Riesgos.
- Registro de la propiedad

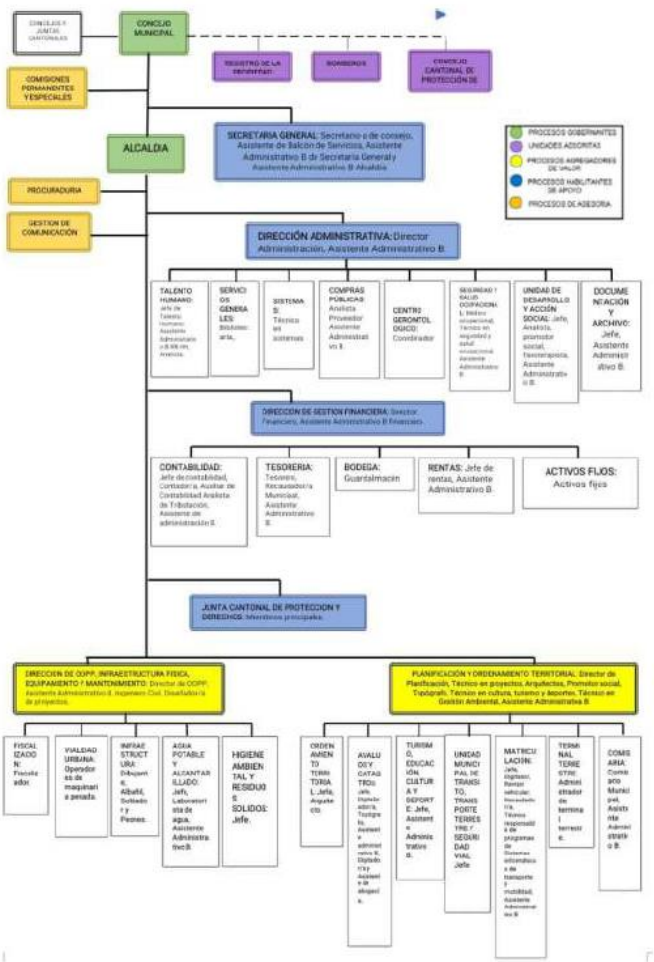
ESTRATEGIAS

- La Máxima Autoridad, los Directores y los Jefes de Unidad, deberán vigilar el cumplimiento de los objetivos planteados en cada uno de los Planes Operativos Anuales, para la cual a través de la Dirección Administrativa cuatrimestralmente informarán sobre los avances, información que servirá y facilitará realizar ajustes al POA 2023; es decir la supervisión continua se verificará en el transcurso de las operaciones, las actividades normales y recurrentes, que ejecutándose en tiempo real generan respuesta dinámica, llevas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

- A través de la Dirección Administrativa y en coordinación con las diferentes unidades del GAD. Municipal realizarán los reglamentos internos, manuales de procedimientos que deberán entregar a las diferentes comisiones del Concejo Cantonal para su análisis y posterior aprobación en el seno del Concejo Cantonal de Chambo.
- A través de la unidad de Riesgos del GAD. Municipal de Chambo vigilará hechos, acontecimientos, obras cuya probabilidad de ocurrencia es incierta y pone en peligro la consecución de los objetivos de la organización.
- Todas y Todos los servidores públicos del GAD. Municipal de Chambo, deberán cumplir la ley, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y los manuales de procedimientos.
- La confiabilidad de la información de todas la Direcciones, Jefaturas y Unidades del GAD. Municipal de Chambo deberán se confiables con sus debidos sustentos documentados que puedan ser verificables y cuantificables.
- Todo el personal del GAD. Municipal deberá velar por la integridad y valores éticos que están contemplados en el Código de Etica del GAD. Municipal de Chambo.
- En el marco de la función municipal la participación ciudadana será activa para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- Para que las obras y servicios que el GAD. Municipal ejecuta, sean sostenibles en tiempo en aplicación de las Normas de control Interno a través de la cooperación interinstitucional deberán firmarse convenios de apoyo mutuo.
- La ejecución de obras y servicios se basará en los criterios Legales, técnicos, económicos y operativos.

ESTRUCTURA ORGANICA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

ORGANIGRAMA DE POSICIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO



1. CONCEJO MUNICIPAL

1.1. Registro de la propiedad

Nombre del Proyecto: MODERNIZACION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Objetivo: sistematizar al Registro de la Propiedad consiguiendo los resultados esperados con una satifaccion del 100% de los usuarios

Meta: Entregar inmediatamente los certificados de gravamenes y las inscripciones en plazo de 48 horas.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO
1	inscripciones-certificaciones	inscripciones y certificaciones despachados en su totalidad	Registradora Inscriptora Certificadora	Asistente Administrativa	descrito en anexo			2,700.90
2	contestacion sine	tramites para despachar de ser posible en su totalidad	Registradora	Asistente Administrativa				2,700.90
3	elaboracion de informes mensuales	enio de los diferentes informes a tiempo	Registradora Inscriptora Certificadora		contar con los implmentos informaticos necesarios para cumplir con la meta			2,700.90
4	mejorar el archivo existente en el Registro de la Propiedad	tener en buen estado los libros y propender al manejo facil y agil de los mismos.	Registradora Inscriptora Certificadora		contara con los recursos economicos, digitales etc., para cumplir con este fin.			1,542.20

9644.9

1.2. Bomberos

1.3. Concejo Cantonal de Protección

Nombre del Proyecto formular: transversalización, seguimiento, y evaluación de la política pública municipal

Objetivo: a) Garantizar los derechos establecidos en la Constitución, tratados internacionales y Leyes Orgánicas, así como delinear de manera coordinada e integrada las acciones de planes, programas y proyectos que dan cumplimiento al Plan Nacional del Buen Vivir, contribuyendo a la reducción de las desigualdades e incumplimientos a la vulneración de derechos en el cantón Chambo.

Meta: Proyectos elaborados y aprobados.

Nro. Actividad	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LOS INSUMOS	PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
1	Elaboración Ordenanza para la prevención y eradicación del aviolencia en contra de las mujeres del cantón Chambo	Papelotes, marcadores, cuadernillos, papel Boon, esferos	5.3.08.12	Unidad	1	20	20
2	Elaboración de la Ordenanza de prevención y eradicación de trabajo Infantirl	Papelotes, marcadores, cuadernillos, papel Boon, esferos	5.3.08.12	Unidad	1	20	20
3	Capacitación en previción de suicidios en las unidades educativas	Papelotes, marcadores, cuadernillos, papel Boon, esferos	5.3.08.12	Unidad	2	20	40
4	Elaboración de la ordenanza del adulto mayor	Papelotes, marcadores, cuadernillos, papel Boon, esferos	5.3.08.12	Unidad	1	20	20
8	Cordinanción con los Ministerios			Unidad	1	0	0
9	Cordinación defensoria pública			Unidad	1	0	0
11	Fortalecimiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos			Unidad	1	0	0
12	Marcha por el Día de la No Violencia			Unidad	1	0	0
14	Trabajo de campo dentro de la sucripción cantonal, mediante visistas domiciliarias y seguimientos de casos de vulnerabilidad						
15	Remuneraciones Básicas		5.1.01.05	Unidad	12	1630	19560
16	Décimo Tercer Sueldo		5.1.02.03	Unidad	1	1630	1630
17	Décimo Cuarto Sueldo		5.1.02.04	Unidad	1	850	850
18	Aporte Patronal		5.1.06.01	Unidad	12	189.9	2278.8
19	Fondos de Reserva		5.1.06.02	Unidad	12	135.83333	1630
20	Compensación Vacaciones no Gozadas		5.1.07.07	Unidad	1	100	100
21	Telecomunicaciones		5.3.01.05	Unidad	12	20	240
23	Viáticos y subsistencias en el Interior		5.3.03.01	Unidad	1	40	40
24	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos		5.3.07.04	Unidad	3	40	120
25	Vestuario de Personal		5.3.08.02	Unidad	1	380	380
26	Material de Oficina		5.3.08.04	Unidad	1	850	850
27	Material de Aseo		5.3.08.05	Unidad	1	100	100
28	Materiales de Impresión, fotogtafía, Reproducción y publicaciones		5.3.08.07	Unidad	1	200	200
29	Seguros, costos financieros y otros Gastos		5.7.02.01	Unidad	1	400	400
30	Comisiones Bancarias		5.7.02.03	Unidad	12	10	120
31	Dietas		5.7.03.01	Unidad	12	518	6216
32	Mobiliario		8.4.01.03	Unidad	1	100	100
33	Maquinaria y Equipo		8.4.01.03	Unidad	1	120	120
34	Cuentas por pagar años anteriores		9.7.01.01	Unidad	1	550	550
	TOTAL						35584.8

1.4. Procuraduría o Sindicatura

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad			Recursos. Materiales				
			Principal	Apoyo	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $
1	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DE ADQUISCIONES, DE SERVICIOS, DE ARRENDAMIENTO	CONTRATO	PROCURADOR SÍNDICO	ASISTENTE DE ABOGACÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar contratos luego del proceso llevado por Compras Públicas	2	8	0.00	0.00
2	CONVENIOS	CONVENIO	PROCURADOR SÍNDICO	ASISTENTE DE ABOGACÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar convenios con instituciones previa autorización.	4	8	0.00	0.00
3	INFORMES LEGALES DE SUBDIVISIONES PREDIALES, URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, UNIFICACIÓN DE LOTES.	INFORME	PROCURADOR SÍNDICO	ASISTENTE DE ABOGACÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar Informes de subdivisiones, lotizaciones, urbanizaciones previo informe de Planificación.	10	8	0.00	0.00
4	CRITERIOS JURÍDICOS	CRITERIO	PROCURADOR SÍNDICO	ASISTENTE DE ABOGACÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar criterios jurídicos pedidos por los funcionarios de las dependencias municipales	20	8	0.00	0.00
5	TRÁMITES DE EXPROPIACIONES	EXPROPIACIÓN	PROCURADOR SÍNDICO	ASISTENTE DE ABOGACÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Realizar procesos expropiatorios, previo contar con la autorización respectiva e informes necesarios.	2		0.00	0.00

1.5. Gestión de Comunicación

Nombre del proyecto: "Impulso Creativo: Servicios Integrados de Publicidad"
Objetivo: Adquisición de equipos de comunicación

Meta: Mejorar la calidad de información, hacia el público externo de la Municipalidad

NOMBRE DEL PROYECTO: "Impulso Creativo: Servicios Integrados de Publicidad Municipal para ayudar a la identificación y posicionamiento de la administración.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Magnetización		Analista de comunicación y promoción turística	Técnico(a) en turismo	Carpetas tipo presentación	2000	0.60	1,200.00 $					X	X	1200.00
2					Tarjetas de Presentación	1000	0.05	50.00 $					X	X	50.00
3					Credenciales	200	1.50	300.00 $					X	X	300.00
4					Guía Turística	2000	0.60	1,200.00 $					X	X	1200.00
5					Plegable turístico	2000	0.50	1,000.00 $					X	X	1000.00
6					Esferos promocionales	200	1.50	300.00 $					X	X	300.00
7					Llaveros de vidrio líquido de alto relieve	1000	1.00	1,000.00 $					X	X	1000.00
8					Adhesivos tipo Sticker 10x10cm	2000	0.30	600.00 $					X	X	600.00
9					Señalética informativa 70x90cm con base de sintra de 3mi	10	20.00	200.00 $					X	X	200.00
10					Lonas publicitarias 100x200cm con estructura metálica	5	80.00	400.00 $					X	X	400.00
11					Adhesivos formato A5 21x14cm	3000	0.20	600.00 $					X	X	600.00
					Personajes tradicionales	250	12.00	3,000.00 $					x	x	3000.00
					Spot Publicitarios para la promocion turistica de 60 segundos musicalizado con voz en off y efectos en full HD 1920x1980	6	450.00	2,700.00 $					x	x	2700.00
12					Jingle promocional de 60 segundos musicalizado con voz en off y efectos	8	300.00	2,400.00 $					X	X	2400.00
															14950.00

NOMBRE DEL PROYECTO:Contratación de medios de comunicación para la difusión de los acontecimientos de la gestión municipal, cultural y deportes.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad de medios	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Difusión Información Y Publicidad	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Medio de comunicación radial con cobertura local y regional. 10 cuñas diarias de lunes a viernes en horarios de 06h00 hasta 22h00 valor de 500 dólares mensuales. Contratacion por 6 meses cada una.	2	3000.00	6,000.00 $					x	x	6000.00
2					Medio de comunicación Televisivo con cobertura local y provincial 6 cuñas diarias de 07h00 hasta 20h45. valor 700 dolares mensuales, contratacion por 8 meses.	1	5600.00	5,600.00 $					x	x	5600.00
3					Prensa publicaciones B/N de tamaño 13x21 día a elegir de lunes a sábado. 8 publicaciones distribuido para 8 meses	1	736.00	736.00 $					x	x	736.00
															12336.00

NOMBRE DEL PROYECTO:Contratación de medios de comunicación para la difusión de los acontecimientos de la gestión municipal, cultural y deportes.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad de	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Materiales De Impresión Fotografía Reproducción Y Publicaciones	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Roll up tipo banner, Medidas 80cmx200cm, lona de 13 Onzas para exteriores de alta resistencia estructura de aluminio con bolso de transporte.	5	80.00	400.00 $					x	x	400.00
2					Backing publicitario,Display plegable de aluminio portatil con bolso de transportar medidas 3.0 mts x 2.30 mts impresión en lona mate de 13 onzas con adherencia magnética	1	380.00	380.00 $					x	x	380.00
															780.00

