



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON " BAÑOS DE AGUA SANTA "

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 PRORROGADO 2022

DIRECCION FINANCIERA

GESTION FINANCIERA																				
Nº	NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER	OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ PROYECTOS	INDICADORES		METAS	RESPONSABLE	MODALIDAD		RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS	CRONOGRAMA									
								CONTRA TO	ADM. DIRECTA		2022									
											1 C	2 C	3 C							
1		EJECUTAR LA GESTION FINANCIERA Y TRIBUTARIA INSTITUCIONAL	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL GADBAS	EFICIENCIA EN LA PLANIFICACION INSTITUCIONAL		REALIZAR SIETE REFORMAS RESUPUESTARIAS	DIRECTOR FINANCIERO EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES DEPARTAMENTALES			SERVICIO DE CORREO	600,00		S							
			FORMULAR Y EJECUTAR	MONTO DE LA REFOR MAS PRESUPUESTARIA	x 100					EDICION, IMPRESION Y REPRODUCCION	10.000,00	S								
										DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	500,00		S	S						
			PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMINTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXPRESADAS EN EL PAC	ESTIMACION PRESUPUESTARIA INICIAL	x 100					INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	500,00		S							
										INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	500,00		S							
										CAPACITACION	500,00			S						
										DESARROLLO, ACTUALIZACION, ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS	1.000,00		S							
			COORDINAR LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO A TRAVES DE LAS CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA	EFICIENCIA EN LA EJECUCION	x 100					MONTO EJECUTADO	x 100	EJECUTAR EL 70% DEL PRESUPUESTOS	DIRECTOR FINANCIERO EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES DEPARTAMENTALES			MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	1.000,00		S	
																VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	3.136,00			S
																MATERIALES DE OFICINA	4.200,00			S
MATERIALES DE ASEO	50,00						S													
MATERIAL DE IMPRESION, FOTOGRAFIA Y REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	8.000,00	S																		
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES	150,00					S														
2	REVISAR, DETERMINAR, LIQUIDAR Y EMITIR INGRESOS DE TRIBUTOS MUNICIPALES	REALIZAR LIQUIDACIONES OBSERVANDO LEYES Y ORDENANZAS VIGENTES. ACTUALIZACION DE REGISTROS EXISTENTES EN ESTA JEFATURA.	# CONTRIBUYENTES INGRESADOS	* 100	APLICACION CORRECTA SUSTENTADO LEGALMENTE.	JEFE DE RENTAS Y ANALISTA DE RENTAS			SISTEMAS INFORMATICOS	300,00			S							
			# CONTRIBUYENTES EXISTENTES																	
			SOLICITAR A LOS SUJETOS PASIVOS LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LOS PEDIDOS PARA SU APLICACION RESPALDO CRUCE DE INFORMACION CON OTRAS INSTITUCIONES PARA ACTUALIZACION LOS REGISTROS	# CONTRIB. BENEFICIADOS					*100	DAR A CONOCER A LOS CONTRIBUYENTES DE SUS DEBERES Y DERECHOS.	JEFE DE RENTAS Y ANALISTA DE RENTAS									
				# CONTRIBUYENTES EXISTENTES																
			ATENCION AL PUBLICO CON GUIA DE TRAMITES Y RECLAMOS	DAR INFORMACION CLARA Y PRECISA PARA FACIL COMPRENSION DE LOS SUJETOS PASIVOS.					# RECLAMOS	DAR ATENCION EFICIENTE.	JEFE DE RENTAS Y ANALISTA DE RENTAS									
									# CONTRIBUYENTES											
			MANEJO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS	CUMPLIR METAS DE CORRESPONSABILIDAD IMPUESTAS POR BANCO DEL ESTADO					RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA	EFICIENCIA EN LA EJECUCION		70%	TESORERIA MUNICIPAL							
										VALOR RECUPERADO	x 100									
									MONTO CARTERA VENCIDA 2018	x 100										
									EFICIENCIA EN LA EJECUCION		80%									
VALOR RECAUDADO	x 100																			
VALOR EMITIDO		x 100																		
INSTALACION DE MOBILIARIO Y SEGURIDADES PARA EL AREA DE RECAUDACION	EFICIENCIA EN LA EJECUCION			12 MESES																
	TIEMPO PLANIFICADO - TIEMPO EMPLEADO	x 100																		
MEJORAR EL NIVEL DE SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD DE RECAUDACION Y TESORERIA	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO			EFICIENCIA EN LA EJECUCION		80%														
		NUMERO DE EQUIPOS ADQUIRIDOS		x 100																
NUMERO DE EQUIPO EXISTENTES	x 100																			
PROPORCIONAR INFORMACION OPORTUNA, CONFIABLE, VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES		VERIFICAR LA LEGALIDAD, VERACIDAD, EXACTITUD Y AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LOS INGRESOS Y GASTOS	EFICIENCIA EN LA PRESENTACION		FINANCIERA (EJECUCION PRESUPUESTARIA, SITUACION FINANCIERA, FLUJO DEL EFECTIVO, ESTADO DE RESULTADOS)	CONTADOR GENERAL														
	FECHA DE PRESENTACION DE LA INFORMACION -PLAZOS ESTABLECIDOS		x 100																	

