



## PLAN OPERATIVO ANUAL – 2015



DATOS INSTITUCIONALES										
<b>Institución:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Coronel Marcelino Maridueña <b>Función Institucional principal según mandato legal:</b> Prestación de servicios públicos e implementación de obras que le corresponde ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la constitución y la ley le reconoce. <b>Misión:</b> <b>Visión:</b>						<b>Base Legal:</b> Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD <b>Tipo de Norma:</b> Decreto Ejecutivo <b>Registro Oficial:</b> 862 <b>Código Zonal:</b> 923 <b>Fecha:</b> 28 – Enero – 1992				
Nº	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (meses)	Programación cuatrimestral			Presup. Objetivo Estratégico	Partida Presupuestaria	Responsable del Objetivo Estratégico
					I	II	III			
<b>RENTAS</b>										
01	- Capacitación funcionarios en el área, cursos, talleres y seminarios sobre recaudación de impuestos y servicio al cliente. Inscripción y viáticos	Verificar asistencia	Capacitación y profesionalización. Actualizaciones y lineamientos de diferentes instituciones públicas.	2 meses	X	X		\$ 600		Jefe de área
02	- Equipamiento oficina: 1 Computadora de escritorio	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 800		Jefe de área
03	- Equipamiento oficina: 2 Escritorios metálicos y 2 sillas censa	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 500		Area de Rentas
04	- Equipamiento oficina: 1 Archivador metálico (4 cajones)	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 150		Area de Rentas
05	- Equipamiento oficina: 1 Archivador metálico (4 cajones)	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 150		Area de Rentas

Nº	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (meses)	Programación cuatrimestral			Presup. Objetivo Estratégico	Partida Presupuestaria	Responsable del Objetivo Estratégico
					I	II	III			
<b>RENTAS</b>										
06	- Equipamiento oficina: 1 Archivador formica 2x1	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 120		Area de Rentas
07	- Equipamiento oficina: 1 Archivador aéreo	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 150		Area de Rentas
08	- Equipamiento oficina: 1 Impresora multifuncional	Acta Entrega - Recepción	Uso general de departamento de Rentas	1 mes	X			\$ 400		Area de Rentas
09	- Elaboración del Plan Operativo Anual 2016	Verificar realización	Contar con el Plan Operativo Anual 2016 aprobado	2 meses			X	-		Jefe de Área
10										
<b>TOTAL</b>								<b>\$ 2870,00</b>		

**Observaciones:** El departamento proyecta recaudación anual de Patentes de comercio, alcabalas, UTV, tasas y servicios administrativos por un valor de \$485.241,31

**Jefe de Área**

**Dirección de Planificación**

**Dirección Financiera**

**Planificación**