NOMBRE DEL PROYECTO:Contratación de medios de comunicación para la difusión de los acontecimientos de la gestión municipal, cultural y deportes.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad de	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Materiales De Impresión Fotografía Reproducción Y Publicaciones	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Roll up tipo banner, Medidas 80cm&200cm, lona de 13 Onzas para exteriores de alta resistencia estructura de aluminio con bolso de transporte.	5	80.00	400.00 $					x	x	400.00
2					Backing publicitario,Display plegable de aluminio portatil con bolso de transportar medidas 3.0 mts x 2.30 mts impresión en lona mate de 13 onzas con adherencia magnética	1	380.00	380.00 $					x	x	380.00
															780.00

NOMBRE DEL PROYECTO: "Visión Multimedia: Fortalecimiento Tecnológico para el Departamento de Comunicación"

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Mejorar la calidad de los productos audivisuales para la informar a la ciudadanía.	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística	Técnico(a) en turismo	Video Camara profecional	1	2000.00	2000.00					x	x	2000.00
2					Trípode de video	1	600.00	600.00					x	x	600.00
3					Estabilizadores de cardán para cámaras DSLR y sin espejo.	1	1500.00	1500.00					x	x	1500.00
4					Luces de la cámara.	1	160.00	160.00					x	x	160.00
5					Bolsas de transporte.	1	200.00	200.00					x	x	200.00
9					Flashes de cámara desmontables	1	400.00	400.00					x	x	400.00
															4750.00

NOMBRE DEL PROYECTO: "Visión Multimedia: Fortalecimiento Tecnológico para el Departamento de Comunicación"

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
					Parlante amplificado profesional de tiro largo	6	1100.00	6600.00					x	x	6600.00
					Sub bajo activo	6	1000.00	6000.00					x	x	6000.00
					Parlante amplificado profesional	1	630.00	630.00					x	x	630.00
	Promover las actividades culturales, deportivas y de turismo mediante la adquisición de equipos de sonido				Consola digital de 32 canales	1	2600.00	2600.00					x	x	2600.00
					Controlador dj Profesional	1	1200.00	1200.00					x	x	1200.00
					Cable Parlante Canon Xlr A Xlrh de 2m	10	26.00	260.00					x	x	260.00
					Cable Parlante Canon Xlr A Xlrh de 30m	3	50.00	150.00					x	x	150.00
					El Sistema inalámbrico de Doble Canal con Dos Micrófonos de Mano	1	900.00	900.00					x	x	900.00
					Micrófonos vocal dinamico de mano	4	62.00	248.00					x	x	248.00
					Cable Parlante Canon Xlr A Xlrh de 5m	1	40.00	40.00					x	x	40.00
					cable de Audio 30	1	60.00	60.00					x	x	60.00
					Conector Xlr tipo canon	4	7.00	28.00					x	x	28.00
					Conector Xlrh tipo canon	4	7.00	28.00					x	x	28.00
					Pedestal para micrófono con acsesorios	5	46.00	226.00					x	x	226.00
					Cable concéntrico de luz 100 metros	1	70.00	70.00					x	x	70.00
					Regulador convertidor de voltaje 3000w	1	260.00	260.00					x	x	260.00
					Generador eléctrico de 5000w	1	800.00	800.00					x	x	800.00
					Pedestal Soporte Parlante Resistente	8	60.00	480.00					x	x	480.00
															20348.00

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
10	Contar con herramientas para mejorar los procesos de informacion muntimedia y impresión	unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Computador de alta gama	1	2000.00	2000.00					x	x	2000.00
					Impresora láser multifunción a color impresión A3	1	1600.00	1600.00					x	x	1600.00
11					Licencia inormatica para Live Stream Software - vlifix por un año.	1	90.00	90.00							90.00
															3690.00

NOMBRE DEL PROYECTO: Diseño y elaboración de material promocional para posicionar la administración municipal.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
3	Diseño y elaboración de recursos visuales para la promoción turística cultural de Chambo				Carpa plegable, Estructuras fáciles de armar y transportar. Estructura resistente, perfecta para exteriores. 100% plegable, ligera y resistente. Tres niveles de altura ajustable tamaño de 3x3m	1	0.06	0.06 $					x	x	0.06
4					Banderines publicitarios de piso para exteriores impresión sublimada full color medidas 5mmall 2.5m y Medlun 3.0m, estructura de floraá e vidrio o policarbonato desarmable.	3	100.00	300.00 $					x	x	300.00
1					Totems publicitarios, Medidas 1.20mts&2.40mts estructura de tubo cuadrado y angulo,iluminación led interna, bases frontales de acrílico transparente de 6mm, bases laterales de tol galvanizado, impresión en vinil adhesivo, laminado exterior con vinil transparente de protección, incluye colocado e instalación de luz.	2	2000.00	4,000.00 $					x	x	4000.00
2					Dummies Publicitarios, Personajes tradicionales, medidas 1mts x 1.80 mts, impresión en vinil a 1440 dpi, protección UV, doble lado, madera mdf de 9mm, base de madera de 0,40mts x 1mt decorado con las marcas del cantón en vinil adhesivo, laminado de protección transparente.	2	450.00	900.00 $					x	x	900.00
3					Valla publicitaria, Medidas 6mtsx4mts, estructura metálica tipo percha, impresión 1440 dpi, lona de 13 onzas para exteriores, full color, desmontable, incluye colocado, fundido con hormigón ciclope a 1,5mt de profundidad.	1	4320.00	4,320.00 $					x	x	4320.00
															9520.06

NOMBRE DEL PROYECTO:"Portal Municipal: Diseño y Actualización del Sitio Web Institusional"

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	La contratación de programadores para el rediseño de la página web.	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Actualización y rediseño del portal web en joomla 2.5	1	800.00	800.00 $					x	x	800.00
															800.00

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario Mensual	Val. Mot $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	unitario	Val. Mot $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Conexión de Internet móvil para realizar la cobertura de Live Stream	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Mode inalambrico de inetmet equipos y pago mensual.	6	80.00	480.00 $					x	x	480.00
															480.00

NOMBRE DEL PROYECTO:"Conexiones Eficientes: Adquisición de Cables y Extensiones para la Infraestructura de comunicación"

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos, Materiales			Cronograma de ejecución				Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mot $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Adquisición de cables de datos	Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Cable HDMI de 10m blindado y reforzado	1	30.00	30.00 $					x	x	30.00
3					Cable HDMI de 20m blindado y reforzado	1	60.00	60.00 $					x	x	60.00
4					Cable Coaxial con conector vns, El cable BNC monocanal 12G-SDI UHD 4K de Canare , de 35' de largo, está diseñado para conectar cámaras y equipos con clasificación 12G-SDI y transportar una señal UHD 4K. El cable cuenta con conectores de cuerpo de níquel de 75 ohmios con contactos enchapados en oro y aislamiento de PE altamente espumado para una atenuación óptima. Es adecuado para estudios, camiones móviles e instalaciones entre prácticamente todas las demás aplicaciones.	1	60.00	60.00 $					x	x	60.00
															150.00

#	REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos, Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TEMPORALIDAD	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
	NOMBRE DE LA UNIDAD: COMUNICACIÓN															
	MATERIALES DE OFICINA															
1					Resmas de papel bond	4		$ 4.50	$ 18.00					x	x	75.00
2		Unidad	Analista de comunicación y promoción turística		Esferográfico azul punta fina	20		$ 0.18	$ 3.60					x	x	3.60
					Cinta de embalaje transparente 2 pulgadas x 40 yds, color transparente diámetro desde 48 mm x 40 yd elongación método de prueba estándar activo	3		$ 0.44	$ 1.32					x	x	1.32
					Archivadores tamaño oficio lomo 8 cm, ancho desde 27,5 cm calibre del cartón desde 1.75 mm	4		$ 1.50	$ 6.00					x	x	6.00
					Clips standar 32 mm colores caja de 100 unidades	2		$ 0.35	$ 0.70					x	x	0.70
					Resaltadores varios colores,Resaltador Varios Colores ANCHO Desde 8 mm COLOR Varios colores DISEÑO Punta biselada para trazos de 2mm a 5mm	2		$ 0.48	$ 0.96					x	x	0.96
					Esfero grande, material cubierta plástico material interior metal modelo esfero grueso, ancho 18 cm	2		$ 0.58	$ 1.16					x	x	1.16
					CD S Regrabables con caja CD-RW, capacidad de audio desde 80 minutos capacidad de datos desde 700 mb color varios colores diámetro desde 12 cm	30		$ 1.58	$ 47.40					x	x	47.40
					Grapas 26/6 caja de 1000 u, ancho de la caja desde 3,5 cm color plata largo de caja desde 5,5 cm material acero inoxidable	3		$ 0.14	$ 0.42					x	x	0.42
					Separadores plásticos A4 funda 10 u, con perforaciones peso bruto Desde 90 g	2		$ 0.58	$ 1.16					x	x	1.16
					Marcador permanente negro punta gruesa	2		$ 0.45	$ 0.90					x	x	0.90
					Marcador tipo líquido punta gruesa	2		$ 0.49	$ 0.98					x	x	0.98
					Lápiceros Caja de 12 Unidades	1		$ 1.70	$ 1.70					x	x	1.70
					Guillotina cortadora A3 cuarel profesional cortador de											
					Papel Adhesivo Blanco Tamaños: A3, Impresión: Laser Material: Polipropileno blanco **Resistente al agua** cantidad 100 unidades en caja	2		$ 40.00	$ 80.00					x	x	80.00
					Pares de pilas Recargables AA	6		$ 8.50	$ 51.00					x	x	51.00
					Toner impresora hp color laser, colores individuales negro, amarillo, azul y rojo.	2		$ 70.00	$ 140.00					x	x	140.00
						2		$ 70.00	$ 140.00					x	x	140.00
						2		$ 70.00	$ 140.00					x	x	140.00
						2		$ 70.00	$ 140.00					x	x	140.00
					Targetas de memoria 64 Gb, clase 10	3		$ 70.00	$ 210.00					x	x	210.00
															Total	1,119

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1.6. Talento Humano

Nombre del Proyecto: Normativa para las Jubilaciones de los empleados y trabajadores del GAD Municpal del canton chambo

Objetivo: Contar con una Ordenanza

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales				
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $
1	Ejecutar el Plan Anual de Capacitaciones al Talento Humano de la Institución con el fin de disminuir las brechas entre sus conocimientos y los requerimientos del puesto que desempeña	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Capacitar a todos los servidores y trabajadores en las areas pertinentes.	2	2	2,000.00	4,000.00
2	Liquidación de haberes del personal Gasto corriente y Gastos de Inversión	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Realizar liquidaciones del personal al 100%	77	2	1,136.74	87,529.16
3	Selección de personal idóneo para alcanzar los objetivos institucionales	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	La selección de personal mediante concurso de méritos y oposición Norma técnica del. subsistema de selección de Perosnal ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-180 y Resolución Nro. 004-NG-DINARP-2022 INSTRUCTIVO QUE REGULA LOS CONCURSOS DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD	2	0	0.00	0.00
4	Realizara la evaluación del desempeño orientada a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones responsabilidades y perfiles del puesto	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Evaluar el desempeño de los funcionarios regidos por la LOSEP, Norma Técnica del Subsitema de Evaluación del Desempeño No. MDT-2018-0041	1	1	0.00	0.00
5	Ejecutar el Plan Anual de Jubilados trabajadores del GAD Municipal del Cantón Chambo	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Desvincular a los trabajadores Código de Trabajo que cumplen con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	1	1	74,340.00	74,340.00
6	Ejecutar el Plan Anual de Jubilados empleados del GAD Municipal del Cantón Chambo	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Desvincular a los servidoras o servidores regidos por LOSEP que cumplen con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	3	1	50,150.00	150,450.00
7	Jubilaciones por pagar (Trabajadores que se desvincularon en Octubre y Noviembre del 2021)	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Trabajadores que se solcitaron desahucio por parte del trabajador por cumplir requisitos para la Jubilación que estipula la Ley de Seguridad Social	4	2	83,358.33	333,433.32
8	Jubilaciones Patronales por pagar Jubilados y Trabajadores que se desvincularon en Octubre y Noviembre del 2021 amparados en el Código de Trabajo.	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Trabajadores que se solcitaron desahucio por parte del trabajador por cumplir requisitos para la Jubilación que estipula la Ley de Seguridad Social	6	12	180.00	1,080.00
9	Seguro de Vida paralos Trabajadores del Contrato Colectivo	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Art 21 de Contrato Colectivo Beneficios por Incapacidad o Muerte	1	1	3,000.00	3,000.00
10	Ejecutar la Planificacion de Talento Humano	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Noma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086. Publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015	1	0	0.00	0.00
11	Reclasificación trabajdores regidos por la LOSEP que se debe	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Reclasificar a los trabajadores que estan amparados por la LOSEP al Codigo de Trabajo en cumplimiento a la sentencia No. 018-18-SIN-CC, y por lo tanto, quedaron insubsistentes las enmiendas aprobadas por la Asamblea Nacional que fueron publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 653 de 21 de diciembre de 2015	11	1	3,782.55	41,608.00
12	Capacitacion a Servidores Publicos	GLB	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Capacitar a todos los servidores y trabajadores en las areas pertinentes.	1	1	450.00	450.00
13	Capacitacion a Servidores Publicos	GLB	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Capacitar a todos los servidores y trabajadores en las areas pertinentes.	1	1	300.00	300.00
	696,190.48								