Nº	NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER	OBJETIVOS	ACTIVIDADES/ PROYECTOS	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	MODALIDAD		RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS	CRONOGRAMA			
							CONTRA TO	ADM. DIRECTA		2022			
										1 C	2 C	3 C	
3		CONCILIAR LOS SALDOS DE LOS ACTIVOS FIJOS	SOLICITAR A LA DIRECCION FINANCIERA PERSONAL PARA LA DEPURACION	EFICIENCIA EN EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	100% SALDO DE ACTIVOS FIJOS CONCILIADOS	CONTADOR GENERAL Y JEFE DE BODEGA							
				SALDO CONTABLE DE ACTIVOS FIJOS= SALDO DE ACTIVOS FIJOS BODEGA (CONSTATAACION FISICA)		CONTADOR GENERAL							
		ORGANIZAR EL 100% DEL ARCHIVO CONTABLE ACTIVO	SOLICITAR A LA DIRECCION FINANCIERA, REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE GARANTICE EL ESPACIO FISICO REQUERIDO Y SEGURO PARA EL ARCHIVO	NO. DE EXPEDIENTE EXISTES NO. EXPEDIENTES ARCHIVADOS	100%	JEFE DE BODEGA							
		DOTAR DE ESPACIO FISICO PARA EL ARCHIVO	SOLICITAR A LA DIRECCION FINANCIERA, REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE GARANTICE EL ESPACIO FISICO REQUERIDO Y SEGURO PARA EL ARCHIVO	SALDO CONTABLE DE ACTIVOS FIJOS= SALDO DE ACTIVOS FIJOS BODEGA (CONSTATAACION FISICA)	TODO LOS ARCHIVOS DEBIDAMENTE ORDENADOS EN UN SITIO SEGURO Y CONFORTABLE	JEFE DE BODEGA							
		VERIFICAR AL 100% LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS, CONFORME SE ENCUENTRA SOLICITADO, COTIZADO Y PRESUPUESTADO	RECEPTAR LA DOCUMENTACION DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	EFICIENCIA EN LA ENTREGA DE BIENES	TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR EL PROVEEDOR- TIEMPO BIENES RECIBIDOS AL SOLICITANTE	JEFE DE BODEGA							
			VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION (SOLICITADO, COTIZADO, PRESUPUESTADO Y ADQUIRIDO)										
			INGRESAR LOS BIENES ADQUIRIDOS A BODEGA										
			EGRESO DE LOS BIENES MEDIANTE ACTAS DE ENTREGA- RECEPCION										
		MEJORAR EL NIVEL DE SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD DE RECAUDACION BALNEARIOS MUNICIPALES	INSTALACION DE MOBILIARIO Y SEGURIDADES PARA EL AREA DE RECAUDACION	EFICIENCIA EN LA EJECUCION	12MESES	TESORERIA MUNICIPAL Y JEFATURA DE RECAUDACIONES							
				TIEMPO PLANIFICADO - TIEMPO EMPLEADO									
			COMPRA E INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO	EFICIENCIA EN LA EJECUCION	80%								
	NUMERO DE EQUIPOS ADQUIRIDOS NEMRO DE EQUIPO EXISTENTES x 100												

TOTAL \$.....	44.836,00
----------------------	------------------