1.7. Servicios Generales

1.8. Sistemas

9	Seguro de Vida paralos Trabajadores del Contrato Colectivo	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Art 21 de Contrato Colectivo Beneficios por Incapacidad o Muerte	1	1	3,000.00	3,000.00	0	0	1	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
10	Ejecutar la Planificacion de Talento Humano	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Noma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086. Publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015	1	0	0.00	0.00	0	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00
11	Reclasificación trabajdores regidos por la LOSEP que se debe	Informes	Jefe Talento Humano	Analista de Talento Humano	Reclasificar a los trabajadores que estan amparados por la LOSEP al Codigo de Trabajo en cumplimiento a la sentencia No. 018-18-SIN-CC, y por lo tanto, quedaron insubsistentes las enmiendas aprobadas por la Asamblea Nacional que fueron publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 653 de 21 de diciembre de 2015	11	1	3,782.55	41,608.00	0	0	1	0.00	41,608.00	0.00	41,608.00
																695,440.48

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales				
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $
1	Licitación de Póliza de Seguros	Unidad	Administradora Poliza	Unidades Municipales	Póliza de Seguros del GAD Municipal	1	7	$ 600.00	$ 600.00
2	Capacitación al personal en temas netamente técnicos y tecnológicos de vanguardia.	Unidad	Personal de la Unidad de Sistemas		Capacitación conforme las necesidades institucionales.	3	7	$ 600.00	$ 1,800.00
3	Personal de la Unidad de Sistemas	Personal	Responsable de la Unidad de Sistemas	Talento Humano	La unidad de sistemas debe tener como mínimo tres personas para el normal funcionamiento, con conocimiento en redes, programación y	3	7	$ 855.00	$17,955.00
4	Suministros de Oficina	Unidad	Responsable de la Unidad de Sistemas	Técnico en Sistemas (Programador)	Suministros de Oficina (Anexo)	1	7	$ 451.84	$ 451.84
	Materiales de Aseo	Unidad			Materiales de Aseo	1	7	$ 150.00	$ 150.00
5	Mobiliario	Unidad			Mobiliario	1	7	$ 1,241.91	$ 1,241.91
1	Servicios De Provision De Dispositivos Electronicos y Certificación Para Registro De Firmas Digitales	GLB	Responsable de la Unidad de Sistemas	Técnico en Sistemas (Programador)	Servicios De Provision De Dispositivos Electronicos y Certificación Para Registro De Firmas Digitales	1	5	400.00	400
2	Digitalizacion de Informacion y Datos Publicos	GLB			Digitalizacion de Informacion y Datos Publicos	1	5	30,400.85	30400.85
3	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	GLB			Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	1	5	5,402.8100	5402.81
4	Desarrollo Actualizacion Asistencia Tecnica Y Soporte De Sistemas Informaticos	GLB			Desarrollo Actualizacion Asistencia Tecnica Y Soporte De Sistemas Informaticos	1	5	6,350.0000	6350
5	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informaticos	GLB			Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informaticos	1	5	4,400.0000	4400
6	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informaticos	GLB			Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informaticos	1	5	200.0000	200
7	Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	GLB			Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	1	5	1,611.7200	1611.72
8	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	GLB			Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	1	5	2,200.0000	2200
9	Desarrollo Actualizacion Asistencia Tecnica Y Soporte De Sistemas	GLB			Desarrollo Actualizacion Asistencia Tecnica Y Soporte	1	5	500.0000	500
10	Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	GLB			Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	1	5	700.00	700
11	Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	GLB			Equipos Sistemas Y Paquetes Informaticos	1	5	13,450.68	13450.68

133,604.83

1.9. Compras Publicas

Nombre del proyecto: realizar la adquisicion de bienes, servicios (incluidos consultorias) contratación de obras para el gad municipal del canton chambo mediante el sistema de compras publicas

Objetivo: abastecer de bienes y servicios al gad Municipal de acuerdo al pac publicado para el año
Fiscal 2023

Meta: cumplir en un 100% de los procesos de adquisicion de bienes y servicios para el gad municipal

ITEM	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO
1	SOLICITAR A LA CONTRALORIA INFORME DE PERTINENCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EXCEPTO PROCESOS DE CATALOGO ELECTRÓNICO E INFIMA CUANTÍA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		SOLICITAR A LA CONTRALORIA INFORME DE PERTINENCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EXCEPTO PROCESOS DE CATALOGO ELECTRÓNICO E INFIMA CUANTÍA			
2	ELABORAR Y REFORMAR EL PAC	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ELABORAR Y REFORMAR EL PAC			
3	ELABORAR PLIEGOS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ELABORAR PLIEGOS			
4	COORDINAR CON LAS UNIDADES REQUIRENTES DOCUMENTACIÓN RELEVANTE FASE PREPARATORIA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		COORDINAR CON LAS UNIDADES REQUIRENTES DOCUMENTACIÓN RELEVANTE FASE PREPARATORIA			
5	REVISAR DOCUMENTACIÓN RELEVANTE FASE PREPARATORIA		ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		REVISAR DOCUMENTACIÓN RELEVANTE FASE PREPARATORIA			
6	PUBLICACION DE DOCUMENTACIÓN RELEVANTE Y PLIEGOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS (SERCOP) FASE PRECONTRACTUAL	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		PUBLICACION DE DOCUMENTACIÓN RELEVANTE Y PLIEGOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS (SERCOP) FASE PRECONTRACTUAL			
7	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS FASES PRECONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE CONTRATO, NOTIFICANDO A COMISIÓIN TÉCNICA Y/O DESIGNADO Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO LA PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS FASES PRECONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE CONTRATO, NOTIFICANDO A COMISIÓIN TÉCNICA Y/O DESIGNADO Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO LA PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.			
8	PUBLICAR TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS FASE "EN RECEPCIÓN", PARA FINALIZAR EL PROCESO	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		PUBLICAR TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS FASE "EN RECEPCIÓN", PARA FINALIZAR EL PROCESO			
9	PUBLICAR EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y NECESIDADES DE INFIMA CUANTÍA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		PUBLICAR EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y NECESIDADES DE INFIMA CUANTÍA			
10	REGISTRAR FACTURAS EN LA HERRAMIENTA DE INFIMA CUANTÍA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		REGISTRAR FACTURAS EN LA HERRAMIENTA DE INFIMA CUANTÍA			
11	LIQUIDAR LAS ORDENES DE COMPRA DE LOS PROCESOS DE CATALOGO ELECTRÓNICO	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		LIQUIDAR LAS ORDENES DE COMPRA DE LOS PROCESOS DE CATALOGO ELECTRÓNICO			
12	REVISAR EL CATATLOGO ELECTRÓNICO PARA EMITIR EL CERTIFICADO CATE, DE MANERA DETALLADA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		REVISAR EL CATATLOGO ELECTRÓNICO PARA EMITIR EL CERTIFICADO CATE, DE MANERA DETALLADA			
13	REVISAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, PARA EMITIR EL CERTIFICADO PAC	UNIDAD			REVISAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, PARA EMITIR EL CERTIFICADO PAC			
14	ARCHIVO DIGITAL DEPARTAMENTAL DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ARCHIVO DIGITAL DEPARTAMENTAL DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS			

1.10. Centro gerontológico

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO (DIAS)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Cumplir con el 100% de la inversion de contraparte del GAD CHAMBO de acuerdo a ficha de costos y cronograma valorado	UNIDAD	COORDINADOR	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	EJECUTAR LA INVERSION	60	184	3.52		0	1	1	0.00	12,963.60	25,927.20	38,890.80
2	Alimentos Y Bebidas	GLB	COORDINADOR	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	EJECUTAR LA INVERSION	1	184	41,606.00		0	1	1	0.00	20,803.00	20,803.00	41,606.00

1.11. Seguridad y Salud Ocupacional

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Objetivo: Prevenir los Accidentes Laborales y enfermedades ocupacionales de los servidores Públicos del GAD Municipal de Chambo.

META: Socialización y concientización del 100% de los señores empleados y trabajadores sobre medidas de prevención de Seguridad Industrial, para alcanzar cero accidentes en cada puesto de trabajo.

ITEM	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecucion			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	Val. Mot $	1 CUATRIMEST	2 CUATRIMEST	3 CUATRIMESTRES	1 CUATRIMESTR	2 CUATRIMESTR	3 CUATRIMESTRE	TOTAL $
1	Medicion, evaluación y control de riesgos laborales en los puestos de trabajo de empleados y trabajadores del GADM CHAMBO	Unidad.	Ing.Leonardo Remache		TERMO HIGROMETRO	1	$ 1,000.00		X	X		X		$ 1,000.00
					EQUIPO MEDIDOR DE MATERIAL PARTICULADO	1	$ 1,000.00		X	X		X		$ 1,000.00
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION DE FACTORES DE RIESGOS LABORALES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Unidad	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION DE FACTORES DE RIESGOS LABORALES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	3	$ 150.00		X			X		$ 350.00
4	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	UNIDAD	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	1	$ 338.35		X			X		$ 338.35
5	SERVICIO DE CAPACITACION PARA CERTITIFICACION EN COMPETENCIAS EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	UNIDAD	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CAPACITACION PARA CERTITIFICACION EN COMPETENCIAS EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS	40	$ 50.00		X			X		$ 2,000.00
7	Mobiliarios Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Mobiliarios Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	1	$ 50.00							$ 50.00
8	Vestuario Lenceria Y Prendas De Proteccion Y Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales Y Carpas	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Vestuario Lenceria Y Prendas De Proteccion Y Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales Y	1	$ 38,002.43							
9	Mobiliario	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Mobiliario	1	$ 2,781.00							
11	Vestuario Lenceria Prendas De Proteccion Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales Y Carpas	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Vestuario Lenceria Prendas De Proteccion Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales Y	1	$ 1,501.63							
16	Maquinarias Y Equipos Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Maquinarias Y Equipos Instalacion Mantenimiento Y Reparaciones	1	$ 250.00							
17	Mobiliarios	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Mobiliarios	1	$ 2,135.60							
18	Mobiliarios	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Mobiliarios	1	$ 20,194.11							
19	Mobiliarios	GLB	Ing.Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL.	Mobiliarios	1	$ 1,162.50							
													SUB TOTAL	$ 4,688.35

SALUD OCUPACIONAL

1	Adecuaciones de Infraestructura para el funcionamiento del dispensario medico del GAD municipal de CHAMBO, indispensable para gestion de acreditacion como dispensario Anexo del IESS	Unidad	**Dr. Jose Cargua**	**PLANIFICACION, OBRAS PUBLICAS**	**MATERIALES DE CONSTRUCCION.**	**1**	**$ 5,000.00**		**X**			**X**		**$ 5,000.00**
2	Instrumental Medico Quirurgico - Equipamiento del Dispensario Medico	GLB	Dr. Jose Cargua	Alcaldia, finaciero	**Tanque de oxigeno, monitor de pared, equipo de diagnostico, camilla, esterilizador**	**1**	**$ 3,000.00**		**X**			**X**		**$ 3,000.00**
	Dispositivos Medicos Para Laboratorio Clinico Y Patologia	GLB	Dr. Jose Cargua	Alcaldia, finaciero	**Tanque de oxigeno, monitor de pared, equipo de diagnostico, camilla, esterilizador**	**1**	**$ 500.00**		**X**			**X**		**$ 500.00**
	Dispositivos Medicos Para Laboratorio Clinico Y Patologia	GLB	Dr. Jose Cargua	Alcaldia, finaciero	**Tanque de oxigeno, monitor de pared, equipo de diagnostico, camilla, esterilizador**	**1**	**$ 500.00**		**X**			**X**		**$ 500.00**
3	Dispositivos Medicos De Uso GeneralMUNICIPAL DE CHAMBO	GLB	Dr Jose Cargua O.	**Alcaldia, finaciero**	**medicacion, insumos**	**1**	**$ 593.02**		**X**			**X**		**$ 593.02**
4	Prestacion servicios medicos para control y vigilancia de salud ocupacional	Unidad	Dr Jose Cargua O.	**Alcaldia, finaciero**	**Audiometrias, Espirometria, EKG.**	**200**	**$ 45.00**		**x**	**x**	**x**	**x**		**$ 9,000.00**
													SUB TOTAL	**$ 18,593.02**
													TOTAL	**$ 23,281.37**

1.12. Unidad de desarrollo y acción social

ITEM	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales		Cronograma de ejecución			Recursos financieros				
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Val. Mot $	1 CUATRIMESTRES	2 CUATRIMESTRES	3 CUATRIMESTRES	1 CUATRIMESTRE	2 CUATRIMESTRE	3 CUATRIMESTRE	TOTAL $
1	PROYECTO "ETI" SENSIBILIZAR A LOS NNA PARA REINCERTARLES AL SISTEMA EDUCATIVO, MEDIANTE TALLERES , VISITAS DE SOCIALIZACION.-	Unidad.	Luz Elina Fiallos Bayas	MIES - Direción Administrativa. Talento Humano	TALENTO HUMANO- Promotor Social	1	1038.64		X	X	X	X	X	8309.12
					EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS (UNIFORMES DEPORTIVOS)	80	$ 15.00		X	X		X	X	$ 1,200.00
					IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD (Prendas de proteccion y kiths bioseguridad)	84	$ 40.00		X		X			$ 3,360.00
2	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL "CDI" ASEGURAR EL DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE TRES AÑOS, PRIORITARIAMENTE A AQUELLOS EN SITUACIÓN DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA PARA EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS.	Unidad	Luz Elina Fillaos B. tecnicos	MIES - Direción Administrativa, Talento Humano	OPERACIÓN DE LOS CENTROS (adecuaciones centros)	3	$ 500.00		X			X		$ 1,500.00
					KITS DE BIOSEGURIDAD y ASEO USUARIOS	99	$ 20.00		x	x		X		$ 1,980.00
					DESARROLLO INFASNTIL (Material ludico y didactico)	3	$ 500.00		X			X		$ 1,500.00
					UNIFORMES PARA EDUCADORAS	12	$ 35.00		X			X		$ 420.00
					Servicio de alimentación	99	$ 3.44	x	x	x	x	x	x	$ 43,591.68
					Transporte personal	63	$ 0.75	x	x	x	x	x	x	$ 6,048.00
3	ADULTO MAYOR CON Y SIN DISCAPACIDAD Visitas a domicilio a las personasADULTAS MAYORES CON Y SIN DISCAPACIDAD, para mejorar la capacidad ficsica cognitiva, salud, familiar, social mejorar en 80% las actividades de la vida diaria mediante actividades ludicas de sencibilización y terapias. Terapia ocupacional, capacitaciones de la vida diaria.	Unidad	Luz Elina Fiallaos Bayas	Mies - Dirección Adminstrativa - Talento Humano	EVENTOS CULTURALES (REFRIGERIOS)	2	$ 610.00		X			X	X	$ 1,220.00
					IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD (Prendas de proteccion y kiths bioseguridad)	4	$ 100.00		X					$ 400.00
4	PERSONAS CON DISCAPACIDAD Visitas a domicilio a las personas con discapacidad con terapiaS fisicas para mejorasr en un 80% la movilidad y motricidad, e incertales a la sociedad comunitaria mediante talleres de sencibilización y terapias. Terapia ocupacional, capacitaciones de la vida diaria, enfocados	UNIDAD	Luz Elina Fiallos Bayas	Mies - Dirección Adminstrativa - Talento Humano	EVENTOS CULTURALES(REFRIGERIOS)	120	$ 2.55		X	x		X	X	$ 306.00
					IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD (Prendas de proteccion y kiths bioseguridad)	2	$ 100.00		X			X		$ 200.00
					Transporte personal	2	$ 58.80	x	x	x	x	x	x	$ 1,411.20
													SUB TOTAL	$ 71,446.00

1.13. Documentación y archivos

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
	Creación de la Ordenanza que regula el funsionamiento de la JEFATURA de ARCHIVO	U	D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	SISTEMAS -	Informes tecnico - juridico	1	0			X	X		0	0	0	0
	Distribucion y división de areas fisicas para el manejo del archivo		D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	PLANIFICACI	zona fisica para la implementacion del archivo	1	0			X	X		0	0	0	0
	Adquisición de equipos computacionales y sistemas	U	D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	PLANIFICACI	Escanner - sis. de Incendios - seguros - controles	1	8500	8500		X	X		0	0	0	8500
	Implementacion digitalizada del archivo de acuerdo a la norma tecnica nacional.	U	D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	PLANIFICACI	Equipos	1	0			X	X		0	0	0	0
	Capacitación en normas tecnicas de archivo a los empleados y trabajadores de la municipalidad.	U	D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	ALCALDIA	Papeleria	1	0			X	X		0	0	0	0
	Digitalizacion de Informacion y Datos Publicos	U	D. ADMINISTRATIVA - J. ARCHIVO	OOPP	Papeleria	1	428.57	428.57		X	X		0	0	0	428.57
															TOTAL	8,928.57

2. DIRECCION DE GESTION FINANCIERA

2.1. Contabilidad y Rentas

CONTABILIDAD: Nombre del Proyecto: Generación de Estados financieros, y Declaración de Impuestos del GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Objetivo: Verificar, Analizar y contabilizar las diferentes transacciones, utilizando los registros contemplados en la normativa vigente, para aprobación del Director Financiero y Alcalde y el envio de Información y declaración de Impuestos en plazos previstos.

Meta : Cumplir el 100% de los Estados Financieros y transacciones correspondientes al año 2023

Indicador. Linea base:	Indicador.	Estratègia: Trabajo de Equipo

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Comprobar la exactitud de los cálculos aritméticos, Abrir y Verificar los expedientes de cada transacción que esten completos y debidamente legalizados.	Nº de trámites comprobados	CONTABILIDAD	TESORERIA, BODEGA, ACTIVOS FIJOS, COMPRAS PUBLICAS, OBRAS PUBLICAS, SINDICATURA, PLANIFICACION, TALENTO HUMANO	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (UPS), Materiales de Oficina	1	12	120.00	120.00	X	X	X	120.00			120.00
2	Contabilización de los Hechos Económicos en el momento que ocurran haya o no movimiento de dinero.	N° de Transacciones	CONTABILIDAD	DIRECCION FINANCIERA, RENTAS, TESORERIA, ACTIVOS FIJOS GUARDALMACEN , TALENTO HUMANO, OOPP	Equipos, Sistemas y Paquetes Infórmaticos (Unidad Externa de almacenamiento de datos)	1	12	150.00	150.00	X	X	X	150.00			150.00
3	Obtención de reportes, conciliación de datos de mayores generales con mayores auxiliares y generación de archivos para envio de información mensual, e información impresa trimestral y anual a Organismos de Control.	Nº de reportes y conciliaciones	CONTABILIDAD	DIRECCION FINANCIERA, CONTABILIDAD.	Materiales de Oficina	1	12	710.28	710.28	X	X	X	710.28			710.28
4	Evaluación de antigüedad de saldos	Nº de evaluaciones	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD, TESORERIA Y RENTAS.	Materiales de Oficina	1	12	20.00	20.00	X	X	X	20.00			20.00
5	Generación y Legalización de Estados Financieros con sus Notas aclaratorias	Nº de Estados Financieros	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	Materiales de Oficina	1	12	100.00	100.00	X	X	X	100.00			100.00
6	Archivo y Custodia de documentación fuente de Ingresos y Gastos	Nº de expedientes generados	CONTABILIDAD	Contabilidad y Tesorería	Materiales de Oficina, Mobiliario y oficina para archivo.	1	12	31,600.00	31,600.00	X	X	X	31,600.00			31,600.00
7	Capacitación sobre Control Interno, Compras Públicas, Contabilidad, Inventarios, Activos Fijos, Tributación y Control de Gestión.	Nº de capacitaciones	CONTABILIDAD	DIRECCION FINANCIERA Y TALENTO HUMANO	Facilitador y Materiales de Oficina	1	3	800.00	800.00	X	X	X	400.00		400.00	800.00
8	Elaboración y entrega de comprobantes de Retenciones Electrónicas.	Nº de comprobantes	TRIBUTACION	SISTEMAS	Materiales de Oficina	1	12	100.00	100.00	X	X	X	100.00			100.00
9	Ingreso al programa ATS las facturas y Retenciones para subir Anexos.	Nº de registros al sistema	TRIBUTACION	TESORERIA	Materiales de Oficina	1	12	10.00	10.00	X	X	X	10.00			10.00
10	Revisión, y registro de facturas de compras y ventas. Verificación y comprobación de datos para el llenado de formularios y subir al SRI.	Nº de registros	TRIBUTACION	TESORERIA, RECAUDACION CONTABILIDAD	Materiales de Oficina	1	12	50.00	50.00	X	X	X	50.00			50.00
															TOTAL:	33,660.28

Rentas

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Emisión anual de los tributos municipales.	No. De Control de emisiones	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Programación en base a un sistema alfanumerico, para la emisión anual de tributos	1	1	0	0	X			0.00	0	0.00	**0.0**
2	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, impuestos, tasas, contribuciones a favor de la Institución.	No. De contribuyentes notificados	RENTAS	COMISARIA MUNICIPAL TESORERIA	Notificaciones escritas a los contribuyentes Seguimiento de las notificaciones	200	1	0.40	200.40	X	X	X	40.00	20.00	20.00	**80.0**
3	Administrar la emisiónes diarias de los diferentes tributos de la Municipalidad así como su cobranza.	No de titulos emitidos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Emisión de Rubros alcabalas registro avaluos linea de fábrica plan regulador permiso de construcción aprobación de planos rodaje de vehículos motorizados 15 % desmenbración aprobación de plaos de subdivisión recargo en el proceso de matriculación traspaso de dominicio certificado único vehicular duplicado de matricula	11000	.	0.00	0.00	X	X	X	0.00	0.00	0.00	**0.00**
4	Elaboración de informe y reporte de exoneración de tributos	No. De reportes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Informar a Contabilidad sobre la exoneración de tributos (tercera edad, bajas y egresos)	250	12	0.40	100.00	X	X	X	40.00	30.00	30.00	**100.00**
5	Elaboración de informes, notificaciones y otros documentos relacionados con la Oficina de Rentas	No. De partes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Enviar informes o partes diarios a la Unidad de Contabilidad para su contabilización	300	12	2.50	750.00	X	X	X	250.00	250.00	250.00	**750.00**
6	Ingresos nuevos al catastro y actualizacion (de acuerdo al codigo tributario)	No. De ingresos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO AVALUOS Y	Ingreso nuevo de predios urbanos o rurales al catastro	50	12	0.50	25.00	X	X	X	10.00	7.50	7.50	**25.00**
7	Controlar los procesos de registro de contribuyentes de inscripcion de patentes nuevas y su recaudación	No. de ingresos	RENTAS	COMISARIA	Ingresos nuevos al catastro de	70	12	0.50	35.00	X	X	X	15.00	10.00	10.00	**35.00**
8	Determinar la cuantía de los tributos y otros ingresos que deberán pagar los contribuyentes en coordinación con las áreas correspondientes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	No. De trámites	RENTAS	CATASTROS COMISARIA	Calculo de tasas en base a la normativa legal vigente	800	12	0.10	80.00	X	X	X	30.00	25.00	25.00	**80.00**
9	Construcción y liquidación de catastro de Contribución Especial o de mejora	Catastro depurado	RENTAS	AVALUOS Y CATASTROS OBRAS PUBLICAS	Emisión de la contribución especial o de mejoras de acuerdo a la ordenanza vigente	1	12	35.00	35.00	X	X	X	15.00	10.00	10.00	**35.00**
10	Mantener el archivo clasificado de los documentos sutentatorios de la emisión tributaria	Archivo	RENTAS	DTO FINANCIERO	Archivar todos los documentos sustentatorios de las emisiones realizadas	11000	12	0.04	440.00	X	X	X	150.00	150.00	130.00	**430.00**
																1,535.00

2.2. Tesoreria

TESORERIA: Nombre del Proyecto: Recaudación de Impuestos, Tasas, Contribución Especial de Mejoras y Otros, Pago a proveedores.
Objetivo: Recaudar, Pagar, Declarar y Custodiar los valores recibidos y entregados por el Gad Municipal de Chambo, para cumplir con los fines Institucionales.
Meta: Cumplir con el 60% de Recaudación del Presupuesto año 2023

#	REQUERIMIENTOS	dad de Med	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
	TESORERIA															
	MATERIALES DE OFICINA															545.50

#	REQUERIMIENTOS	dad de Med	actividad		Recursos. Materiales					de			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
	RECAUDACION															
	MATERIALES DE OFICINA															599.10

2.3. Bodega

Nombre del Proyecto: Recibir, registrar, almacenar, y custodiar todos los bienes que ingresen en bodega, haci como la entrega oportuna en bodega de las diferentes direcciones y unidades municipales, previo a la autorizacion respectiva

Objetivo: Receptar, identificar, clasificar, administrar, registrar, conservar, custodiar y entregar los inventarios de la cuenta 131 corriente, 151 proyectos de invenrsón y 152 proyectos sociales del GAD. Municipal de Chambo.

Meta: hasta el 31 de diciembre del 2023 actualizado el inventario de los bienes municipales

Indicador. Linea base: el 90% del inventario a la presente fecha no esta actualizado en el sistema SIGAME.		Indicador. Efectos esperados : Nº de procesos realizados			Estratègia:Cooperación con todas las unidades del GAD. Municipal de Chambo, los administradores de los contratos y los proveedores de bienes y servicios.											
		Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
#	ACTIVIDADES		Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	UNIDAD	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	RECEPCÓN DE DOCUMENTOS PREVIO LA RECEPCIÓN DE BIENES	nº de procesos o contratos	GUARDALMACEN	ASESORIA JURIDICA Y COMPRAS PUBLICAS	* Papel bond	12	RESMAS	3.5	42	x	x	x	14.0	14.0	14.0	42.0
					*Carpetas de carton con vinchas	50	UNIDAD	0.15	7.5	x	x	x	2.5	2.5	2.5	7.5
					*Cartones para archivar los documentos tamaño oficio	2	UNIDAD	1.5	3	x	x	x	1.0	1.0	1.0	3.0
2	INSPECCION Y RECEPCION DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	nº de procesos o contratos. Cantidad de bienes adquiridos	GUARDALMACEN	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y UNA PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACIO	*Marcadores permanentes	6	UNIDAD	0.50	3	x	x	x	1.0	1.0	1.0	3.0
					* Etiquetas	12	funditas de 100 unidades	0.50	6	x	x	x	2.0	2.0	2.0	6.0
					*Papel bond	6	Resmas	3.50	21	x	x	x	7.0	7.0	7.0	21.0
					*Guantes de cuero	6	pares	11.80	70.8	x	x	x	23.6	23.6	23.6	70.8
					*Mascarillas desechables	2	cajas de 12 unidades	24.50	49	x	x	x	16.3	16.3	16.3	49.0
					*Guantes de caucho	6	pares	1.80	10.8	x	x	x	3.6	3.6	3.6	10.8
					*Overoles	2	unidades	38.60	77.2	x	x	x	25.7	25.7	25.7	77.2
					*zapato con punta de acero	2	pares	48.79	97.58				32.5	32.5	32.5	97.6

	SEGURIDAD INDUSTRIAL				*Chaleco de identificación	2	unidades	30.61	61.22				20.4	20.4	20.4	61.2
					*Mandiles	2	unidades	11.38	22.76				7.6	7.6	7.6	22.8
	- ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES				*Estanterias metalizas para el material de oficina	6	UNIDAD	115.94	695.64	X	X	X	231.9	231.9	231.9	695.64
	ADQUIRIDOS CLASIFICANDOLOS DE				*Bandejas plasticas perforadas o canastas.	50	UNIDAD	20.00	1,000.00	X	X	X	333.3	333.3	333.3	1000.00
					* Candados para las bodegas	8	UNIDAD	8.00	64	X	X	X	21.3	21.3	21.3	64.00
	ACUERDO A SU NATURALEZA				*Instalación de camaras de video vigilancia en la ex academis. En la parte frontal, lateral izquierdo y lateral derecho	3	UNIDAD	430.00	1290	X	X	X	430.0	430.0	430.0	1290.00
	- ELABORACIÓN DE ORDENES DE INGRESO				*Papel bond	10	Resmas	3.50	35	X	X	X	11.7	11.7	11.7	35.00
					*Esfero o boligrafos de color azul	12	UNIDAD	0.10	1.2	X	X	X	0.4	0.4	0.4	1.20
					*Carpetas de carton con vinchas	30	UNIDAD	0.15	4.5	X	X	X	1.5	1.5	1.5	4.50
4	EN EL SISTEMA SIG-AME	nº de procesos o contratos de adquisicion	GUARDALMACEN	1 auxiliar y tecnica en sistema	*Mantenimiento de los sistemas de computo	3	veces	100.00	300	X	X	X	100.0	100.0	100.0	300.00
	- ELABORACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA-						Resmas									
	RECEPCIÓN Y ORDENES DE EGRESO EN EL			ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y UNA PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACIO					35							
5	SISTEMA SIG-AME	nº de procesos o contratos de adquisicion	GUARDALMACEN		*Papel bond	10		3.50		X	X	X	11.7	11.7	11.7	35.00
	- ENTREGA DE MATERIALES SOLICITADOS						Resmas									
	A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD								35							
6	MUNICIPAL DE CHAMBO Y DE INVERSION.	nº de solicitudes de requerimientos	Auxiliar	GUARDALMACEN	*Papel bond	10		3.50		X	X	X	11.7	11.7	11.7	35.00
	- IMPRESIÓN DE INFORMES DE MOVIMIENTO DE BODEGA DE LAS CUENTAS	12 informes mensuales y 1		PROVEEDURIA, DIRECCION FINANCIERA, COMPRAS	*toner para la impresora ricoh sp 45104 incluido la unidad de imagen	6	juegos	130.00	780	X	X	X	260.0	260.0	260.0	780.00
7	CONSUMO CORRIENTE Y PROYECTOS	informe anaul	GUARDALMACEN	PUBLICAS	*Papel bond	10	Resmas	3.50	35	X	X	X	11.7	11.7	11.7	35.00
					*Cartones para archivar los documentos tamaño oficio	12	unidades	1.5	18	X	X	X	6.0	6.0	6.0	18.00
				PROVEEDURIA, DIRECCION FINANCIERA, COMPRAS PUBLICAS												
8	ARCHIVAR DOCUMENTACION DE RESPALDO PROCESOS, OFICIOS , EGRESOS	100 % de los documentos archivados	GUARDALMACEN		*Etiquetas grandes	3	fundad de 100 unidades	0.50	1.5	X	X	X	0.5	0.5	0.5	1.50
							Resmas									
					*Papel bond	5		3.50	17.5	X	X	X	5.8	5.8	5.8	17.50
							unidades									
					*Marcadores permanentes	5		0.50	2.5	X	X	X	0.8	0.8	0.8	2.50
	- CONSTATACIÓN FISICA DE EXISTENCIAS DE ACUERDO AL REPORTE EMITIDO EN EL	1 constatación fisica		Comisión técnica designado por la	*etiquetas de identificació de	3	fundad de		1.5							
9	SISTEMA	al incio del periodo	GUARDALMACEN	dirección financiera	constatacòn		100 unidades	0.50		X	X	X	0.5	0.5	0.5	1.50
	- ELABORACIÓN DE ACTAS DE CONSTATACIÓN (NOVEDADES Y OBSERVACIONES DE LA CONSTATACIÓN)	1 informe de justificación		Comisión técnica designado por la			Resmas		7							
10		aclaraciones	GUARDALMACEN	dirección financiera	papel bond	2		3.50		X	X	X	2.3	2.3	2.3	7.00
							unidades									
					escobas plasticas 6 de cerda gruesa y 6	12		2.80	33.6	X	X	X	11.2	11.2	11.2	33.60
	LIMPIEZA DE ESTANTERIAS Y OFICINA DE				Franelas	3	m	2.40	7.2	X	X	X	2.4	2.4	2.4	7.20
13	BODEGA /ACTIVOS FIJOS	Todos los dias	Auxiliar	GUARDALMACEN	Basureros	6	unidades	6.00	36	X	X	X	12.0	12.0	12.0	36.00
							Resmas									
	PROCESO DE DAR DE BAJA LAS LLANTAS Y TONER, PROCESO DE REMATE O			2 AUXILIARES y UNA COMISIÓN	papel bond	2		3.50	7	X	X	X	2.3	2.3	2.3	7.00
14	CHATARIZACION	1 vez al año	GUARDALMACEN	TECNICA	Marcadores permanentes	3	unidades	0.50	1.5	X	X	X	0.5	0.5	0.5	1.50
				UNA COMISIÓN	papel bond	2	Resmas	3.50	7	X	X	X	2.3	2.3	2.3	7.00
15	PROCESO DE DAR DE BAJA INVENTARIOS	1 vez al año	GUARDALMACEN	TECNICA	Marcadores permanentes	3	unidades	0.50	1.5	X	X	X	0.5	0.5	0.5	1.50
					SOTWAR ACOPLADO AL SISTEMA		Resmas									
					SIGAME. GESTION EN AME	2			0	X	X	X	-	-	-	0.00
					EQUIPO DE SISTEMA DE		UNIDAD									
					CODIFICACIO	1				X	X	X				0.00
					MATERIA ADHESIVO PARA		CAJA		250							
					CODIFICADO	1				X	X	X				0.00
	PROCESO DE AUTOMATIZACION DE				EQUIPO ESCANER DE DOCUMENTOS		UNIDAD		500							
16	INVENTARIOS	1 vez al año	GUARDALMACEN	SISTEMAS AME		1				X	X	X	166.7	166.7	166.7	500.00
Total $																5389.0

2.4. Rentas

Nombre del Proyecto: Emisión de tributos según la normativa legal vigente en materia tributaria

Objetivo: Fomentar la cultura tributaria a los contribuyentes

Indicador. Linea base:		Indicador. Efectos esperados : Nº de procesos realizados			Estratègia: Designacion de funciones												
			Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Emisión anual de los tributos municipales.	No. De Control de emisiones	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Programación en base a un sistema alfanumerico, para la emisión anual de tributos	1	1	0	0	X			0.00	0	0.00	0.0
2	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, impuestos, tasas, contribuciones a favor de la Institución.	No. De contribuyentes notificados	RENTAS	COMISARIA MUNICIPAL TESORERIA	Notificaciones escritas a los contribuyentes Seguimiento de las notificaciones	200	1	0.40	200.40	X	X	X	40.00	20.00	20.00	80.0
3	Administrar la emisiónes diarias de los diferentes tributos de la Municipalidad así como su cobranza.	No de titulos emitidos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	alcabalas registro avaluos linea de fábrica plan regulador permiso de construcción aprobación de planos rodaje de vehículos motorizados 15 % desmenbración aprobación de plaos de subdivisión recargo en el proceso de matriculación traspaso de dominicio certificado único vehicular duplicado de matricula duplicado de sticker	11000		0.00	0.00	X	X	X	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Elaboración de informe y reporte de exoneración de tributos	No. De reportes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Informar a Contabilidad sobre la exoneración de tributos (tercera edad, bajas y egresos)	250	12	0.40	100.00	X	X	X	40.00	30.00	30.00	100.00
5	Elaboración de informes, notificaciones y otros documentos relacionados con la Oficina de Rentas	No. De partes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Enviar informes o partes diarios a la Unidad de Contabilidad para su contabilización	300	12	2.50	750.00	X	X	X	250.00	250.00	250.00	750.00
6	Ingresos nuevos al catastro y actualizacion (de acuerdo al codigo tributario)	No. De ingresos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO AVALUOS Y CATASTROS	Ingreso nuevo de predios urbanos o rurales al catastro	50	12	0.50	25.00	X	X	X	10.00	7.50	7.50	25.00
7	Controlar los procesos de registro de contribuyentes de inscripcion de patentes nuevas y su recaudación	No. de ingresos	RENTAS	COMISARIA	Ingresos nuevos al catastro de paten	70	12	0.50	35.00	X	X	X	15.00	10.00	10.00	35.00
8	Determinar la cuantía de los tributos y otros ingresos que deberán pagar los contribuyentes en coordinación con las áreas correspondientes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	No. De trámites	RENTAS	CATASTROS COMISARIA	Calculo de tasas en base a la normativa legal vigente	800	12	0.10	80.00	X	X	X	30.00	25.00	25.00	80.00
9	Construcción y liquidación de catastro de Contribución Especial o de mejora	Catastro depurado	RENTAS	AVALUOS Y CATASTROS OBRAS PUBLICAS	Emisión de la contribución especial o de mejoras de acuerdo a la ordenanza vigente	1	12	35.00	35.00	X	X	X	15.00	10.00	10.00	35.00
10	Mantener el archivo clasificado de los documentos sutentatorios de la emisión tributaria	Archivo	RENTAS	DTO FINANCIERO	Archivar todos los documentos sustentatorios de las emisiones realizadas	11000	12	0.04	440.00	X	X	X	150.00	150.00	130.00	430.00
																1,535.00

2.5. Activos fijos

Nombre del Proyecto: Actualización de los Inventarios (Bienes de Larga Duración y Bienes Sujetos a Control Administrativos) del GAD Municipal de Chambo.

Objetivo: Obtener informacion actualizada de los inventarios (marca. serie, medelo, color), confirmar la ubicación de los bienes, y determinar el Usuario Final.

Meta: El 100% de los inventarios actualizados

Indicador. Linea base:		Indicador. Efectos esperados: Nº de procesos realizados		Estratègia: Trabajo de Equipo, Constataciones fisicas periodicas		
#	ACTIVIDADE	Unidad de	Responsables de la actividad	Recursos. Materiales	Cronograma de ejecuciòn	Recursos financieros

	S	Medida	Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Recepcion y verificacion de la documentacion previo a la recepcion de bienes (Propiedad Planta y Equipo y/o Bienes de Control Administrativo.	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Compras publicas, Administrador del proceso, Tecnicos que no intervinen en el proceso de ejecucion, Proveedores	Materiales de oficina		12			X	X	X				
2	Verificacion y recepcion de los bienes, producto de los procesos de compra	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Administrador del proceso, tecnicos, Proveedor	Bodegas		12			X	X	X				
3	Ingreso al sistema SIGAME los bienes producto de la compra e impresión de las ordenes de compra, y codificacion del bien.	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
4	Elaboracion de las actas de entrega recepcion	100% de actas	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
5	Entrega de los bienes productos de la compra a los custodios y legalizacion del acta	100% de bienes	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos y custodio	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
6	Entregar la documentacion con las ordenes de ingreso a Contabilidad.	100% de procesos	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina y equipo infor		12			X	X	X				

					matic o											
7	Constatacion fisica, entrega de bienes de Propiedad Planta y Equipo y/o Bienes de Control Administrativo, elaboracion de actas de entrega recepcion, traspasos y devoluciones.	100% de actas	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos y custodio	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
8	Elaboracion de informes mensuales y envio de informacion a Contabilidad para la conciliacion mensual	12 informes anuales	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
9	Impresión de las actas de constatacion por custodio	100% de actas por custodio	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina y equipo informatico		12			X	X	X				
10	Constatacion fisica de los Bienes de Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo (se lo realiza cada tercer trimestre de cada año conjuntamente con la comision designada por la Direccion Financiera)	100% de bienes constatados fisicamente	Responsable de Activos Fijos	Direccion Financiera, Comision	Materiales de oficina y equipo informatico		3				X					
11	Tramite de Contratacion de pólozas de seguros de todos los	100% de bienes revalorizados de acuerdo	Responsable de Activos Fijos	Comision	Materiales de oficina y equip		1					X				

	bienes muebles e imnuebles del GAD Municipalde Chambo	al informe de la comision			o informatico											
12	Tramite para la matriculacion de los vehiculos de la Municipalidad en la Unidad de Matriculacion	100% de vehiculos matriculados	Responsable de Activos Fijos	Alcalde, direccion Administrativa, Direccion Financiera, Tesoreria, Choferes, Unidad de Matriculacion	Materiales de oficina		1			X						
13	Tramite para la matriculacion de la maquinaria pesada de la Municipalidad en el Ministerio de Transporte y Obras Publicas	100% de maquinaria pesada matriculada	Responsable de Activos Fijos	Alcalde, direccion Administrativa, Direccion Financiera, Operadores, MTOP.	Materiales de oficina		1			X						
14	Manejo y Organización de Archivos	100% de documentacion archivada	Responsable de Activos Fijos	Responsable de Activos Fijos	Materiales de oficina, equipo informatico		12			X	X	X				
															TOTAL:	**0.00**

3. JUNTA CANTONAL DE PROTECCION Y DERECHOS

4. DIRECION DE OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURA FISICA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

#	PROYECTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos, Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	GLB.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	1	7	5,402.81	5,402.81		X	x		2,701.41	2,701.41	5,402.81
2	MAQUINARIA Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN), (corriente)	GLB.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	1	7	250	250.00		X	X		125.00	125.00	250.00
3	VEHÍCULOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN), (corriente)	GLB.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	1	7	6,907.00	6,907.00		X	X		3,453.50	3,453.50	6,907.00
4	MAQUINARIA Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN), (inversión)	GLB.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	1	7	20,358.24	20,358.24		X	X		10,179.12	10,179.12	20,358.24
5	VEHÍCULOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN), (inversión)	GLB.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	1	7	14,048.58	14,048.58		X	X		7,024.29	7,024.29	14,048.58
6	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS (inversión)	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1	7	86,290.18	86,290.18		X	X		43,145.09	43,145.09	86,290.18
7	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS. (corriente)	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1	7	12,000.70	12,000.70		X	X		6,000.35	6,000.35	12,000.70
8	ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIO	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIO	1	7	6,000.00	6,000.00			x			6,000.00	6,000.00
9	PAGO DE FRECUENCIA DE RADIO	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	PAGO DE FRECUENCIA DE RADIO	1	7	500.00	500.00			x			500.00	500.00
10	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA	7	7	200.00	1,400.00			X			1,400.00	1,400.00
11	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS	TÉCNICOS DE	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA	1	7	4,500.00	4,500.00			X			4,500.00	4,500.00
12	IMPRESIÓN Y PUBLICACIONES	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	IMPRESIÓN Y PUBLICACIONES	1	7	1,200.00	1,200.00			X			1,200.00	1,200.00
13	DIFUSION DE INFORMACION	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	DIFUSION DE INFORMACION	1	7	900.00	900.00			X			900.00	900.00
14	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	1	7	4,500.00	4,500.00			X			4,500.00	4,500.00
15	ADQUISICION DE VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTECCION	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTECCION	1	7	9,000.00	9,000.00			X			9,000.00	9,000.00
16	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL	1	7	4,958.91	4,958.91		X	X		2,479.46	2,479.46	4,958.91
17	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL	1	7	49,814.72	49,814.72		X	x		24,907.36	24,907.36	49,814.72
18	PAGO DE TASAS E IMPUESTOS	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	PAGO DE TASAS E IMPUESTOS	1	7	2,400.00	2,400.00			X			2,400.00	2,400.00
19	ADQUISICION DE SEGUROS PARA PROYECTOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS, VEHICULOS Y OTROS	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE SEGUROS PARA PROYECTOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS, VEHICULOS Y OTROS	1	7	9,000.00	9,000.00			X			9,000.00	9,000.00
20	PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GBL.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICOS DE OO.PP	PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1	7	1,200.00	1,200.00			X			1,200.00	1,200.00

Página 2
Página 3

21	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO	GLB.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO	1	7	23,255.63	23,255.63			X			23,255.63	23,255.63
22	Adquisición de materiales de construcción para el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura del coliseo del cantón Chambo.	GLB.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	TÉCNICOS DE OO.PP	Adquisición de materiales de construcción para el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura del coliseo del cantón Chambo.	1	7	5,000.00	5,000.00			X			5,000.00	5,000.00
23	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA ADECUACION Y REHABILITACION DEL EDIFICIO DENOMINADO BRUJISHOPING DEL MUNICIPIO DEL CANTON CHAMBO	GLB.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA ADECUACION Y REHABILITACION DEL EDIFICIO DENOMINADO BRUJISHOPING DEL MUNICIPIO DEL CANTON CHAMBO	1	7	20,000.00	20,000.00			X			20,000.00	20,000.00
24	ADQUISICION DE PLANTAS (ORNAMENTALES), PARA PARQUES Y AVENIDAS DEL AREA URBANA DEL CANTON CHAMBO	GLB.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	TÉCNICOS DE OO.PP	ADQUISICION DE PLANTAS (ORNAMENTALES), PARA PARQUES Y AVENIDAS DEL AREA URBANA DEL CANTON CHAMBO	1	7	10,000.00	10,000.00			X			10,000.00	10,000.00
25	ServiciosdeAseo,LavadodeVestimentadeTrabajo,Fumigación,Desinfección,LimpiezadeInstalaciones,manejode desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables.	GLB.	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	HIGIENE AMBIENTAL	ServiciosdeAseo,LavadodeVestimentadeTrabajo,Fumigación,Desinfección,LimpiezadeInstalaciones,manejode desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables.	1	7	43,524.50	43,524.50			X			43,524.50	43,524.50
26	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	GLB.	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	TÉCNICOS DE OO.PP	Edificios Locales Residencias Y Cableado Estructurado Instalación Mantenimiento Y Reparaciones	1	7	2,200.00	2,200.00			X			2,200.00	2,200.00
27	Maquinarias Y Equipos Arrendamientos	GLB.	OBARAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS	Maquinarias Y Equipos Arrendamientos	1	7	1,000.00	1,000.00			X			1,000.00	1,000.00
28	Instalacion Readecuación Montaje de Exposiciones Mantenimiento y Reparacion de Espacios y Bienes Culturales	GLB.	OBARAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS	Instalacion Readecuación Montaje de Exposiciones Mantenimiento y Reparacion de Espacios y Bienes Culturales	1	7	5,000.00	5,000.00			x			5,000.00	5,000.00
29	OBRAS PUBLICAS A SER CONTRATADOS	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	OBRAS PUBLICAS A SER CONTRATADOS	1	7	150,000.00	########			X			150,000.00	150,000.00
30	PAGO DE DEUDA POR PROYETO BDE	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	PAGO DE DEUDA POR PROYETO BDE	1	7	75,000.00	75,000.00			X			75,000.00	75,000.00
31	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de facilidades turísticas en la comunidad de Tunshi; para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de facilidades turísticas en la comunidad de Tunshi; para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	1	7	5,000.00	5,000.00			X			5,000.00	5,000.00
32	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento del grupo de edificaciones patrimoniales en el sector de Catequilla, del cantón Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento del grupo de edificaciones patrimoniales en el sector de Catequilla, del cantón Chambo.	1	7	10,000.00	10,000.00			X			10,000.00	10,000.00
33	MATERIALES PARA VARIAS OBRAS COMUNIDADES. Insumos, bienes, suministros para la construcción, eléctricos Plomería, Carpintería, Señalización vial navegación y contra incendios.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MATERIALES PARA VARIAS OBRAS COMUNIDADES. Insumos, bienes, suministros para la construcción, eléctricos Plomería, Carpintería, Señalización vial navegación y contra incendios.	1	7	460.00	460.00			X			460.00	460.00

Página 4

34	MATERIALES VARIAS OBRAS. Insumos, bienes, suministros para la construcción, eléctricos Plomería, Carpintería, Señalización vial navegación y contra incendios.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MATERIALES VARIAS OBRAS. Insumos, bienes, suministros para la construcción, eléctricos Plomería, Carpintería, Señalización vial navegación y contra incendios.	1	7	111,850.19	111,850.19			X			111,850.19	111,850.19
35	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de facilidades turísticas en la comunidad de Ulpan; para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de facilidades turísticas en la comunidad de Ulpan; para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	1	7	20,000.00	20,000.00			X			20,000.00	20,000.00
36	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y matenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector rural, del cantón Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y matenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector rural, del cantón Chambo.	1	7	70,000.00	70,000.00			X			70,000.00	70,000.00
37	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y matenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector urbano, del cantón Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y matenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector urbano, del cantón Chambo.	1	7	55,992.13	55,992.13			X			55,992.13	55,992.13
38	Diseño, construcción, e instalación de esculturas de la identidad cultural local; para peservar, mantener y difundir, las manifestaciones y memoria histórica en la cabecera cantonal y comundades del cantón Chambo.	GLB.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Diseño, construcción, e instalación de esculturas de la identidad cultural local; para peservar, mantener y difundir, las manifestaciones y memoria histórica en la cabecera cantonal y comundades del cantón Chambo.	1	7	150,000.00	#######			X			150,000.00	150,000.00
39	Reconstrucción de la igresia matriz para preservar y mantener el patrimonio arquitectónico del Cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Reconstrucción de la igresia matriz para preservar y mantener el patrimonio arquitectónico del Cantón Chambo	1	7	21,639.55	21,639.55			X			21,639.55	21,639.55
40	Construcción del Parque temático, recreativo y familiar. Pumamaki - aventura extrema del Cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Construcción del Parque temático, recreativo y familiar. Pumamaki - aventura extrema del Cantón Chambo	1	7	400,000.00	#######			X			400,000.00	400,000.00
41	Construcción y readecuación del Centro de Exposición y Cultura en la cabecera cantonal de Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Construcción y readecuación del Centro de Exposición y Cultura en la cabecera cantonal de Chambo.	1	7	50,000.00	50,000.00			X			50,000.00	50,000.00
42	Mantenimiento y rehabilitación del parque central del cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Mantenimiento y rehabilitación del parque central del cantón Chambo	1	7	25,000.00	25,000.00			X			25,000.00	25,000.00
43	MAQUINARIA Y EQUIPOS	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MAQUINARIA Y EQUIPOS	1	7	1,807.96	1,807.96			X			1,807.96	1,807.96
44	Repotenciación del complejo Mirador La Piscina, del cantón Chambo	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Repotenciación del complejo Mirador La Piscina, del cantón Chambo	1	7	80,000.00	80,000.00			X			80,000.00	80,000.00
45	Adquisición de baterias sanitarias mobiles, para el uso del personal municipal en las diferentes frentes de trabajo y eventos de concentración masiva, del cantón Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de baterias sanitarias mobiles, para el uso del personal municipal en las diferentes frentes de trabajo y eventos de concentración masiva, del cantón Chambo.	1	7	50,000.00	50,000.00			X			50,000.00	50,000.00
50	Adquisición de tractores cortadores de cesped; para dar mantenimiento a los espacios deportivos, recreativos y pasivos del canton Chambo.	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	Adquisición de tractores cortadores de cesped; para dar mantenimiento a los espacios deportivos, recreativos y pasivos del canton Chambo.	1	7	31,642.35	31,642.35			x			31,642.35	31,642.35
51	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PARA LOS ESTADIOS DE LAS COMUNIDADES DE SAN FRANCISCO Y ULPAN (2% del contrato principal)	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PARA LOS ESTADIOS DE LAS COMUNIDADES DE SAN FRANCISCO Y ULPAN (2% del contrato principal)	1	1	526.09	526.09		x	x			526.09	526.09
52	ADOQUINADO RURAL COMUNIDADES TITAYCUN-LLUCUD ALTO SEGUNDA ETAPA (2% del contrato principal)	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	ADOQUINADO RURAL COMUNIDADES TITAYCUN-LLUCUD ALTO SEGUNDA ETAPA (2% del contrato principal)	1	1	1,296.85	1,296.85		x	x			1,296.85	1,296.85
53	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATAS SAN FRANCISCO SEGUNDA ETAPA (1% del contrato principal)	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATAS SAN FRANCISCO SEGUNDA ETAPA (1% del contrato principal)	1	1	72.73	72.73		x	x			72.73	72.73

Página 5
Página 6

54	CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE RECREATIVO EL ROSARIO PRIMERA ETAPA	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE RECREATIVO EL ROSARIO PRIMERA ETAPA	1	1	2,000.00	2,000.00		x	x		1,000.00	1,000.00	2,000.00
55	CONSTRUCCIÓN DE UN BLOQUE DE AULAS COLEGIO CHAMBO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	CONSTRUCCIÓN DE UN BLOQUE DE AULAS COLEGIO CHAMBO	1	1	711.70	711.70		x	x		355.85	355.85	711.70
56	MEJORAMIENTO DE LA VÍA GUAYLLABAMBA QUILISTE ESTABILIZADA CON EMULSIONES	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MEJORAMIENTO DE LA VÍA GUAYLLABAMBA QUILISTE ESTABILIZADA CON EMULSIONES	1	1	3,000.00	3,000.00		x	x		1,500.00	1,500.00	3,000.00
57	CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE DE LA CABECERA CANTONAL DE CHAMBO,	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE DE LA CABECERA CANTONAL DE CHAMBO, PROVINCIA	1	1	2,913,222.88	2,913,222.88		x	x		1,456,611.44	1,456,611.44	2,913,222.88
58	MANTENIMIENTO VIAL SAN PEDRO-VERGEL-AINCHE CON BASE ESTABILIZADA	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MANTENIMIENTO VIAL SAN PEDRO-VERGEL-AINCHE CON BASE ESTABILIZADA	1	1	75,447.13	75,447.13		x	x		37,723.57	37,723.57	75,447.13
59	IMPLEMENTACIÓN DE PARADAS DE BUS EN EL CANTÓN CHAMBO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	IMPLEMENTACIÓN DE PARADAS DE BUS EN EL CANTÓN CHAMBO	1	1	44,000.00	44,000.00		x	x		22,000.00	22,000.00	44,000.00
60	CONSTRUCCION DE LA BODEGA MUNICIPAL	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	CONSTRUCCION DE LA BODEGA MUNICIPAL	1	1	43,000.00	43,000.00		x	x		21,500.00	21,500.00	43,000.00
61	ADECUACION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE ADOQUINES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	ADECUACION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE ADOQUINES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO	1	1	108,988.84	108,988.84		x	x		54,494.42	54,494.42	108,988.84
62	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD DE AIRON DEL CANTON CHAMBO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD DE AIRON DEL CANTON CHAMBO	1	1	75,433.80	75,433.80		x	x		37,716.90	37,716.90	75,433.80
63	CONSTRUCCION PARQUE RECREATIVO PRIMERA ETAPA EN LA COMUNIDAD LLUCUD ALTO, CANTÓN CHAMBO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	CONSTRUCCION PARQUE RECREATIVO PRIMERA ETAPA EN LA COMUNIDAD LLUCUD ALTO, CANTÓN CHAMBO	1	1	79,769.57	79,769.57		x	x		39,884.79	39,884.79	79,769.57
64	ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA EX ACADEMIA Y DEL EDIFICIO CASA CIVICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA EX ACADEMIA Y DEL EDIFICIO CASA CIVICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACION DE	1	1	280,000.00	280,000.00		x	x		140,000.00	140,000.00	280,000.00
															TOTAL:	1,659,003.45

4.1. Fiscalización

65	FISCALIZACION A LA CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE DE LA CABECERA CANTONAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	GBL.	OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION	FISCALIZACION A LA CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE DE LA CABECERA CANTONAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	1	1	147,930.72	147,930.72		x	x		73,965.36	73,965.36	147,930.72

4.2. Viabilidad Urbana

4.3. Infraestructura

OBJETIVOS	RESPONSABLE	METAS	ACTIVIDADES	HUMANO	RECURSOS					DE EJECUCIÓN		
					DESCRIPCION DE MATERIALES		CANTIDAD	V. Unitario $	V.Total $	1 C	2 C	3 C
Dar un buen mantenimiento Preventivo. al parque automotor de la municipalidad del cantón Chambo y los servicos a la comunidad del cantón	Tlgo. Juan Galea	Alargar la vida util del parque automotor del la municipalidad con el respectivo mantenimiento y dar un servicio de cerrajeria al canton.	Realizar las respectivas mantenimientos de maquinaria , vehículos y demas servicios al cantón.	Existe	Retroexcavadoras NH LB75B	Plancha de acero de 10 mm	2	300.00	600.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Plancha de acero de 20 mm	1	600.00	600.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Bases de uñas	8	30.00	240.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Kilogramos Electrodos 7018	20	8.00	160.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Kilogramos Electrodos B84	5	60.00	300.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Discos de corte	20	3.00	60.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Discos de desvaste	10	3.00	30.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Recargas de tanques de oxigeno	2	100.00	200.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Kilogramos de carburo	30	10.00	300.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Cepillo de copa	10	9.00	90.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	cuchilla del cucharon	2	200.00	400.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH LB75B	Caja de Electrodos de carbon	2	30.00	60.00	X	X	X
					Excavadora JCB 200	Bases de uñas	6	45.00	270.00	X	X	X
					Excavadora JCB 200	Plancha de acero de 10 mm	2	300.00	600.00	X	X	X
					Excavadora JCB 200	Kilogramos Electrodos 7018	20	8.00	160.00	X	X	X
					Excavadora JCB 200	Cuchilla del cucharon	2	500.00	1,000.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Bases de uñas	8	30.00	240.00	X	X	X
					Retroexcavadoras NH B95B	ELECTRODO 7018	20	8.00	160.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Electrodo b84	5	60.00	300.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Discos de desvaste	10	3.00	30.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Recargas de tanques de oxigeno	2	100.00	200.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Kilogramos de carburo	30	10.00	300.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Cepillo de copa	10	9.00	90.00	x	x	x

					Retroexcavadoras NH B95B	Kilogramos de carburo	30	10.00	300.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Cepillo de copa	10	9.00	90.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	cuchilla del cucharon	2	200.00	400.00	x	x	x
					Retroexcavadoras NH B95B	Caja de Electrodos de carbon	2	30.00	600.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Bases de uñas	10	30.00	300.00	X	X	X
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Discos de desvaste	10	3.00	30.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Recargas de tanques de oxigeno	2	100.00	200.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Kilogramos de carburo	30	10.00	300.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Cepillo de copa	10	9.00	90.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	cuchilla del cucharon	2	200.00	400.00	x	x	x
					Retroexcavadoras CATERPILLAR	Caja de Electrodos de carbon	2	30.00	60.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Kilogramos Electrodos 6011	200	5.00	1,000.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Kilogramos Electrodos 6013	60	5.75	345.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Kilogramos Electrodos de aluminio	6	30.00	180.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Kgs Electrodos de hierro fundido	4	60.00	240.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Discos para trozadora	25	10.00	250.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Juegos de Frezadoras para motor tool	15	10.00	150.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Juego de llaves	1	250.00	250.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Carga de acetileno	3	120.00	360.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	techo para mantenimiento de taller	15	60.00	900.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	plancha de acero de 2mm	6	80.00	480.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Galones de pinturas diferentes colores	100	25.00	2,500.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	barril de tiñer	2	500.00	1,000.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Angulos diferentes medidas	50	15.00	750.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Tubos diferente medidas	50	20.00	1,000.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Perfileria	100	30.00	3,000.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Plancha antideslisante	4	150.00	600.00	X	X	X
					Difenetes Trabajos del GAD Municipal	Diferentes planchas de acero	20	130.00	2,600.00	X	X	X
						VALOR TOTAL			24,375.00			

4.4. Agua potable y Alcantarrillado

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos Materiales			Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	TOTAL $
1	Limpieza de las vertientes y la captación	Caudal	Unidad de Agua Potable	Trabajadores de la unidad	Herramientas menores	1			x	x		x	x	36240.00
2	Mantenimiento y reparación de las lineas de conducción y distribución	Cronograma de mantenimiento	Unidad de Agua Potable	Dirección de Obras Publicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	Materiales de construcción	1			x	x		x	x	
3	Mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable	Informes de laboratorio sobre el rendimiento de la planta	Técnica de laboratorio	Jefe de Agua potable, Dirección de Obras Publicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	Herramientas menores	1			x	x		x	x	
4	Mantenimiento de redes de alcantarillado sanitario, pozos de revision y sumideros de aguas lluvias	Número de pozos catastrados	nidad de Agua Potable	Trabajadores de la unidad	Materiales de mantenimiento	1			x	x		x	x	
5	Cobertura de micro medidores de agua potable a los usuarios catastrados.	100% de usuarios con micro medidores	nidad de Agua Potable	Dirección de Obras Publicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	Materiales de construcción	1			x	x		x	x	3000.00
6	Desinfección,control y análisis del agua potable del cantón	Registro de dosificación de cloro y registro de muestreos diarios	Técnica de laboratorio	Jefe de agua potable	Insumos quimicos	1	6400		x			x	x	6400.00
7	Renovación del permiso de funcionamiento y control posterior del producto por el ARCSA	Permiso de funcionamiento, informe de análisis por el laboratorio de la ARCSA.	Técnica de laboratorio	Jefe de agua potable, Dirección Financiera, compras publicas	Permiso de funcionaient o e informe de análisis	1	975.72					x	x	975.72
8	Mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio del control del agua potable	Certificados de mantenimiento y calibración	Técnica de laboratorio	Jefe de agua potable, Dirección Financiera, compras publicas	Servicios de mantenimie	1	3000		x			x		3000.00
													SUB TOTAL	49615.72

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos Materiales			Cronograma de ejecución			Recursos financieros(prestamo BDE)			
			Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	TOTAL $
1	Ejecución de la Construccion y mejoramiento del nuevo sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la cabecera cantonal	Avance de la obra en su plan de ejecución	Comision para la ejecución del proyecto	Unidad de Agua Potable	Proyecto	1	4,285,970.24		x	x		x	4,285,970	4285970.24
2	Adquisicion De Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos	GLB	Laboratorio del agua potable	Unidad de Agua Potable	Proyecto	1	100.00			x			100.00	100.00
3	Investigaciones Profesionales y Analisis de Laboratorio	GLB	Laboratorio del agua potable	Unidad de Agua Potable		1	1,307.91			x			1,307.91	
4	Adquisicion De Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos	GLB	Laboratorio del agua potable	Unidad de Agua Potable		1	11,005.05			x			11,005.05	
													SUB TOTAL	4286070.24

4.5. Higiene Ambiental y residuos Solidos

5. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO

5.1. Ordenamiento territorial

Nombre del Proyecto: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT; y Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS

Objetivo: Actualizar PDOT y PUGS

Meta: Publicar el PDOT con el 100 %v de su contenido, para el período administrativo 2023 2027; a diciembre de 2023

Indicador. Linea base:	Indicador.			Estratègia: Trabajo en equipo												
# ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
		Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
Revisión de Manuales, Normas Técnicas y Normativa legal vigente	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Emitir certificaciones	1	1	500.00	500.00	0	1	0		500.00	0.00	500.00
2 Diagnóstico de PDOT	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar el diagnóstico PDOT en base a normativas legales y técnicasvigente	1	2	6,000.00	6,000.00	0	1	1		6,000.00	2,000.00	6,000.00
3 Propuesta PDOT	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar la Propuesta al PDOT en base a normativas legales y técnicasvigente	1	2	6,000.00	6,000.00	0	1	1		6,000.00	2,000.00	6,000.00
4 Modelo de Gestión del PDOT	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar el Modelo de Gestión PDOT en base a normativas legales y técnicasvigente	1	2	6,000.00	6,000.00	0	0	2	0.00	6,000.00	4,000.00	6,000.00
5 Actualización PUGS	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Actualizar el componente estructurante del PUGS en base a normas legales y técnicas	1	5	6,000.00	6,000.00	0	2	3		6,000.00	3,000.00	6,000.00
6 Articulación PUGS al PDOT	PORCENTAJE	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Articular el PUGS al PDOT, observando la normativa	1	1	2,000.00	2,000.00	0	0	1	0.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
													26,500.00		26,500.00

4. ARTICULACIÓN AREA ESTRATEGICA y PLAN OPERATIVO ANUAL

Nombre del Proyecto: Publicación de Mapas del Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS en la WEB	Objetivo: Emitir Mapas WEB para consulta de la ciudadanía	Meta : Publicar en la WEB el 100 % de los mapas del PUGS 2023

Indicador. Linea base:	Indicador.			Estratègia: Trabajo Técnico												
# ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
		Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
Elaboración de Mapas	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Elaborar Mapas en Plataforma ArcGIS	1	6	3,000.00	3,000.00	0	2	4	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
Publicación de mapas	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Elaborar Mapas en Plataforma ArcGIS	1	6	3,000.00	3,000.00	0	2	4	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
														0.00	0.00
													6,000.00		6,000.00

4. ARTICULACIÓN AREA ESTRATEGICA y PLAN OPERATIVO ANUAL

Nombre del Proyecto: Creación del Sistema de Información Local para la Ordenación del Territorio	Objetivo: Crear el Sistema de Información Local	Meta : Culminar el 100 % del SIL la 2023

Indicador. Linea base:	Indicador.			Estratègia: Trabajo en Equipo para tonma de datos; y coordinación para desarrollo del proyecto												
# ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
		Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
Recopilación y Revisión de Información	UNIDAD	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Recopilar la información necesaria para la creación del SIL	1	1	1,000.00	1,000.00	0	0	1	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
2 Creación de formularios en Utilitarios de Software ArcGIS	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Crear los formularios para recopilación de información de campo	1	5	4,000.00	4,000.00	0	1	4	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
3 Creación de Interoperabilidad de Formularios con dispositivos móviles	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Crear la interoperabilidad de los diseños para que sean aplicados y funcionales en los diferentes dispositivos móbiles, tales como Teléfonos inteligentes, tablets, Pc	1	5	4,000.00	4,000.00	0	1	4	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
4 Creación de Mapas WEB a partir de servicios de utilitarios ArcGIS	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico	Crear los Mapas WEB con la información obtenida	1	5	4,000.00	4,000.00	0	1	4	0.00	4,000.00	4,000.00	8,000.00
								13,000.00					13,000.00		17,000.00
															49,500.00

5.2. Avaluo y Catastro

Nombre del Proyecto: Actualización de catastro urbano y rural

Objetivo: Realizar la actualización catastral mediante goteo o actualización permanente y tambien conformando grupos de trabajo para la actualización de diferentes sectores

Meta: Contar con el veinte y cinco por ciento (25%) o mas de predios rurales ingresados al catastro al 2023

Indicador. Linea base:		Indicador.			Estratègia: Trabajo de Equipo											
#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecuciòn			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	ACTUALIZACION CONTINUA DEL CATASTRO URBANO Y RURAL	U	J. DE AVALUOS Y CATASTROS	DTO FINANCIERO Y PLANIFICACION	ADQUISICION DE SOFTWARE NACIONAL INTEGRADO SINAT (Sistema Nacional de Administración de Tierras), ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y ADQUISISCION DE GPS DE PRECISION	1	3	20,500.00	20,500.00		X		0.00	20,500.00	0.00	20,500.00
	MANTENIMIENTO Y READECUACION DE OFICINA	U	J. DE AVALUOS Y CATASTROS	DTO PLANIFICACION	PARA MEJORAS LAS CONDICIONES DEL ESPACIO LABORAL SE PROPONE LA INSTALACION DE PISO	1	3	1,090.00	1,090.00	X			0.00	1,090.00	0.00	1,090.00
3	ELABORACIÓN DE TRAMITES Y PROCESOS PARA TRASLADO DE DOMINIO, EXCEDENTE Y DIFERENCIA DE AREA, CERTIFICADOS DE AVALÚOS, CANONES DE ARRIENDO, PROCESOS DE CEM, PLANIMETRIAS Y MAS	U	J. DE AVALUOS Y CATASTROS	DTO FINANCIERO	100% DE LOS TRAMITES PRESENTADOS ACTUALIZADOS	1	12	956.91	956.91	X	X	X	318.97	318.97	318.97	956.91
																22,546.91

5.3. Turismo, Educación, Cultura y Deportes

5.4. Unidad Municipal de Transito, Trasporte Terrestre y Seguridad Vial

Nombre de los Proyectos: Mejoramiento de la infraestructura vial para que el tránsito y la movilidad se realice con seguridad; determinaciòn y prolongaciòn de ejes viales. Mantenimiento de las señalizaciòn vertical y horizontal de tránsito. (franjado horizontal) Construcción de dispositivos de control de trànsito en el cantòn; construcciòn de reductor de velocidad. Programa de capacitaciòn en temas relacionados con trànsito y la seguridad vial.

Objetivo: Facilitar que el tránsito y la movilidad se realice con seguridad para peatones, conductores
y usuarios de las vías.

Meta: Al término del año 2023, del 20% de la infraestructura vial urbana sin capa de rodadura, mejorada en un 6%, con adoquinado y/o asfalto, aceras, bordillos señalización vertical y horizontal; el 60% de usuarios de las vìas transitan con seguridad; transportistas y estudiantes capacitados en temas de trànsito y seguridad vial en un 40%.

5.5. Matriculación

Nombre del Proyecto: "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE REVISION TECNICA VEHICULAR EN EL GAD DE CHAMBO"

Objetivo: CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE REVISION TECNICA VEHICULAR EN EL CANTON CHAMBO, para la revisión Técnica de Vehículos livianos, pesados y motocicletas, garantizando las condisiones mínimas de seguridad, basado en los criterios técnicos para evitar la contaminaicón, fallas mecanicas y asi mejorar la seguridad vial.

Meta: Al finalizar el Año 2024 Fortalecer y dinamizar los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular con la contrucción e implementación del centro de revisión técnica.

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales			Cronograma de ejecuciòn				Recursos financieros				
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	4 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	TOTAL $
1	ANALISIS Y DISEÑO DE LA INFRAESTRUCUTURA BASICA NECESARIA	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT	INFORME TECNICO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	1	0	X	X	X	X	0	0	0	0	0
2	TERRENO CONSTRUCCION CRTV		ALCALDIA, CONCEJO, PLANIFICACION,OOPP	ANT	TERRENO (EXPROPIACIÓN)	1	0	X	X	X	X	0	0	0	0	0
3	IMPLEMENTACION DE LA INFRAESTRUCTURA	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT	MATERIALES DE CONTRUCCION	1	170000	X	X	X	X	0	0	0	0	170000
4	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y MECATRONICOS	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT	EQUIPOS	1	450000	X	X	X	X	0	0	0	0	450000
5	IMPLEMENTACION PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA INFORMATICO REVIMAT	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT	SOFTWARE	1	30000	X	X	X	X	0	0	0	0	30000
6	Adquisición de materiales de construcción para el mantenimiento del centro de revision vehicular, del cantón Chambo	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT		1	4804	X	X	X	X	0	0	0	0	4804
7	Construccion De Centro De Revisión Tecnica Vehicular	U	PLANIFICACION-OPP-JEFATURA MATRICULACION	ANT		1	797125.5	X	X	X	X	0	0	0	0	797125.47
															TOTAL	1451929.47

5.6. Terminal terrestre

#	ACTIVIDADES	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales						Recursos financieros		
		Principal	Apoyo	Descripción	Cantidad	Val. Mot Total $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR
1	Determinación prolongación y ensanchamiento de ejes viales en el área urbana del Cantón.	OBRAS PUBLICAS	Direcciones: Planificación y Unidad de TTTSV.			1000		X			1,000,00	
2	Planimetria; Informes Técnico y Jurídico; Resolución.	SINDICATURA	Direcciones: Planificación y Obras Públicas.			0		X				
3	Construcción de cerramientos, bordillos, aceras y adoquinado.	SINDICATURA	Direcciones: Planificación y Obras Públicas.			50000			X			50,000,00
4	Planimetria; Informes Técnico y Jurídico; Resolución.	SINDICATURA	Direcciones: Planificación y Obras Públicas.			0			X			
5	Adquisicion de materiales de construcción para la señalizacion vial horizontal, materiales para la señalización vertical y dispositivos de control para el corredor urbano y las instituciones educativas del cantón Chambo.	JEFE DE LA UTMTTTSV	Compras públicas, Planificación y Obras Públicas.			10000			X			10,000,00
6	Construcción de reductores de velocidad.	OBRAS PUBLICAS	Direcciones: Planificación, Obras Públicas y UMTTTSV.			6000			X			6,000,00
7	Revisión de normativa legal , análisis y aprobación de proyecto de ordenanza que regula la construcción de los cerramientos y aceras y mantenimiento de predios.	SINDICATURA	Direcciones: Planificación, Obras Públicas y UMTTTSV.			0		X				
8	Talleres de capacitación a conductores y estudiantes.	JEFE DE LA UTMTTTSV	Direccion de Planificación y Sistemas Informáticos.			500.00			X			500.00
					TOTAL:	67500						

5.7. Comisaria

#	PROYECTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUAT	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	ACTUALIZACION CONTINUA DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO Y ACTUALIZACION DE PATENTES.	GLB	COMISARIA MUNICIPAL	Obras Públicas	UTILES DE OFICINA	1	1 AÑO			X	X	X	50.00	50.00	50.00	150.00
		GLB			MATERIALES DE CONSTRUCCION	1	1 AÑO	3,000.00	3,000.00		X	X	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00
2	Servicios Exequiales	GLB	COMISARIA MUNICIPAL	Obras Públicas	Servicios Exequiales	1	1 AÑO	700.00	700.00		X	X		350.00	350.00	700.00
3	Adquisición De Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos.	GLB	COMISARIA MUNICIPAL	Obras Públicas	Adquisición De Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos.	1	1 AÑO	1,000.00	1,000.00		X	X		500.00	500.00	1,000.00
4	Adquisición de materiales, insumos y medicamentos veterinario, para la	GLB	COMISARIA MUNICIPAL	Planificación	Adquisición de materiales, insumos y medicamentos veterinario, para	1	1 AÑO	5,000.00	5,000.00		X	X		2,500.00	2,500.00	5,000.00
5	Suministros Para La Defensa Y Seguridad Publica	GLB	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	Suministros Para La Defensa Y Seguridad Publica	1	1 AÑO	500.00	500.00		X	X		250.00	250.00	500.00
															TOTAL:	10,350.00

5.8. Dirección de Planificación

#1	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO(MESES	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Diseños de Proyectos pre factibilidad y factibilidad	PROYECTO	PLANIFICACIÓN	UNIDAD DE PROYECTOS	Elaborar Proyectos	10	6	0.00	0.00	0	1	1	0.00	412.46	412.46	824.92
2	Aprobar proyectos de construcción de vivienda, lotizaciones, subdivisiones y urbanizaciones.	PLANOS APROBADOS	PLANIFICACIÓN	ARQUITECTO	Revisar planos de construcción y sudivisiones prediales.	20	6	0.00	0.00	0	10	10	0.00	412.46	412.46	824.92
3	Informes de Uso se suelo	Informes	PLANIFICACIÓN	ANALISTA	Elaborar Informes de Uso de Suelo	8	6	0.00	0.00	0	4	4	0.00	412.46	412.46	824.92
4	Informes de No Afectación.	Informes	PLANIFICACIÓN	ANALISTA	Elaborar Informes de no Afectación.	30	6	0.00	0.00	0	20	10	0.00	412.46	412.46	824.92
5	Gestonar Certificados y Registros Ambientales.	Certificados/Registros	AMBIENTE	ANALISTA	Elaborar PMA.	2	6				3	3	0.00	412.46	412.46	824.92
7	Expropiación Terrenos Sector Quintus - Plan Maestro	GLB	Pjanificación	Asesoria Juridica	Plan maestro	1	1	1,785.71	1,785.71	0	x	x		892.86	892.86	1,785.71
8	Expropiacion Terreno Cancha De Uso Multiple En Llucud	GLB	Pjanificación	Asesoria Juridica	Cancha de uso multiple	1	1	7,946.43	7,946.43	0	x	x		3,973.22	3,973.22	7,946.43
9	Declaratoria de Utilidad Pública Para La Plaza de Rastro en Shugal	GLB	Pjanificación	Asesoria Juridica	plaza de rastros	1	1	160,000.00	160,000.00		x	x		80,000.00	80,000.00	160,000.00
10	Expropiacion terreno, para el Parque recreativo Rio Ulpan	GLB	Pjanificación	Asesoria Juridica	Parque temático Punamaki	1	1	8,928.57	8,928.57	0	x	x		4,464.29	4,464.29	8,928.57
11	Expropiacion terreno, para la extracción de mina en la comunidad de Guayllabamba.	GLB	Pjanificación	Asesoria Juridica	Mina de material petreo	1	1	2,678.57	2,678.57	0	x	x		1,339.29	1,339.29	2,678.57
																185463.88

Nombre del Proyecto: Normativa para la Gestión Ambiental del Cantón.	Objetivo: Contar con una Ordenanza	Meta : Ordenanza elaborada y aprobada, y mecanismo de protección ambiental.
Indicador. Linea base:	Indicador.	Estratègia: Trabajo de Equipo

#2	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros			
			Principal	Apoyo	Descripciòn	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mot $	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL $
1	Redactar la Ordenanza	ORDENANZA	JURIDICO	GESTIÓN AMBIENTAL	Elaborar Ordenanza	1	4	0.00	0.00			X			X	0.00

Análisis del avance físico o de cobertura de los programas y/o proyectos implementados.

Comprende el análisis de porcentaje de avance físico o de cobertura de los programas y/o proyectos ejecutados en el año de análisis, a través de la comparación entre el avance del programa y/o proyecto presentado y la meta para esta intervención planteada para el mismo periodo.

En este sentido, se presentan las siguientes categorías:

Rangos del Porcentaje de avance físico y/o de cobertura	*Categoría*	
De 70% a 100%	*Avance óptimo*	
De 50% a 69.9%	*Avance medio*	
De 0% a 49,9%	*Avance con problemas*	

Elaboración: *Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación – Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES*

Análisis del avance presupuestario de los programas y/o proyectos implementados.

Corresponde al análisis entre el valor codificado para el año, monto de la asignación presupuestaria para el programa y/o proyectos; y, los valores devengados para el mismo periodo.
Similar al ejercicio realizado en el análisis anterior, se incorporará una categorización dependiendo del porcentaje de ejecución presupuestaria, que permita evidenciar, gráficamente, el avance en la ejecución del presupuesto del programa y/o proyecto:

Rangos del Porcentaje de ejecución presupuestaria	*Categoría*	
De 70% a 100%	*Ejecución óptimo*	
De 50% a 69.9%	*Ejecución media*	
De 0% a 49,9%	*Ejecución con problemas*	

Elaboración: Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación – Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES

Finalmente, se sugiere analizar conjuntamente el avance de la intervención en físico y presupuestario, a fin de evidenciar la concordancia en la ejecución del programa y/o proyecto.

A fin de que el proceso de seguimiento permita generar alertas, se sugiere que los análisis de ejecución presupuestaria y de avance físico o de cobertura de los programas y/o proyectos, se realicen con una periodicidad menor a un año, se sugiere trimestral; de esta manera se podrían tomar medidas correctivas oportunas.

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusión

- El plan operativo anual POA 2023 el periodo de vigencia es desde el 15 de mayo del 2023 al 31 de diciembre del 2023.
- El presente POA se encuentra alineado a las competencias de los GAD. Municipales Cantonales.
- El contenido de cada POA es de responsabilidad de cada dirección, jefatura y unidad de la planificación y su aplicación.
- El seguimiento y evaluación del desempeño del cumplimiento de los POAs serán responsabilidad de la jefaturas.

Recomendación

- A todas las direcciones, jefaturas, unidades y el personal responsable de la ejecución planificada en el POA 2023 deberá cumplir de acuerdo a cada competencia que le corresponda.
- Los procesos de ejecución presupuestario y los procesos administrativos – operativos deben cumplirse de acuerdo a las disposiciones legales, cumpliendo y haciendo cumplir todos los procedimientos establecidos en las leyes, normas y más reglamentos vigentes.
- El presente instrumento de trabajo luego de su aprobación de la Máxima Autoridad del GAD. Municipal de Chambo, se socializará por intermedio del EGOC a todos los servidores del GAD Municipal de Chambo para su inmediata aplicación.

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Firmado electrónicamente por:
JOSE WILSON BONIFAZ RAMOS

José Wilson Bonifaz Ramos
CONSOLIDADO LA INFORMACION

Firmado electrónicamente por:
SEGUNDO MANUEL CAPELO HINOJOSA

Ing. Manuel Capelo Hinojosa
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN