

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2014 -SEGUNDO SEMESTRE



DIRECCIÓN RESPONSABLE: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

**DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y representar judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PROCURADURÍA SÍNDICA

PRESUPUESTO: \$ 8.700,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses de agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				Abg. Fernando Apolo V.
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre						X							Abg. Fernando Apolo V.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X		X		X	Abg. Fernando Apolo V.
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Auspiciar y representar judicialmente a la Municipalidad	Auspicio, acompañamiento y procesamiento de acciones legales.	180	Número de procesos ejecutados durante el año 2014	Expedientes Informes							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Asistir jurídicamente a la institución	Asesoría y asistencia técnica a las instancias municipales en materia jurídica.	12	Número de asistencias técnicas ejecutados durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
	Dirección de la elaboración de informes legales previo aprobación de Acuerdos, Resoluciones y Ordenanzas.	20	Número de informes legales emitidos durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
	Consultas a la Procuraduría y Contraloría General del Estado.	6	Número de consultas realizadas durante el año 2014	Informes Oficios										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
	Dirigir la elaboración de Informes a la Comisión Especial de Terrenos.	300	Número de Informes durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
	Representación judicial y extrajudicialmente a la Institución	180	Número de representaciones realizadas en el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Revisar, analizar y emitir informes de cumplimiento legal en contratos, convenios, acuerdos y otros documentos afines que se suscriban con la institución	Emisión de informes legales, contratos, convenios y acuerdos	24	Cantidad de informes emitidos durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Intervenir en los procesos de contratación pública de conformidad a lo establecido en la Ley.	Participación en procesos de contratación pública	12	Número de informes realizados en el 2014	Memorias de reunion										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Custodiar el archivo físico y electrónico de procesos judiciales del GAD Machala	Actualización, mantenimiento y preservación del archivo físico y electrónico de procesos judiciales de la institución.	240	Cantidad de actualización y registro de procesos judiciales ejecutados durante el 2014.	Archivo										X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V.
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	3	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas Informes										X		X		X		Abg. Fernando Apolo V.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas Informes										X	X		X	X		Abg. Fernando Apolo V.

**DEPARTAMENTO DE PROCESOS LEGALES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y representar judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Asesorar legalmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala en los procesos judiciales y contractuales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBPROGRAMA: PROCURADURÍA SÍNDICA
PRESUPUESTO: \$ 4.532,25

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado entre agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				Abg. Willington Luna G.
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Abg. Willington Luna G.
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes								X		X		X	Abg. Willington Luna G.
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Abg. Willington Luna G.
Auspiciar y representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad	Demandas realizadas por la entidad (expropiaciones) Juicio civil especial.	3	Número de demandas legales realizadas durante el año 2014.	Resoluciones administrativas							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V., Abg. Willington Luna G.
	Defensa institucional en demandas contra la entidad (civiles, penales, administrativas y acciones constitucionales)	180	Número de demandas legales realizadas durante el año 2014.	Demandas							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V., Abg. Willington Luna G., Equipo
	Emisión de informes legales solicitados por las áreas administrativas institucionales	400	Número de informes legales emitidos durante el año 2014	Informes legales							X	X	X	X	X	X	Abg. Fernando Apolo V., Abg. Willington Luna G.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar y registrar procesos legales generados en la institución	Elaboración de minutas para compra venta de solares y diferencia de área	300	Número de minutas elaboradas durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Bertha Correa
	Registro y archivo cronológico de los procesos legales generados por la institución	250	Número de procesos legales registrados y archivados en el año 2014.	Procesos legales							X	X	X	X	X	X	Abg. Willington Luna G.

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X		X	X	Abg. Wellington Luna G., equipo
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X		Abg. Wellington Luna G.

**DEPARTAMENTO DE PROCESOS LEGALES
SECCIÓN NORMATIVAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y representar judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Asesorar legalmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala en los procesos judiciales y contractuales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Asesorar y formular proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PROCURADURÍA SÍNDICA

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su área e informar sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Abg. Bélgica Medina S.
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses de agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				Abg. Bélgica Medina S.
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes						X	X	X	X	X	X	X	Abg. Bélgica Medina S.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Abg. Bélgica Medina S.
Elaborar y revisar propuestas de reformas y proyectos de	Revisión a propuestas de reformas a Ordenanzas, Reglamentos y otras normas.	2	Número de reformas a Ordenanzas, Reglamentos y otras normas presentadas el año 2014	Propuestas Informes							X	X	X	X	X	X	Abg. Bélgica Medina S.

Ordenanzas, Reglamentos, y otras normas institucionales.	Elaboración de proyectos de Ordenanza coordinados interna y externamente.	3	Número de proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y Normas presentadas el año 2014	Proyectos Propuestas Informes										X	X	X	X	X	X		Abg. Bélgica Medina S.
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes										X	X	X	X	X	X		Abg. Bélgica Medina S.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD interna y externamente	Invitaciones Certificadas Informes										X	X	X	X	X	X		Abg. Bélgica Medina S.

DEPARTAMENTO DE PROCESOS LEGALES

SECCIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y representar judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Asesorar legalmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala en los procesos judiciales y contractuales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Asesorar y efectuar procesos de contratación de bienes, obras y servicios, conforme a las leyes existentes.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PROCURADURÍA SÍNDICA

PRESUPUESTO: \$ 7.623,54

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE				
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en agosto y septiembre del 2014.	POA 2015									X	X						Abg. Marcia Paredes	
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X									Abg. Marcia Paredes
	Seguimiento, evaluación y elaboración informe de ejecución del 1er. semestre POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X									

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE				
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X		X						Abg. Marcia Paredes
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X					Abg. Marcia Paredes

Contar con el Plan Anual de Contratación.	Seguimiento a la ejecución del plan anual de contrataciones.	12	Número de seguimientos realizados el año 2014	PAC Informes													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
Desarrollar procesos de contratación pública requeridos por la Municipalidad.	Elaboración de Contratos, convenios y minutas.	60	Número de contratos, convenios y minutas elaboradas el año 2014	Contratos convenios Informes													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
	Aplicación de procesos de contratación pública	80	Número de procesos de contratación pública efectuados durante el año 2014	Informes Términos de referencia													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
	Registro de planillas, actas de recepción y contratos	30	Número de contratos, planillas y actas suscritas durante el año 2014	Contratos Planillas Actas.													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
	Elaboración de Resoluciones Administrativas y registro de contratos	80	Cantidad de Resoluciones Administrativas y registro de contratos elaborados durante 2014	Resoluciones Informes													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
	Reuniones de las comisiones técnicas de contratación pública	50	Número de actas de reuniones de la comisión ejecutadas el año 2014	Actas													X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes
	Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes												X	X		X	X		
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes												X	X	X	X	X	X	Abg. Marcia Paredes	

DEPARTAMENTO DE PROCESOS LEGALES

SECCIÓN PROCESOS LABORALES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y representar judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Asesorar legalmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala en los procesos judiciales y contractuales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Efectuar, atender y realizar seguimiento de causas laborales interpuestas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de manera sistemática para precautelar los intereses institucionales

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PROCURADURÍA SÍNDICA

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe de Sección
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses de agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				Jefe de Sección
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
Auspiciar y representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad	Representación judicial en demandas laborales realizadas a la entidad.	10	Número de demandas legales realizadas durante el año 2014.	Resoluciones administrativas							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
	Emisión de informes legales solicitados por las áreas	300	Número de informes legales emitidos durante el año 2014	Informes legales							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección

**DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Elaborar políticas administrativas, directrices y lineamientos para la coordinación y control de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, dentro del ámbito de su competencia.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------



Formular el Plan de Fortalecimiento Institucional.	Direccionamiento en la formulación y elaboración del Plan de Fortalecimiento Institucional.	1	Plan de fortalecimiento institucional elaborado en el 2014	Plan										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre										X						Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses de agosto y septiembre del 2014.	POA 2015											X	X				
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo realizadas durante el año 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
Buscar soluciones a conflictos generados en el ámbito institucional.	Mediación para la solución de conflictos en la institución	6	Número de mediaciones realizadas en el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
Organizar, conformar y dirigir comisiones de trabajo.	Conformación de comisiones de trabajo por actividades o necesidades institucionales.	4	Número de comisiones de trabajo conformadas durante el año 2014	Actas Informes Registro/asistenc.										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
Coordinar procesos de estructuración y/o reestructuración del GAD.	Elaboración de propuesta de estructuración y/o reestructuración institucional	1	Propuesta de estructuración y/o reestructuración institucional presentados durante el año 2014	Propuestas Actas Informes										X	X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes								X	X	X	X	X	Ec. Regina Cárdenas Luzuriaga

**DEPARTAMENTO SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE USUARIOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Elaborar políticas administrativas, directrices y lineamientos para la coordinación y control de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, dentro del ámbito de su competencia.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Receptar, viabilizar y resolver sugerencias y reclamos ciudadanos relacionados con los servicios institucionales, establecidos en los procedimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses de agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes											X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad	Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad institucional.	1	Sistema de Gestión de Calidad implementado en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	
Atender y dar solución a los reclamos y denuncias	brindarle atención y solución a reclamos de los usuarios.	1	Informe de atención y solución a reclamos de usuario en el 2do. Semestre del 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar, planificar, coordinar, gestionar, monitorear y evaluar el desarrollo y ordenamiento territorial, de manera sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PRESUPUESTO: \$ 35.100,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X					Arq. Dalton Minuche Córdova
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X						Arq. Dalton Minuche Córdova

Informar sobre sus avances, resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.									X							Arq. Dalton Minuche Córdova
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas entre en el año 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes											X				X	Arq. Dalton Minuche Córdova
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan									X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
Informar sobre proceso de planificación al Consejo Cantonal de Planificación	Elaboración y presentación de informes sobre planificación al Consejo	3	Numero de informes elaborados durante el año 2014	Informes									X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
Planificar, dirigir, coordinar, evaluar y gestionar la ejecución del Plan Plurianual	Diseño e implementación de herramientas técnicas para el seguimiento y evaluación del Plan	1	Herramientas técnicas diseñadas en el 2014	Herramientas técnicas diseñadas									X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Plurianual	1	Informe de Seguimiento y evaluación realizado en el año 2014	informe									X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Planificar, dirigir, coordinar, evaluar y gestionar la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	1	Informe de actualización del Plan realizado durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
	Diseño e implementación de herramientas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Planes	1	Herramientas técnicas para seguimiento y evaluación del Plan, diseñada en el 2014	Herramientas técnicas diseñadas								X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
	Seguimiento y evaluación de ejecución de los PDOT	1	Informe de Seguimiento realizado en el 2014	Informe								X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
Planificar, dirigir, coordinar, evaluar y gestionar la ejecución del Plan Vial y de Transporte.	Actualización del Plan Vial y de Transporte	1	Informe de actualización del Plan realizado durante el año 2014	Informes										X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	
	Diseño e implementación de herramientas técnicas para el seguimiento y evaluación del Plan	1	Herramientas técnicas para el seguimiento y evaluación del Plan, diseñada en el 1er. trimestre de 2014	Herramientas técnicas diseñadas											X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova
	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Vial y de Transporte	1	Informe de Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Vial y de Transporte, realizado en el 2014	Informes								X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova	

Gestionar y dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad	Direccionamiento para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad	4	Informe de seguimiento para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano en el 2014	Informes													X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova		
Dirigir y coordinar la elaboración del POA de Programas y Proyectos articulado según la Ley.	Direccionamiento y coordinación en la elaboración del POA de Programas y Proyectos	1	Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos elaborado en el 2014	Plan 2015													X	X	X		Arq. Dalton Minuche Córdova		
Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Riesgos Cantonal.	Direccionamiento y coordinación en la elaboración del Plan de Riesgos del cantón	1	Plan de Riesgos Cantonal coordinado durante el año 2014	Plan Informes													X	X	X		Arq. Dalton Minuche Córdova		
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes													X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representación o delegación del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes													X	X	X	X	X	X	Arq. Dalton Minuche Córdova

**DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar, planificar, coordinar, gestionar, monitorear y evaluar el desarrollo y ordenamiento territorial, de manera sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar el territorio a través de la formulación de planes que determinen las directrices para fortalecer su desarrollo y ordenamiento.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X					
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes													X
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X

Actualizar los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	1	Informe de actualización del Plan realizado durante el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X		
Elaborar el Plan Plurianual articulado a los planes institucionales y al Plan nacional del Buen Vivir	Actualización del Plan Plurianual	1	Informe de actualización del Plan realizado durante el año 2014	Informes															X	X	X	
Actualizar el Plan Vial y de Transporte.	Actualización del Plan Vial y de Transporte	1	Informe de actualización del Plan realizado durante el año 2014	Informes															X	X	X	
Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad	Participación en elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad	4	Informe de seguimiento para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano en el 2014	Informes															X	X	X	X

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de Programas y Proyectos articulado a los planes institucionales y al Plan Nacional del Buen Vivir	Elaboración del Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos en coordinación con áreas correspondientes	1	Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos elaborado en el 2014	Plan 2015								X	X	X			
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SECCIÓN INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar, planificar, coordinar, gestionar, monitorear y evaluar el desarrollo y ordenamiento territorial, de manera sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar el territorio a través de la formulación de planes que determinen las directrices para fortalecer su desarrollo y ordenamiento.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Elaborar y suministrar mapas y sistemas geográficos como herramientas para la planificación territorial.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre										X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015										X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes														X		
Disponer de mapas y sistemas geográficos para la planificación territorial.	Elaboración de mapas y sistemas geográficos	2	Número de mapas y sistemas geográficos elaborados en el 2do. Semestre del 2014	Mapas Sistemas geográficos										X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar, planificar, coordinar, gestionar, monitorear y evaluar el desarrollo y ordenamiento territorial, de manera sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Monitorear y evaluar la ejecución de los Planes de Ordenamiento Territorial, Plan de Gestión de Riesgos Cantonal, la Planificación Plurianual; y Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					

Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes															X	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	
Evaluar la ejecución del Plan Plurianual	Evaluación y seguimiento de la ejecución del Plan Plurianual	1	Informe de evaluación y seguimiento del Plan Plurianual realizado durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar el POA de Programas y Proyectos institucional	Evaluación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos	1	Informe de evaluación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Programas y Proyectos elaborado en el 2014	Plan 2015								X	X	X	X	X	X
Evaluar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Evaluación y seguimiento de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	1	Informe de evaluación y seguimiento de los Planes realizado durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Articular, coordinar y fortalecer la estructura y gestión organizacional y funcional, para el cumplimiento de los principios políticos, estrategias y objetivos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PRESUPUESTO: \$ 9.950

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Coordinar, formular y evaluar el POA institucional articulado a los planes institucionales y al presupuesto del GAD	Direccionamiento para la formulación y evaluación del POA institucional.	1	Plan Operativo Anual formulado en el año 2014	POA 2015							X	X	X	X			Ing. Mario Mora Arias
Formular el Plan de Mitigación de Riesgos institucional	Direccionamiento para la formulación del Plan de Mitigación de Riesgos del GAD	1	Plan de Mitigación de Riesgos institucional formulado en el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Contar con el Plan Operativo Anual de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Mario Mora Arias
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Mario Mora Arias
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014 1er. semestre	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Gestionar la Cooperación descentralizada del cantón.	Formulación de políticas públicas para la gestión de la cooperación descentralizada.	1	Políticas públicas para la cooperación descentralizada del cantón formuladas en el año 2014	proyecto de ordenanza Informes										X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Normar la gestión de la cooperación descentralizada del cantón	Formulación del proyecto de ordenanza cantonal para la gestión de la cooperación descentralizada	1	Proyecto de ordenanza elaborado en el 2do. Semestre del 2014	Proyecto de ordenanza										X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Dirigir la elaboración del Plan de Cooperación	Direccionamiento para la elaboración del Plan de Cooperación	1	Plan de Cooperación descentralizado elaborado el 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Coordinar con los organismos correspondientes y el GAD Municipal de Machala para asumir las competencias	Acompañamiento técnico a las instancias internas, externas y organismos correspondientes, para asumir las competencias establecidas en el COOTAD	12	Número de coordinaciones ejecutadas durante el año 2014	Informes Instrumentos técnicos Registros/asistenc Actas Fotografías.							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Mario Mora Arias

**DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Articular, coordinar y fortalecer la estructura y gestión organizacional y funcional, para el cumplimiento de los principios políticas, estrategias y objetivos institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Fortalecer los procesos institucionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos del GAD Municipal de Machala.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes											X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Elaborar el POA del GAD articulado a sus planes y presupuesto	Elaboración y evaluación del POA institucional.	1	Plan Operativo Anual formulado en el año 2014	POA 2015							X	X	X	X			
Informar sobre resultados obtenidos de la ejecución del POA 2014 institucional.	Consolidación del informe semestral del POA institucional	1	Informe 1er. semestre de actividades consolidado en el año 2014..	Informe							X						
	Consolidación de Informe anual del POA 2014	1	Informe anual de actividades consolidado del 2014	Informe												X	
Elaborar el Plan de Fortalecimiento del GAD	Elaboración del Plan de Fortalecimiento institucional	1	Plan de Fortalecimiento Institucional elaborado en el 2014	Plan									X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Articular, coordinar y fortalecer la estructura y gestión organizacional y funcional, para el cumplimiento de los principios políticas, estrategias y objetivos institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Gestionar la cooperación ante los organismos y entidades, locales, nacionales e internacionales para el mejoramiento de la calidad de los servicios, en el marco de la planificación estratégica.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre													X													
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015													X	X												
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes																										
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan													X	X	X	X	X	X								
Formular las políticas públicas para la gestión de la Cooperación del cantón.	Formulación de políticas públicas para la gestión de la cooperación.	1	Políticas públicas para la cooperación formuladas en el año 2014	Proyecto de ordenanza Informes																										
Elaborar normas para la gestión de la cooperación del cantón	Elaboración del proyecto de ordenanza cantonal para la gestión de la cooperación	1	Proyecto de ordenanza elaborado en el 2do. Semestre del 2014	Proyecto de ordenanza Informes																										
Elaborar el Plan de Cooperación del cantón	Elaboración del Plan de Cooperación del cantón	1	Plan de Cooperación elaborado el 2014	Plan													X	X	X	X	X	X								
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X								
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes														X	X	X	X	X	X							

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

**DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesorar y dar fe de los actos decisorios y normativos dictados por el I. Concejo Municipal y la Alcaldía; así como controlar la seguridad, preservación y conservación de la documentación importante y de contenido histórico, patrimonial del archivo institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: SECRETARÍA GENERAL

PRESUPUESTO: \$ 8.059,35

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Dr. Jhonny Zavala
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Dr. Jhonny Zavala
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Dr. Jhonny Zavala
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas el 2014.	Memorias reunión Registro/asistenc. Informes									X			X	Dr. Jhonny Zavala
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan										X			Dr. Jhonny Zavala
Implementar procesos para la preservación y conservación del archivo institucional.	Direccionamiento para implementación de procesos para preservar y conservar el archivo institucional	1	Número de procesos implementados para preservar y conservar el archivo institucional	Procesos Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala, Jefe Departamental, Jefe de Sección

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Certificación de actos del Concejo Municipal, Comisión de Mesa y Alcaldía.	3200	Cantidad de certificaciones de actos, realizadas durante el año 2014	Documentos recibidos Archivos Base de datos							X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala Lic. Noralma Veloz

Certificar actos del Concejo, Comisión de Mesa y Alcaldía	Direccionamiento en la elaboración de actas de la sesiones del Concejo.	55	Número de actas realizadas durante el año 2014	Actas Casetes Archivo digital Archivo físico										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala
	Direccionamiento en la redacción de resoluciones de sesiones del Concejo.	496	Número de resoluciones realizadas durante el año 2014	Resoluciones Archivo digital Archivo físico										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala
	Direccionamiento en la elaboración de resoluciones administrativas dictadas por el Alcalde	15	Número de resoluciones administrativas elaboradas durante el 2014	Resoluciones Informes Archivo físico y digital										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala
	Disposición de notificación de actos decisorios del Concejo y del Alcalde.	16560	Número de notificaciones realizadas en 2014	Notificaciones										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Dr. Jhonny Zavala

**DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO CENTRAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesor y dar fe de los actos decisorios y normativos dictados por el I. Concejo Municipal y la Alcaldía; así como controlar la seguridad, preservación y conservación de la documentación importante y de contenido histórico, patrimonial del archivo institucional.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Procesar, sistematizar, distribuir, archivar y custodiar la correspondencia y documentación institucional

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: SECRETARÍA GENERAL

PRESUPUESTO: \$ 2.350,64

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental

Disponer el trámite correspondiente a la documentación que ingresa y egresa de la institución	Disposición del trámite correspondiente a la documentación que ingresa y egresa de la institución	11160	Cantidad de documentos tramitados en el 2014	Archivo Correspondencia											X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.		Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes																	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan											X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Receptar documentos relacionados con las Comisiones del Concejo.	Recepción y ejecución de trámites de las Comisiones del Concejo.	2480	Cantidad de trámites ejecutados en el año 2014	Documentos Trámites Archivos Base de datos											X	X	X	X	X	X	Carla Carrión Ríos
Elaborar procesos para particiones extra judiciales, levantamiento de extinción de patrimonio familiar y enajenación de bienes y expropiaciones	Elaboración de procesos en particiones extra judiciales, levantamiento de extinción de patrimonio familiar, enajenación de bienes y expropiaciones	2480	Número de procesos ejecutados durante el año 2014	Archivo digital y físico Memorandos Informes											X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Elaborar las actas, resoluciones del Concejo y resoluciones administrativas.	Elaboración de actas, resoluciones del Concejo y resoluciones administrativas.	500	Número de actas, resoluciones del Concejo y resoluciones administrativas realizadas durante el año 2014	Actas Casetes Resoluciones Archivo digital Archivo físico											X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar procesos para preservar y conservar el archivo institucional.	Elaboración de procesos para preservar y conservar el archivo institucional	1	Número de procesos elaborados para preservar y conservar el archivo institucional	Procesos Informes								X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO CENTRAL
SECCIÓN CORRESPONDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesor y dar fe de los actos decisorios y normativos dictados por el I. Concejo Municipal y la Alcaldía; así como controlar la seguridad, preservación y conservación de la documentación importante y de contenido histórico, patrimonial del archivo institucional.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Procesar, sistematizar, distribuir, archivar y custodiar la correspondencia y documentación institucional.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Procesar, sistematizar y distribuir la correspondencia y documentación institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ordenar, clasificar y archivar, la documentación que ingresa y egresa de la institución	Recepción, ingreso, verificación, contestación, distribución y archivo de la correspondencia interna y externa de la institución.	7440	Cantidad de documentos tramitados en el año 2014	Archivo Correspondencia Actas de recepción							X	X	X	X	X	X	
	Entrega de información solicitada por usuarios.	3720	Cantidad información solicitadas durante el año 2014	Documentación Archivos							X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de procedimientos para dar de baja a documentos oficiales.	1	Cantidad de informes dados de baja a documentos oficiales en el 2014	Informes							X	X					

Receptar y ejecutar procesos para particiones extra judiciales, levantamiento de extinción de patrimonio familiar y enajenación de bienes y expropiaciones	Recepción y ejecución de procesos en particiones extra judiciales, levantamiento de extinción de patrimonio familiar, enajenación de bienes y expropiaciones	2480	Número de procesos ejecutados durante el año 2014	Archivo digital y físico Memorandos Informes									X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO CENTRAL

SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesor y dar fe de los actos decisorios y normativos dictados por el I. Concejo Municipal y la Alcaldía; así como controlar la seguridad, preservación y conservación de la documentación importante y de contenido histórico, patrimonial del archivo institucional.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Procesar, sistematizar, distribuir, archivar y custodiar la correspondencia y documentación institucional.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Procesar, sistematizar y archivar la correspondencia y documentación institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	

Aplicar procesos para la preservación y conservación del archivo institucional.	Aplicación de procesos para preservar y conservar el archivo institucional	1	Número de procesos aplicados para preservar y conservar el archivo institucional	Procesos Informes								X	X	X	X	X	X	
Archivar la documentación que ingresa y egresa de la institución	Achivo de documentación que ingresa y egresa de la institución	11160	Número de documentos archivados en el 2014	Archivos								X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, organizar, direccionar y controlar los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a través de la aplicación de procesos administrativos para la prestación oportuna de los servicios institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRESUPUESTO: \$ 3.558.760,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcdo. Ricardo Correa
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcdo. Ricardo Correa

resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X							Lcdo. Ricardo Correa
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X	X	X	X	X		Lcdo. Ricardo Correa
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan										X					Lcdo. Ricardo Correa
Formular los términos de referencia para contratar el Manual de Procesos de la Municipalidad.	Elaboración de términos de referencia para contratación de consultoría para formular el Manual de Procesos	1	Término de referencia elaborado hasta noviembre del 2014	Terminos de referencia													X		Lcdo. Ricardo Correa
Garantizar que la institución cuente con servicios básicos	Pagos de servicios básicos previo informe	12	No. de informes de pagos de servicios basicos elaborados en 2014	Planillas Informes								X	X	X	X	X	X		Lcdo. Ricardo Correa
Controlar el almacenamiento, custodia, constatación física y distribución de bienes municipales	Control del almacenamiento, custodia, constación física y distribución de bienes muebles y de consumo	12	Número de controles realizados el año 2014	Informe								X	X	X	X	X	X		Lcdo. Ricardo Correa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Dirigir la aplicación de procesos de control de bienes.	Evaluación de la utilización de muebles y equipos institucionales	1	Informe de evaluación elaborado en el año 2014	Informe							X						Lcdo. Ricardo Correa
	Disposición de mantenimiento y preservación de las instalaciones Municipales.	12	Número de informes realizados en el año 2014.	Informe mensual de actividades							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Control del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo del parque automotor del GAD	12	Número de informes recibidos en el año 2014	Informes mensuales de actividades							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa Eg. Gonzalo Anchundia
	Evaluación de los siniestros del parque automotor.	1	Informe de de evaluación ejecutada en el año 2014.	Informe							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa Eg. Gonzalo Anchundia
	Revisión de informes de entrada y salida de vehículos.	240	Bitacora de entrada y salida de vehiculos reportados el año 2014	Bitacora Informe							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa Eg. Gonzalo Anchundia
	Revisión de informe de kilometraje y horómetro realizados en el del parque automotor.	12	Número de informes reportados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa Eg. Gonzalo Anchundia

	Control del consumo de combustible y autorizaciones adicionales de cupos	155	Número uso de combustible autorizados en el 2014	Informes									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Apoyo administrativo en emergencias por asistencia mecánica y electromecánica al parque automotor	52	Número de informes de emergencia al parque automotor revisados en el 2014	Informes									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa Eg. Gonzalo Anchundia
Procurar que los bienes Municipales cuenten con servicios de aseo y limpieza.	Contratación para el servicio de aseo en las instalaciones municipales (edificio municipal y planta de agua)	1	Contrato de servicio de aseo realizado en el 2014	Contrato									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Contratación para el servicio de limpieza de fuentes de agua en parques y áreas regeneradas	1	Contrato de servicio de aseo realizado en el 2014	Contrato									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
Administrar espacios físicos municipales y comunales.	Aprobación y supervisión del uso de espacios físicos municipales y comunales.	240	Número de autorizaciones emitidos en el 2014	Autorizaciones Informes									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Contratar bienes y servicios de ínfima cuantía	Aprobación de procesos precontractuales y gastos en ínfima cuantía	1500	Cantidad de autorizaciones aprobadas en el 2014	Autorizaciones								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Aprobación de procesos contractuales para la adquisición de servicios para el mantenimiento, construcción y reparaciones de bienes e instalaciones municipales y comunales.	750	Número de adquisiciones de servicios autorizados en el año 2014	No. de ordenes de compra (bienes) y ordenes de pago (servicios)								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Aprobar procesos contractuales para la adquisición de bienes de ínfima cuantía	700	Número de ordenes de compra elaboradas el año 2014	Documentos de aprobación de gastos.								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
Asegurar los bienes, parque automotor, maquinaria y de caución (fidelidad pública) de la institución	Contratación de pólizas de seguro	4	Número de documentos para implementar la contratación de póliza de seguros elaborados en 2014.	Polizas								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
Aplicar procesos de control de movilización y matriculación del parque automotor institucional.	Control de movilización de vehículos municipales y del parque automotor	1500	Número de autorizaciones de movilización de vehículos y maquinaria en el año 2014	Autorizaciones								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Ricardo Correa
	Contratación de matriculas y soat del parque automotor.	2	Número de informes de matriculación y soat de vehículos y maquinaria elaborados en 2014.	Informes dirigido a financiero previo al pago								X						Lcdo. Ricardo Correa

Garantizar que las instalaciones y bienes municipales cuenten con guardiana y custodia	Aplicar procesos contractuales y precontractuales de guardiana en instalaciones y bienes municipales.	8	numero de informes previo al pago emitidos a la Direccion Finaciera.	Informe previo al pago													X	X	X								Lcdo. Ricardo Correa
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes													X	X	X	X	X	X				Lcdo. Ricardo Correa	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes													X	X	X	X	X	X				Lcdo. Ricardo Correa Equipo de Trabajo	

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, organizar, direccionar y controlar los recurso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a través de la aplicación de procesos administrativos para la prestación oportuna de los servicios institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Elaborar normas, instructivos y manuales para regular, administrar, controlar y fortalecer los procesos y recursos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X					
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	
Cumplir con sistema de contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios de infima cuantía de acuerdo según la Lev.	Elaboración de documentos precontractuales para la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios de infima cuantía.	1500	Número de documentos precontractuales elaborados durante el año 2014.	Ordenes de compra Ordenes de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Monitorear, inspeccionar, controlar y evaluar el buen estado y funcionamiento de instalaciones, mobiliario y equipos.	Monitoreo, inspección, comprobación y evaluación del buen estado y funcionamiento de instalaciones, mobiliario y equipos institucionales.	2	Número de seguimientos y evaluaciones realizados durante el año 2014.	Informe de monitoreo											X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes											X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO CONTROL DE BIENES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, organizar, direccionar y controlar los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a través de la aplicación de procesos administrativos para la prestación oportuna de los servicios institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Receptar, verificar, registrar y entregar bienes muebles y materiales que ingresan a la institución, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 22.183,15

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X						
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Aplicar procesos de inventario y baja de bienes municipales	Inventariar y dar baja bienes municipales.	12	Número de inventarios y baja de bienes ejecutados, en el año 2014.	Inventario Actas							X	X	X	X	X	X	Ing. Miriam Larreategui
	Traspaso de bienes muebles dentro de la institución.	12	Número de traspaso ejecutados durante el año 2014	Actas Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Miriam Larreategui

Controlar activos fijos, bienes de uso, donaciones y bienes extraviados	Registro de activos fijos dados en donación y/o extraviados.	2	Número de registros elaborados durante el año 2014	Registro Informe Actas										X	X	X	X	X	X	Ing. Miriam Larreategui
---	--	---	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	-------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Almacenar, custodiar, constatar físicamente y distribuir los bienes muebles e de consumo	Registro y constatación física de bienes de larga duración.	12	Número de registros de constataciones realizados el 2014	Informes Registro							X	X	X	X	X	X	Ing. Miriam Larreategui	
	Ingreso y elaboración de actas de entrega recepción de bienes de larga duración.	250	Cantidad de actas de entrega recepción ingresadas y elaboradas en el año 2014	Informes Actas							X	X	X	X	X	X	Soc. Ligia Bustamante	
	Ingreso y entrega de bienes de consumo.	1500	Cantidad de actas de ingresos y entregas de bienes de consumo realizadas en el 2014	Informes Actas							X	X	X	X	X	X	Soc. Ligia Bustamante Lcda. Ninfa Macay	
	Entrega, control y verificación de ordenes de combustibles.	12000	Número de ordenes de combustible entregados y liquidados durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Soc. Ligia Bustamante Lcda. Ninfa Macay Lcda. Nube Espinoza	
	Registro, constatación física, almacenamiento y custodia de bienes de consumo.	24	Número de registros elaborados en el año 2014	Registro Informe Actas								X	X	X	X	X	X	Lcda. Ninfa Macay
	Codificación de bienes muebles que ingresan a la institución	200	Cantidad de codificaciones de bienes muebles ejecutadas en el año 2014	Registro Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Miriam Larreategui
Informar sobre el control de bienes institucionales a las instancias correspondientes	Elaboración y entrega de informes de control de bienes a Contabilidad, Dirección Administrativa y Dirección Financiera.	12	Número de informes de control de bienes entregados durante el año 2014	Informes Registro							X	X	X	X	X	X	Equipo	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X		
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X		

DEPARTAMENTO CONTROL DE BIENES
SECCIÓN MANTENIMIENTO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, organizar, direccionar y controlar los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a través de la aplicación de procesos administrativos para la prestación oportuna de los servicios institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Receptar, verificar, registrar y entregar bienes muebles y materiales que ingresan a la institución, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Prestar servicio técnico de mantenimiento y adecuación de las instalaciones municipales

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 1.100

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN													RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D		
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X				X
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X	
Ejecutar cronograma de mantenimiento en instalaciones municipales	Mantenimiento de instalaciones sanitarias, y eléctricas.	1440	Número de mantenimientos de instalaciones ejecutadas durante el año 2014	Ordenes de trabajo Informe								X	X	X	X	X	X	
	Mantenimiento del mobiliario.	24	Número de mantenimientos ejecutados durante el año 2014	Ordenes de trabajo Informe								X	X	X	X	X	X	
	Mantenimiento a edificaciones municipales.	12	Número de mantenimientos realizadas en el año 2014	Ordenes de trabajo Informe								X	X	X	X	X	X	
	Limpieza y aseo de instalaciones municipales.	240	Número de limpiezas y aseos realizadas.	Reporte de limpieza y aseo								X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Apoyar a las áreas municipales en actividades administrativas.	Entrega de correspondencia interna y externa.	2400	Número de correspondencia entregada en 2014	Registro de entrega de correspondencia							X	X	X	X	X	X	
	Carga y descarga de materiales que ingresan a Control de Bienes.	480	Número de actividades realizados.	Registro de carga y descarga.							X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en 2014.	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO PARQUE AUTOMOTOR Y TALLERES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, organizar, direccionar y controlar los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a través de la aplicación de procesos administrativos para la prestación oportuna de los servicios institucionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Efectuar el mantenimiento preventivo y reparación del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 103.907,79

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Tecn. Henry Anchundia
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento y Reparación del parque automotor institucional	Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la municipalidad.	1310	Número de mantenimientos realizados durante el año 2014	Registro de mantenimiento Hoja de control de vehículos y Ordenes de Control de Bienes							X	X	X	X	X	X	
	Evaluación y valoración de los siniestros del parque automotor.	1	Evaluación ejecutada en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	
	Supervisión de reparaciones al parque automotor contratado por terceros.	90	Número de reparaciones realizados al parque automotor en 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de informe de cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Reparación del parque automotor institucional	2	Numero de informes elaborados en el 2014	Informes													X
Implementación del plan de seguridad industrial y manejo ambiental del area	Ejecución del plan de seguridad industrial.	4	Numero de informes ejecutados en el año 2014	Plan Informes Registro fotografico							X	X	X	X	X	X	
	Seguimiento, evaluación y elaboración de informes de ejecución del Plan de Seguridad Industrial y manejo ambiental	4	Numero de informes ejecutados durante en el año 2014	Informes									X				X

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Control de entrada y salida de vehículos.	240	Número de controles ejecutados en el año 2014.	Informes de entrada y salida							X	X	X	X	X	X	

Administrar el parque automotor institucional.	Registro de kilometraje y horómetro del parque automotor.	240	Número de registros de kilometraje del parque automotor realizados en 2014.	Registro Informes									X	X	X	X	X	X		
	Elaboración de informe sobre el estado del parque automotor que se encuentre en condiciones de remate.	1	Informe elaborado en el año 2014	Informe										X						
	Elaboración del Manual para el cuidado, manejo y mantenimiento de vehículos y maquinarias.	1	Manual elaborado durante en el año 2014	Manual										X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de inventario del parque automotor	1	Inventario del parque automotor elaborados durante el año 2014	Informe de inventario																X
	Elaboración de inventario de herramientas	1	Inventario de herramientas elaborados durante el año 2014	Informe del inventario										X						
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes										X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes										X	X	X	X	X	X	

DIRECCIÓN FINANCIERA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.



MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 7.394,38

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Pericles Ávila
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Pericles Ávila
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Ing. Pericles Ávila
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan										X			Ing. Pericles Ávila
Asegurar que el proceso de ejecución presupuestaria institucional se realice en el marco de la normativa legal.	Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria institucional.	248	Número de seguimientos y evaluaciones realizados en el año 2014	Partidas presupuestarias							X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila
Presentar la proforma presupuestaria institucional inicial del año 2014 para cumplimiento de la Ley.	Presentación de la proforma presupuestaria institucional inicial del año 2014 en cumplimiento de la Ley.	1	Proforma del presupuesto participativo inicial del año 2014 presentado.	Proforma presupuestaria 2014							X	X					Ing. Pericles Ávila

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Presentar la proforma del presupuesto participativo 2015 articulado con el POA institucional.	Presentación de proforma presupuestaria institucional 2015	1	Proforma presupuestaria presentadas durante el 2do.semestre/2014	Proforma presupuestaria							X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila
Asesorar al Concejo, al Alcalde y a las diferentes unidades administrativas del GAD	Asesoramiento en materia financiera a instancias institucionales para la toma de decisiones.	6	Número de asesoramientos realizados durante el año 2014	Informes de asesoramiento.							X		X		X		Ing. Pericles Ávila

Dirigir y controlar la aplicación de procesos contables institucionales.	Dirección y control de la aplicación de los procesos contables del GAD	1	Número de controles de procesos contables aplicados.	Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila	
Conocer la disponibilidad de los recursos institucionales	Verificaciones de los saldos de la Cuenta Bancaria del Banco Central.	3000	Número de seguimientos a la cuenta bancaria del Banco Central, durante el año 2014	Sistema de información								X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila Ing. Pilar Parrales Ing. Walter Cedillo	
Disponer el proceso de pagos de compromisos asumidos por la institución.	Ejecución de proceso de pagos	2500	Número de ordenes de pago realizados durante el año 2014	Ordenes de pago								X	X	X	X	X	X	Ing. Pilar Parrales	
	Ingreso en la base de datos de compromisos financieros y administrativos institucionales	10000	Número de ingresos asumidos por la institución durante en el año 2014	Documentos								X	X	X	X	X	X	Ing. Tatiana Revelo	
	Ingreso y actualización de certificaciones bancarias de proveedores en la base de datos SPI y registro de requerimientos institucionales a Presupuesto y Proveeduría.	2000	Número de ingresos realizados en el 2014	Informes. Actas Comunicaciones.									X	X	X	X	X	X	Ing. Laura Parreño
	Arqueo de especies valoradas.	9	Número de arqueo de especies valoradas, realizadas, en el año 2014	Especies valoradas Informes . Actas Comunicaciones.									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila
	Ejecución de procesos administrativos del area.	1000	Número de memorandos, informes, certificaciones presupuestarias y oficios elaborados en el año 2014	Informes									X	X	X	X	X	X	Ing. Pilar Parrales
	Ejecución de transferencias bancarias (SPI)	600	Número de transferencias realizadas en el año 2014	Base de datos									X	X	X	X	X	X	Ing. Pilar Parrales

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Emitir títulos de créditos por impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras en el marco de lo establecido en la ley y ordenanzas municipales	Ordenar a las areas correspondientes la emisión de títulos de créditos por impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras.	12	Número de títulos de créditos emitidos hasta diciembre del 2014	Títulos								X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila
Administrar las comunicaciones del area	Clasificación y registro de comunicaciones internas y externas de la Dirección	4500	Número de comunicaciones clasificadas y registradas en el año 2014	Documentos								X	X	X	X	X	Lcda. Sarita Pauta

Disponer el registro de los ingresos generados en el Registro de la Propiedad Municipal	Elaboración de requerimientos de ingresos del Registro de la Propiedad	36	Cantidad de solicitudes realizadas en el año 2014	Base de datos									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila Ing. Emilio Garzón
Supervisar la deuda municipal.	Actualización de estadísticas sobre la deuda municipal.	20	Número de actualizaciones realizadas en el año 2014	Informes Actas Comunicaciones									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila Ing. Pilar Parrales
Ejecutar trámites en el sistema financiero nacional para financiamiento de recursos.	Ejecución de trámites bancarios	80	Número de trámites bancarios realizados en el año 2014	Prestamos Cheques de gerencia. Fideicomisos									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila Ing. Pilar Parrales Ing. Walter Cedillo
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	Ing. Pericles Ávila

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Elaborar el presupuesto general de la institución, estableciendo el procedimiento para su control, administración, liquidación y cierre del mismo, y facilitar información para la toma oportuna de decisiones.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 4.494,33

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Julián Córdova

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X							Ing. Julián Córdova
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X								Ing. Julián Córdova
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X					X	Ing. Julián Córdova
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X			Ing. Julián Córdova
Elaborar la proforma presupuestaria del GAD inicial del 2014 para cumplimiento de la Ley.	Elaboración de la proforma presupuestaria institucional inicial del año 2014 en cumplimiento de la Ley.	1	Proforma del presupuesto participativo inicial del año 2014 elaborada.	Proforma presupuestaria 2014								X	X							Ing. Julián Córdova
Elaborar la proforma del presupuesto participativo 2015 articulado con el POA institucional.	Elaboración de proforma presupuestaria institucional 2015	1	Proforma presupuestaria elaborada durante el 2do.semestre/2014	Proforma presupuestaria								X	X	X	X	X	X			Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Alba Romero

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Establecer la elaboración de procesos de reforma del presupuesto y del plan anual de contrataciones	Reforma del presupuesto y del plan anual de contrataciones en coordinación con las instancias institucionales.	6	Número de reformas presupuestarias y del PAC ejecutadas en el año 2014	Reformas presupuestarias								X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova
Otorgar certificaciones y ordenes presupuestarias.	Emisión, registro y archivo de certificaciones y compromisos presupuestarias	5,456	Número de certificaciones y compromisos presupuestarios realizados durante el año 2014	Informes mensuales								X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Alba Romero
Emitir cédulas presupuestarias según normativa vigente.	Expedición de cédulas presupuestarias.	2	Número de cédulas presupuestarias emitidas durante el año 2014	Cédulas presupuestarias Base de datos								X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Alba Romero
Controlar el presupuesto de la	Elaboración de informes presupuestarios solicitados por Dirección Financiera.	6	Número de informes emitidos durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Alba Romero

Municipalidad de acuerdo a la normatividad vigente.	Elaboración y remisión de información presupuestaria solicitadas por entidades créditicias y de control	6	Número de informes elaborados durante el año 2014	Informes													X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Ing. Alba Romero
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes													X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Ing. Alba Romero
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes													X	X	X	X	X	X	Ing. Julián Córdova Jenniffer Arpy Ing. Alba Romero

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar las operaciones de ingresos y egresos con el fin de proporcionar los registros y estados financieros para la toma de decisiones oportunas.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 11.691,21

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Emilio Garzón Ing. Esperanza Bastidas
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Emilio Garzón Ing. Esperanza Bastidas
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Ing. Emilio Garzón Ing. Esperanza Bastidas
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Ing. Emilio Garzón Ing. Esperanza Bastidas
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Emilio Garzón Ing. Esperanza Bastidas

Ingresar al SRI y al sistema los gastos y compromisos financieros de la institución	Registro en el sistema de gastos y pagos	4,400	Número de pagos y gastos ingresados durante el año 2014	Base de datos, facturas, notas de ventas, roles de pagos										X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León Ing. Esperanza Bastidas
Controlar bienes muebles, inmuebles, no depreciables y existencias de materiales de consumo	Registro y verificación de bienes muebles, inmuebles institucionales, saldos de materiales de consumo y bienes no depreciables	2,800	Número de registro y verificación realizados en el año 2014	Base de datos. Ingresos/egresos de bienes. Cuenta mayor de existencias.										X	X	X	X	X	X	Ing. Esperanza Bastidas
Aplicar procesos de liquidaciones de haberes por cesación de funciones y jubilaciones patronales	Liquidación de haberes por cesación de funciones y jubilaciones patronales.	72	Número de liquidaciones de haberes realizadas en el 2014	Informe Acción de personal Rol de pagos.										X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León Ing. Marisol Quizhpe
Desarrollar y aplicar procesos contables institucionales	Control y registro de ingresos y egresos de la institución; y, según estados de cuenta.	9,200	Número de registros y control ejecutados en el año 2014	Asiento contable Mayor general. Diario Estados de cta.										X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León
	Realizar, analizar y generar anexos contables	24	Número de Anexos generados en el año 2014	Base de datos, CD, Anexos transaccionales										X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Recepción y verificación de comprobantes de egresos cancelados enviados por Departamento de Tesorería	3,300	Número de comprobantes verificados en el año 2014	Base de datos, libro bancos								X	X	X	X	X	Ing. Anita León
	Elaboración de comprobantes de retención en la fuente por adquisición de bienes	2,880	Número de retenciones elaboradas en el año 2014.	Comprobantes Reporte de retenciones								X	X	X	X	X	Ing. Anita León
	Control de deuda con entidades financieras del sector público y privado	180	Número de controles de deuda pública realizados en 2014.	Cuenta mayor								X	X	X	X	X	Ing. Anita León
	Ingreso, revisión y envío de Estados Financieros al Ministerio de Finanzas a través del E-SIGEF	48	Número de verificaciones de estados financieros elaboradas en el año 2014.	Informes. Base de datos. Estados financieros.								X	X	X	X	X	Ing. Emilio Garzón Ing. Anita León
	Realización de conciliaciones bancarias	96	Número de conciliaciones bancarias realizadas en el año 2014.	Reporte de conciliación								X	X	X	X	X	Lcda. Marisol Quizhpe

Desarrollar y aplicar procesos contables institucionales (continúa)	Control de los débitos en transferencias que acredita el Gobierno central al GAD.	152	Número de débitos realizados durante el año 2014	Débitos								X	X	X	X	X	X	Lcda. Marisol Quizhpe
	Elaboración y análisis de informes económicos y contables para el BEDE, Contraloría, por préstamos solicitados.	8	Número de informes elaborados y analizados en el año 2014	Base de datos Cuenta mayor								X	X	X	X	X	X	Ing. Emilio Garzón Lcda. Marisol Quizhpe Ing. Anita León
	Revisión, elaboración y liquidación de los formularios de declaración de impuestos y en relación de dependencia.	1,836	Número de declaraciones al SRI y liquidaciones de formularios realizadas en el año 2014	Bases de datos Formulario 107 Informes Rol de pagos								X	X	X	X	X	X	Lcda. Maritza Chávez Dávila
	Revisión y envío de anexos transaccionales de facturas y prevalizaciones de la información para la solicitud de recuperación del IVA	120	Número de recuperaciones de IVA efectuadas durante el año 2014	Base de datos								X	X	X	X	X	X	Lcda. Maritza Chávez Dávila
	Liquidación y elaboración de formularios para proyección de gastos personales (G.P.)	436	Número de liquidaciones de gastos personales realizadas en el año 2014.	Base de datos Formularios								X	X	X	X	X	X	Lcda.. Maritza Chávez Dávila

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
(continuación) Desarrollar y aplicar procesos contables institucionales	Realización de comprobantes de venta, solicitados por el SRI	3,600	Número de detalles de comprobantes de ventas del 2014	Comprobantes Base de datos							X	X	X	X	X	X	Ing. Luis Garzón Lcda. Maritza Chávez
	Liquidación de viáticos y movilización del personal institucional.	24	Número de liquidaciones de viáticos y movilización elaborados en el año 2014.	Mayor de anticipos de viáticos.							X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León
	Registro y control de anticipos y pagos a contratistas	5,000	Número de anticipos y pagos elaborados durante el año 2014	Base de datos, Cuenta mayor							X	X	X	X	X	X	Lcda. Marisol Quizhpe
	Control y registro de pagos, descuentos, anticipo a sueldo, abonos y liquidaciones al personal del GAD	2,656	Número de liquidaciones en el año 2014	Base de datos							X	X	X	X	X	X	Lcda. Marisol Quizhpe
	Verificación e ingreso al sistema los reportes de recaudación diaria en sus respectivas cuentas.	300	Número de reportes recibidos en el año 2014	Base de datos del mayor general							X	X	X	X	X	X	Ing. Elena Amaya
	Registro, control y elaboración de comprobantes contables de ingresos, gastos, pagos, transferencias y de diario que realiza el GAD	17,037	Número de comprobantes de ingresos elaborados durante el 2014	Base de datos Diario Comprobantes de ingreso Mayor general							X	X	X	X	X	X	Ing. Anita León Lcda. Marisol Quizhpe Ing. Elena Amaya

Control de estados bancarios de los depósitos de fondos propios	60	Número de control de estados bancarios realizados en el 2014	Base de datos. Mayor General, Depósitos									X	X	X	X	X	X	Ing. Elena Amaya
Control de serie de boletos de mercados, camal, vía pública y especies valoradas	4,100	Número de controles de serie de boletos y especies valoradas, realizadas en el año 2014	Recaudaciones Certificado de entrega									X	X	X	X	X	X	Ing. Elena Amaya
Ingreso al sistema facturas, notas de crédito por alquiler de locales municipales y por pagos indebidos	90	Número de facturas y notas de crédito registradas durante el año 2014	Base de datos Mayor general									X	X	X	X	X	X	Ing. Elena Amaya
Registro y control de consumo de servicios básicos	568	Número de registros de consumo de servicios básicos en el año 2014	Base de datos, facturas									X	X	X	X	X	X	Lcda. Marisol Quizhpe
Elaboración del Flujo de caja	1	Flujo de caja elaborado el 2014	Flujo de caja														X	Lcda. Marisol Quizhpe
Realización de arquezos de caja al Dpto. de Tesorería	3	Número de arquezos de caja realizadas en el año 2014	Arqueo de caja										X					Lcda. Marisol Quizhpe Lcda. Maritza Chávez, Ing. Esperanza Bastidas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Emilio Garzón
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Emilio Garzón

**DEPARTAMENTO DE RENTAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Emitir títulos de crédito, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia tributaria.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: 16.021,16

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X					Ing. Esthela Mendoza
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				Ing. Esthela Mendoza

Comprobar supervivencia de usuarios con capacidades especiales y adultos mayores para rebaja de impuestos.	Comprobación de supervivencia de usuarios con capacidades especiales y adultos mayores.	80	Número de visitas de comprobación de supervivencia realizadas durante el año 2014	Listado de comprobación														X	X	X	X	X	X		Lic. Blanca Mora
Fortalecer las capacidades del área.	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes														X	X	X	X	X	X		Ing. Esthela Mendoza
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes														X	X	X	X	X	X		Ing. Esthela Mendoza

**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Recaudar los recursos financieros generados por la ley y por la prestación de servicios municipales; así como controlar y registrar los pagos autorizados; y, custodiar las especies valoradas y garantías.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTION FINANCIERA / TESORERIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Walter Cedillo
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Walter Cedillo
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		Ing. Walter Cedillo Equipo Técnico

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan											X	X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo Equipo Técnico
Aplicar procesos de recaudación.	Control, registro y monitoreo de recaudaciones en caja.	248	Número de controles de recaudaciones en caja realizados en el año 2014	Actas. Depósitos Informes.											X	X	X	X	X	X	Lcda. Marlene Correa
	Control, registro y monitoreo de recaudaciones en mercados, rodaje, camal.	496	Número de controles de recaudaciones en mercados realizados en el año 2014	Actas. Depósitos Informes											X	X	X	X	X	X	Lcda. Marlene Correa Ing.- Milton Valdiviezo Patricio Cassola
	Recaudación de impuestos municipales	18000	Número de títulos recaudados durante el año 2014	Títulos Informes											X	X	X	X	X	X	Lcda. Marlene Correa
	Venta de especies valoradas	10000	Número de especies valoradas vendidas durante el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X	Lcda. Marlene Correa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Desarrollar proceso de transferencias económicas.	Verificación de documentación para transferencias económicas dispuestas por la Dirección Financiera.	500	Número de verificaciones de documentación realizadas durante el año 2014	Documentación Informes Orden de compra Orden de pago Facturas. Garantías Orden de trabajo Memorandos Autorización de gastos								X	X	X	X	X	Lcda. Maryuri Rey
	Transferencias económicas dispuestas por la Dirección Financiera.	500	Número de transferencias económicas realizadas durante el año 2014	Registros								X	X	X	X	X	Lcda. Maryuri Rey
Supervisar y custodiar garantías de contratos y convenios efectuados por la Municipalidad.	Registro, control y custodia de garantías.	300	Número de registros de garantías realizadas durante el año 2014	Registros. Garantías Base de datos Archivo físico. Informes								X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo Lcda. Maryuri Rey
Supervisar y custodiar especies valoradas.	Registro y control de especies valorados (tickets para mercados).	216	Número de registros de especies valoradas realizadas en el año 2014	Registros. Informes Actas Base de datos								X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo Lcda. Marlene Correa Recaudadores

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

SECCIÓN COACTIVAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar y controlar los recursos económicos, presupuestarios y tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad con la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Recaudar los recursos financieros generados por la ley y por la prestación de servicios municipales; así como controlar y registrar los pagos autorizados; y, custodiar las especies valoradas y garantías.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Recuperar la cartera vencida de tributos municipales, de conformidad con la normativa vigente, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SUBPROGRAMA: COACTIVAS

PRESUPUESTO: \$ 12.323,97

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Abg. Luiggi Lopez
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Abg. Luiggi Lopez
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Walter Cedillo Abg. Luiggi Lopez
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													Abg. Luiggi Lopez Equipo Técnico

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan								X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez Equipo Técnico
---	---	---	---	------	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	-------------------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Recuperar la cartera vencida Municipal	Notificaciones de cobros de tributos.	15000	Número de notificaciones realizados en el año 2014.	Actas. Informes Notificaciones Reclamos							X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez Ing. María Soto Ing. Solange Jaramillo Notificadores	
	Avisos de embargo	320	Número de avisos de embargo realizados durante el año 2014.	Convenios de pago Actas de compromiso Reclamos							X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez Ing. Katty Rosero Ing. María Soto Ing. Solange Jaramillo Notificadores	
	Juicios Coactivos	400	Número de juicios coactivos realizados durante el año 2014	Actas de embargo y compromiso Convenios de pago Reclamos							X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez Ing. Katty Rosero Ing. María Soto Ing. Solange Jaramillo Notificadores	
	Elaboración de informes para prescripción de títulos de crédito.	8	Número de informes para prescripción de títulos elaborados en el año 2014	Expedientes Libro de registro Informe de recaudación								X	X	X	X	X	X	Ing. Walter Cedillo Abg. Luiggi Lopez Ing. Katty Rosero Ing. Solange Jaramillo Notificadores
	Seguimiento al rendimiento de los notificadores.	12	Número de seguimientos realizados en el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez
	Elaboración de informes de recaudación coactivados urbano y rural.	24	Número de informes elaborados en el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez
Fortalecer las capacidades	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Abg. Luiggi Lopez	

Fortalecer las capacidades del área	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X		Abg. Luiggi Lopez
-------------------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	-------------------

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 3.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Dra. Germania Vivanco Vargas
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Dra. Germania Vivanco Vargas
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Dra. Germania Vivanco Vargas
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Dra. Germania Vivanco Vargas
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan										X			Dra. Germania Vivanco Vargas
Proponer proyectos de reforma a la estructura orgánica funcional, normativa interna, manuales e	Elaboración de proyectos para reformar la estructura orgánica funcional, normativa interna, procedimientos y la gestión del talento humano.	2	Número de propuestas efectuadas durante el año 2014	Propuestas de proyectos							X	X	X	X	X	X	Dra. Germania Vivanco Vargas

indicadores de gestión del Talento Humano.	Estructuración y reestructuración de procesos institucionales, unidades o áreas.	1	Informe realizado en el año 2014	Informe												X								Dra. Germania Vivanco Vargas
Actualizar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones.	Asesoramiento en el diseño del sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones.	3	Número de informes realizados durante el año 2014	Informes de asesoramiento												X	X	X	X	X	X	X		Dra. Germania Vivanco Vargas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE							
Planificar el Distributivo del recurso humano y de remuneraciones para el cumplimiento de la gestión institucional	Planificación del Distributivo del Recurso Humano	1	Informe elaborado en el año 2014.	Informe								X	X											Dra. Germania Vivanco Vargas
	Direccionamiento para la elaboración del distributivo de remuneraciones unificadas.	1	Distributivo de remuneraciones elaborados el 2014	Distributivo de Remuneraciones								X	X	X										Dra. Germania Vivanco Vargas
Controlar el cumplimiento del régimen disciplinario de los servidores de la institución.	Disposición del control de asistencia y permanencia del personal en los respectivos puestos de trabajo.	12	Número de informes mensuales elaborados durante el 2014	Informes de asistencia								X	X	X	X	X	X							Dra. Germania Vivanco Vargas
	Disposición para la Sustanciación de Sumarios y Visto Bueno	1	Número de sumarios y visto bueno iniciados	Sumarios y Vistos Buenos																		X		Dra. Germania Vivanco Vargas
Disponer la elaboración de los Planes de: Reclutamiento y Selección de personal, Evaluación del Desempeño; y, Capacitación y Desarrollo de Carrera.	Direccionamiento para la elaboración de los Planes de: Reclutamiento y Selección de personal, Evaluación del Desempeño; y, Capacitación y Desarrollo de Carrera.	3	Número de planes elaborados en el 2014	Planes								X	X	X	X	X	X							Dra. Germania Vivanco Vargas
Evaluar el Plan de Servicios de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida de las y los servidores municipales.	Evaluación de la ejecución del Plan de Bienestar Social.	1	Número de evaluaciones al plan realizada en el año 2014	Informe								X	X	X	X	X	X							Dra. Germania Vivanco Vargas
Regularizar el ingreso del personal a la Institución.	Análisis del tiempo de servicio de personal contratado y determinar el % de cumplimiento legal	1	Informe realizado durante el 2014	informe								X												Dra. Germania Vivanco Vargas
Actualizar Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la entidad	Revisión del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la entidad	1	Informe de revisión del Manual realizado en el 2014	Informe								X	X	X	X	X								Dra. Germania Vivanco Vargas

Revisar la propuesta de contrato colectivo	Revisión de la propuesta del contrato colectivo.	1	Propuesta de contrato colectivo revisado	Informe								X	X	X	X	X	X	Dra. Germanía Vivanco Vargas
--	--	---	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	------------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Actualizar y aplicar el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones	Supervisar la aplicación y actualización del sistema informático integrado de talento humano y remuneraciones.	2	Número de informes elaborados durante el año 2014	Informes de supervisión, aplicación y actualización del sistema												X	Dra. Germanía Vivanco Vargas
Aplicar las normas técnicas emitidas por el MRL, para la planificación anual del talento humano del GAD.	Asesorar y apoyar la elaboración de la planificación anual del talento humano.	1	Planificación de talento humano efectuada durante el año 2014	Plan Anual de Talento Humano							X	X					Dra. Germanía Vivanco Vargas
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Dra. Germanía Vivanco Vargas
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Dra. Germanía Vivanco Vargas

**DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Aplicar y fortalecer el Sistema Integrado de Administración del Talento Humano, a través de la aplicación de procesos y procedimientos para su gestión y control.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 15.400

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Mariana Herrera
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Mariana Herrera
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Mariana Herrera

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo realizadas en el año 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X		X		X		Ing. Mariana Herrera
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera
Controlar movimiento y rotación de personal.	Elaboración y aplicación de procesos de movimiento y rotación de personal.	1	Informes presentados durante el 2014	Informe anual												X	Ing. Mariana Herrera
	Registro y actualización de datos de los servidores	12	Número de datos actualizados durante el 2014	Registro							X	X	X	X	X	X	Marcos Aguilera Lic. Ma. del Carmen Pineda
Elaborar el Distributivo de Recurso Humano y de Remuneraciones para el cumplimiento de la gestión institucional.	Elaboración del Distributivo el Recurso Humano	1	Informe elaborado en el año 2014.	Informe							X	X					Ing. Mariana Herrera
	Elaboración del distributivo de remuneraciones unificadas.	1	Distributivo de remuneraciones elaborados el 2014	Distributivo de Remuneraciones							X	X	X				Ing. Mariana Herrera
	Verificación mensual de la aplicación del distributivo de remuneraciones unificadas.	12	Número de aplicaciones del distributivo constatado en el 2014.	Roles de pago Distributivo de Remuneraciones							X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera
Elaborar el cronograma de jubilación y retiro voluntario.	Elaboración del presupuesto y cronograma de jubilación y retiro voluntario del 2014	1	Presupuesto realizado durante el 2014	Presupuesto y cronograma							X	X	X				Ing. Mariana Herrera
Elaborar y actualizar Normas y Reglamentos Internos de Administración Integral del Talento Humano	Elaboración de 4 normas técnicas de Administración Integral del Talento Humano.	4	Número de normas técnicas elaboradas en el año 2014.	Reglamento Interno							X						Ing. Mariana Herrera, Ab. Fabiola Bonoso.
	Actualización del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.	1	Reglamento interno actualizado durante el año 2014	Reglamento Interno							X						Ing. Mariana Herrera, Ab. Fabiola Bonoso.
Elaborar el programa de vacaciones de los servidores municipales	Elaboración de calendarios vacacionales para el 2014	4	Número de calendarios elaborados durante el 2014	Calendarios de Vacaciones											X		Ing. Mariana Herrera Ing. Marcos Aguilera
	Ejecución del Calendario Vacacional 2014	1	Informe anual de ejecución del calendario vacacional 2014	Acciones de personal							X	X	X	X	X	X	Lic. Azucena Pinto Flores, Ing. Marcos Aguilera Terán.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE

Elaborar los Planes de: Reclutamiento y Selección de personal, Evaluación del Desempeño; y, Capacitación y Desarrollo de Carrera.	Elaboración de los Planes: Reclutamiento y Selección de Personal, Evaluación del Desempeño; y, Capacitación y Desarrollo de Carrera.	3	Número de Planes elaborados en el 2014	Planes											X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera, Ab. Fabiola Bonoso.
Elaborar mensualmente los roles de pago	Elaboración de roles de pago.	70	Número de roles elaborados durante el 2014	Roles de pago											X	X	X	X	X	X	Tlga. Gloria Jimbo.
Elaborar informe para la aplicación del régimen disciplinario de los servidores de la institución.	Elaboración de informe de asistencia y permanencia del personal en los respectivos puestos de trabajo.	12	Número de informes mensuales elaborados durante el 2014	Informes de asistencia											X	X	X	X	X	X	Tlga. Paola Ramírez, Ing. Mariana Herrera.
	Iniciar procesos de sustanciación de Sumarios y Visto Bueno	1	Número de procesos de sustanciación de sumarios iniciados	Sumarios y Vistos Buenos																X	Ing. Mariana Herrera. Ab. Fabiola Bonoso
Elaborar informe para el ingreso del personal a la Institución.	Elaboración de informes de selección, ingreso y egreso de personal	12	Número de informes elaborados en el año 2014	informe											X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera Tlga. Gloria Jimbo.
	Generación de avisos de entrada y salida y responsabilidad patronal	12	Número de informes generado durante el 2014.	Avisos de entrada y salida											X	X	X	X	X	X	Tlga. Gloria Jimbo, Lic. Marlon Bonoso.
Controlar el cumplimiento del reglamento de cauciones	Elaboración del informe de actualización, control y manejo de cauciones de personal.	1	Informe de actualización elaborado en el 2014	Informe																	Ing. Mariana Herrera
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X	Ing. Mariana Herrera

**DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Aplicar y fortalecer el Sistema Integrado de Administración del Talento Humano, a través de la aplicación de procesos y procedimientos para su gestión y control.

MISIÓN DE LA SECCION: Elaborar el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo para seleccionar personal idóneo necesario.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 1.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe de Sección
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe de Sección
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe de Sección
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Jefe de Sección
Ejecutar el Plan de Reclutamiento y Selección de personal que ingresa a la institución	Ejecución del Plan de Reclutamiento y Selección de Personal	1	Plan de Reclutamiento y Selección del Personal ejecutado en el 2014	Plan													Jefe de Sección
	Determinación de los puestos ofertados y elaboración de bases para concursos de méritos y oposición acuerdo al Plan.	20	Número de puestos ofertados y bases diseñadas para concursos durante el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
	Diseño de banco de preguntas para concursos de méritos y oposición..	20	Número de banco de preguntas elaboradas en el año 2014	Banco de preguntas y respuestas.							X						Jefe de Sección
	Ejecución del proceso de selección	2	Número de procesos de selección ejecutado durante el 2014	Informe								X	X	X			Jefe de Sección

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
Fortalecer las capacidades	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección

del área	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección
----------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	-----------------

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
SECCIÓN CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Y CAPACITACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Aplicar y fortalecer el Sistema Integrado de Administración del Talento Humano, a través de la aplicación de procesos y procedimientos para su gestión y control.

MISION DE LA SECCION: Elaborar normas legales e instrumentos técnicos inherentes a los procesos de clasificación de puestos, evaluación del desempeño y capacitación, a fin de contribuir al desarrollo organizacional, fortalecimiento de las capacidades de las y los servidores municipales y al logro de los productos y servicios institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 1.800,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X		X		X		Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.

Realizar la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la entidad	Revisión de funciones de los puestos en función de la Estructura Organizacional	50	Número de funciones revisadas en el presente año.	formularios de descripción aprobados											X	X	X	X	X			Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
Ejecutar el Plan de Evaluación del Desempeño	Elaboración de formularios de: Planificación de actividades por puestos; y, evaluación del desempeño	500	Número de formularios aprobados durante el año 2014	Formularios											X	X	X	X	X	X		Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Elaboración de instructivo y cronograma de evaluación	1	Instructivo y cronograma de evaluación elaborados en el año 2014	instructivo y cronograma											X							Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Ejecución de procesos de evaluación	500	Número de servidores evaluados en el año 2014	Formularios de evaluación del personal															X	X		Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Elaboración del informe técnico de resultados	1	Informe técnico de resultados de evaluaciones elaborado en el 2014	Informe técnico																X		Ing. Cecilia Correa Eg. Geraldine Luna
Socializar la norma y el reglamento para capacitación y desarrollo profesional de los funcionarios de la Institución	Difusión de la Norma de Capacitación y desarrollo profesional y su reglamento	6	Número de actividades de difusión realizadas durante el año 2014	Registro de asistencia											X							Eg. Patricia Muñoz, Ab. Fabiola Bonoso
Ejecutar el Plan de Capacitación y Desarrollo de Carrera (continúa)	Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación	1	Diagnóstico de capacitación levantado hasta septiembre del 2014	Diagnóstico											X	X						Eg. Patricia Muñoz
	Actualización de la base de datos de proveedores de capacitación	2	Número de actualizaciones de base de datos de proveedores en el año 2014	Informes de actualizaciones											X							

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
(continuación) Ejecutar el Plan de Capacitación y Desarrollo de Carrera	Ejecución del Plan de Capacitación y Desarrollo de Carrera	10	Número de informes mensuales de capacitación realizados durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	Eg. Patricia Muñoz
	Planificación de la réplica de las capacitaciones recibidas por las y los servidores municipales	6	Número de informes de réplicas de capacitación durante el año 2014	Informes mensuales de capacitaciones realizadas.									X		X		Eg. Patricia Muñoz
	Realización de charlas informativas institucionales	6	Número de charlas informativas realizadas en el año 2014	Informes de capacitaciones realizadas									X		X		Eg. Patricia Muñoz
	Monitoreo y evaluación del plan	3	Número de informes de monitoreo del Plan de Capacitación en el año 2014	Informes de monitoreo Estadísticas								X			X		Eg. Patricia Muñoz

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Cecilia Correa; Ing. Marcos Aguilera, Eg. Geraldine Luna.

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Elaborar y ejecutar planes y programas para identificar y eliminar riesgos, lo que contribuirá a mejorar el clima laboral institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 17.800,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ab. Genner Franco
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ab. Genner Franco

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Ab. Genner Franco
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco
	Actualización del diagnóstico de seguridad ocupacional y riesgos del trabajo de las y los servidores y trabajadores municipales	1	Informe anual elaborado en el año 2014	Informe anual diagnóstico de seguridad ocupacional							X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco
	Elaboración y ejecución del Programa de Remediación del Riesgo Laboral	1	Plan de Remediación elaborado hasta diciembre del 2014	Plan Informes trimestrales							X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco

Implementar Plan Integral de Seguridad Ocupacional y prevención de Riesgos del Personal	Elaboración y ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad Laboral.	1	Plan de Capacitación en Seguridad Laboral elaborado y ejecutado en el 2014	Plan Informes trimestrales									X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco
	Evaluación del Plan de Capacitación en Seguridad Laboral	2	Número de informes de evaluaciones realizadas	Informes de evaluación													X	X	Ab. Genner Franco
	Desarrollo de procesos de inducción y re inducción con enfoque en prevención de riesgos laborales.	1	Plan de inducción realizado durante el año 2014	Plan de inducción															Ab. Genner Franco
	Realización de auditorías de procesos de seguridad laboral	2	Número de informes de auditorías de proceso realizadas en el año 2014	Informes de Auditorías														X	Ab. Genner Franco
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes									X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificadas informes									X	X	X	X	X	X	Ab. Genner Franco

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD

DISPENSARIO MÉDICO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Elaborar y ejecutar planes y programas para identificar y eliminar riesgos, lo que contribuirá a mejorar el clima laboral institucional.

MISIÓN DE LA SECCION: Prestar servicios de atención preventiva y curativa de salud para las y los servidores municipales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 2.800,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe del Dispensario
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe del Dispensario

Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													X					X	Jefe del Dispensario
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado.	Plan													X	X	X	X	X	X	Jefe del Dispensario
Implementar y mantener un sistema de salud ocupacional	Implementación del Dispensario Subrogado al IESS en la Municipalidad	1	Informe de implementación del Dispensario Subrogado, durante el año 2014	Informes de implementación													X	X	X	X	X	X	Jefe del Dispensario
	Elaboración de la historia clínica ocupacional a los servidores municipales	600	Número de historias clínicas elaboradas, en el año 2014	Historias Clínicas Archivos estadísticos													X	X	X	X	X	X	Jefe del Dispensario
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	Jefe del Dispensario
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	Jefe del Dispensario

**DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Elaborar, coordinar, promover y ejecutar programas para el bienestar, integración y desarrollo humano – social de los servidores de la institución.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: TALENTO HUMANO

PRESUPUESTO: \$ 12.480,00

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Lic. María del Carmen Pineda Chávez
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
Ejecutar el Plan de Servicios de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida de las y los servidores	Ajuste del Plan de Bienestar Social 2014	1	Plan ajustado en el 2014	Plan																Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Ejecución del Plan de Bienestar Social.	2	Número de evaluaciones al plan realizada en el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
Actualizar Base de datos para prestación de los servicios sociales de los servidores y gestión para la obtención de jubilación de empleados y trabajadores del GAD Machala	Actualización de base de datos de cargas familiares para pago de subsidio familiar de trabajadores.	1	Base de datos actualizada durante el 2014	Base de datos										X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Actualización de base de datos de tiempos de servicio y gestión para la jubilación de empleados y trabajadores	1	Base de datos realizada en el año 2014	Base de datos										X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Informe para reconocimiento de servidores por años de servicios.	1	Matriz de información de funcionarios elaborada en septiembre del 2014	Matriz de información												X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
Realizar ante el IESS acciones administrativas de responsabilidad patronal	Gestiones de prestaciones, servicios, convenios de pago, glosas, responsabilidad patronal con el IESS	6	Número de planillas realizadas en el 2014	Planillas										X	X	X	X	X	X	Lic. Oswaldo Bonoso
	Registro mensual individual de pagos de aportes según modalidad de trabajo y pagos de obligaciones con el IESS.	12	Número de pagos de aportes y pagos de obligaciones al IESS registrados durante el año 2014 .	Registros										X	X	X	X	X	X	Lic. Oswaldo Bonoso
	Registro de accidentes de trabajo	3	Cantidad de accidentes de trabajo, registrados en el 2014	Registros										X	X	X	X	X	X	Lic. Oswaldo Bonoso
	Registros de avisos de entrada y salida del personal.	12	Número de avisos de entrada y salida del personal registrados el 2014	Registros										X	X	X	X	X	X	Lic. Oswaldo Bonoso Tlga Gloria Jimbo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Realizar gestiones sociales con el IESS referente a atención médica y quirúrgica, derivaciones y traslados de	Elaboración de informes estadísticos de descansos médicos y consultas del personal.	12	Cantidad de Informe elaborados en el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Visitas sociales hospitalarias y familiares a empleados y trabajadores que lo ameriten	30	Número de informes de visitas sociales hospitalarias y familiares realizados en el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez

los empleados y trabajadores del GAD Municipal	Gestión para atención médica, interconsultas, derivaciones a clínicas, jubilaciones por invalidez, accidentes de trabajo y rehabilitación de servidores	360	Cantidad de informes elaborados en el año 2014.	Informes											X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
Ejecutar la Ordenanza que establece la Jubilación Patronal de los trabajadores del GAD Municipal de Machala	Recepción de solicitudes presentadas por ex trabajadores.	12	Cantidad de solicitudes de jubilación patronal receptadas en el año 2014	Registros											X	X	X	X	X	X	Lic. Oswaldo Bonoso
	Visitas a ex trabajadores, para comprobar sobrevivencia	60	Numero de informes de sociales para comprobar sobrevivencia	Registros																X	Lic. Oswaldo Bonoso
	Elaboración y presentación del valor a pagar a cada ex trabajador	1	Informe con el valor a cancelar a cada jubilado patronal	Registros																	Lic. Oswaldo Bonoso
Apoyar a otras dependencias municipales en la elaboración de informes socio-económicos para atención a la comunidad, de acuerdo a la ley	Elaboración de informes socio-económicos para legalizar terrenos de un dólar el metro cuadrado para familias de extrema pobreza	12	Número de coordinaciones efectuadas hasta diciembre del 2014	Informes											X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Elaboración de informes socio-económicos para donación de bóvedas para familias de extrema pobreza	12	Número de visitas domiciliarias realizadas hasta diciembre del 2014	Informes sociales oficios de requerimiento											X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Elaboración de informes socio-económicos para determinar el tiempo de residencia del usuario requerido por la comisión especial de terrenos.	13	Número de visitas domiciliarias realizadas hasta diciembre del 2014	informes sociales oficios de requerimiento											X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lic. María del Carmen Pineda Chávez

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar la plataforma tecnología de la entidad, garantizando la seguridad, integridad, transparencia y control de la información y comunicación, conforme a los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: SISTEMAS

PRESUPUESTO: \$ 46.440,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Patricio Paredes
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Patricio Paredes
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X						Ing. Patricio Paredes
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan											X		Ing. Patricio Paredes
Administrar los sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades contempladas en el plan informático	Control de la ejecución del manual de procedimiento en la operatividad y manejo de sistemas informáticos	1	Control realizado en el año 2014	Informe anual												X	Ing. Patricio Paredes
	Control y actualización de los sistemas instalados	2	Número de informes elaborados el 2014	Informe anual											X		Ing. Patricio Paredes

estratégico institucional.	Diseño de planes y políticas de contingencia para la seguridad de información digital del GAD	2	Número de planes de contingencia elaborados en el año 2014.	Informe semestral																X	Ing. Patricio Paredes
Direccionar la ejecución del Plan Operativo de Tecnología de Información	Actualización del plan de desarrollo informático.	1	Plan de desarrollo informático actualizado, durante el año 2014	Plan								X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Paredes

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Direccionar la elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas.	Direccionamiento en la elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas.	1	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas direccionado en el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Paredes
Aplicar Gobierno Electrónico de acuerdo a la normativa vigente.	Asesoramiento en la aplicación del Gobierno Electrónico	1	Asesoramiento realizado en el 2014	Informe anual													X	Ing. Patricio Paredes
Dotar a la entidad de servicios de internet y mantenimiento técnico.	Control y evaluación de proceso de contratación de servicio de mantenimiento técnico y de acceso a Internet	1	Informe evaluación del 2013 efectuado enero del 2014.	Informe anual														Ing. Patricio Paredes
	Administración del sitio web institucional, canal de video, redes sociales y correo corporativo	2	Número de informes realizados durante el año 2014	Informe semestral													X	Ing. Patricio Paredes
Determinar parámetros y especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software.	Determinación de parámetros y especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software.	3	Numero de informes elaborados en el año 2014.	Informe													X	Ing. Patricio Paredes
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X		Ing. Patricio Paredes
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X		Ing. Patricio Paredes

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar la plataforma tecnología de la entidad, garantizando la seguridad, integridad, transparencia y control de la información y comunicación, conforme a los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Brindar soporte técnico oportuno al software instalado y desarrollar programas informáticos necesarios para la gestión institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: SISTEMAS

PRESUPUESTO: \$ 21.210

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. María Fernanda Batallas
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. María Fernanda Batallas
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el año 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X					X	Ing. María Fernanda Batallas
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas
Desarrollar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de cada área.	Desarrollo de nuevos sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades institucionales	2	Número de sistemas informáticos desarrollados durante el año 2014.	Informe semestral												X	Sr. Félix Cevallos Ing. María Fernanda Batallas
	Aplicación del Plan de Capacitación sobre el Sistema Informático al personal.	2	Número de talleres de capacitación sobre sistemas informáticos ejecutados el 2014	Plan de capacitación Informes.												X	Sr. Félix Cevallos Ing. María Fernanda Batallas
Ejecutar Plan Operativo de Tecnología de Información	Respaldo de la información institucional de los sistemas instalados.	200	Número de información institucional de respaldado durante el año 2014.	Informe mensual							X	X	X	X	X	X	Sr. Félix Cevallos Ing. María Fernanda Batallas
	Soporte a sistemas administrativos en funcionamiento, a los relacionados con el gobierno electrónico y red de datos	212	Número de soportes ejecutados durante el año 2014.	Informe mensual							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas
	Control del sitio web, cuentas en redes sociales y canal de video de la entidad.	12	Número de informes elaborados en el año 2014	Informe mensual							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas
	Soporte a internet, herramientas de protección, antivirus, detección, navegación y administración de correo corporativo.	12	Número de informes realizados en el año 2014	Informe mensual							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas
	Revisión de hardware y software adquiridos por la municipalidad.	12	Número de supervisiones ejecutados sobre hardware y software en el año 2014.	Informe mensual							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Fortalecer las capacidades institucionales	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Ing. María Fernanda Batallas

DEPARTAMENTO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar la plataforma tecnología de la entidad, garantizando la seguridad, integridad, transparencia y control de la información y comunicación, conforme a los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Efectuar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y redes de procesamiento de datos de dependencias municipales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: SISTEMAS

PRESUPUESTO: \$ 3.830,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas.	Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas.	1	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas elaborado en el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Diseño de Manual para el cuidado y mantenimiento de los equipos informáticos.	1	Manual elaborado en el año 2014	Manual													Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

institucionales	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
-----------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--------------------

DEPARTAMENTO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

SECCIÓN SOPORTE INFORMÁTICO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar la plataforma tecnología de la entidad, garantizando la seguridad, integridad, transparencia y control de la información y comunicación, conforme a los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Efectuar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y redes de procesamiento de datos de dependencias municipales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Proporcionar asistencia técnica en software en equipos informáticos de la institución.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas. (continúa)	Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware.	200	Número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados el 2014.	Informe							X	X	X	X	X	X	
	Instalación y mantenimiento de dispositivos de red de datos internas y externas.	12	Número de instalaciones y mantenimiento de redes ejecutadas en el año 2014.	Informes mensuales							X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
(continuación) Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, Redes y Programas.	Actualización del inventario tecnológico.	4	Número de actualizaciones de inventario tecnológico realizado trimestralmente durante el 2014.	Informe de inventario									X			X	
	Diagramación de la red de datos Municipal.	2	Número de diagramas de datos elaborado en el 2014.	Diagrama de red										X			

Equipos informáticos, redes y Programas.	Difusión del Manual para el cuidado y mantenimiento de equipos informáticos.	6	Manual difundido mensualmente en el año 2014	Manual									X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	

DIRECCIÓN DE PROYECTOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Planificar el crecimiento de Machala con aprovechamiento sustentable de sus recursos.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Gestionar, planificar, coordinar, formular, monitorear y evaluar proyectos, articulando con las direcciones, instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: PROYECTOS

PRESUPUESTO: 2.801.727,71

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Arq. Juan Cisneros
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Arq. Juan Cisneros
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Arq. Juan Cisneros Ing. María del Cisne Carreño
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Arq. Juan Cisneros Equipo Técnico
	Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Arq. Juan Cisneros
Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución de los Proyectos	Seguimiento y evaluación de Proyectos.	3	Número de seguimientos y evaluaciones realizadas durante el 2014	Informes técnicos de evaluación ex-antes. Informes técnicos de evaluación ex-post. Instrumentos técnicos. Registros de asistencia.							X	X	X	X	X	X	Equipo Técnico
Contar con banco de proyectos institucional	Diseño de proyectos de infraestructura, productivos y sociales.	18	Numero de proyectos diseñados, durante el año 2014	Banco de proyectos							X	X	X	X	X	X	Arq. Juan Cisneros Equipo Técnico

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Desarrollar estudios e investigación para la ejecución de obra física de la Municipalidad a través de consultoría	Aplicación de proceso para la contratación de consultoría.	6	Número de contratos de consultoría elaborados en el año 2014	Términos de referencia Pliegos Contratos Informes							X	X	X	X			Arq. Juan Cisneros Equipo técnico
	Administración de contratos de consultoría.	3	Numero de contratos de consultoría administrados durante el año 2014	Informes técnicos							X	X	X	X	X	X	Arq. Juan Cisneros Equipo técnico
Contar con base de información y datos del Cantón, actualizada	Actualización de línea base de caracterización socioeconómica del Cantón.	80%	Porcentaje de línea base actualizada en el 1er. semestre del 2014	Base de datos Instrumentos técnicos.													Ing. Fredi Chamba Willan Roa

Establecer alianzas estratégicas con actores locales para la implementación y ejecución de proyectos	Coordinación interinstitucional para la implementación y ejecución de proyectos	3	Número de coordinaciones interinstitucionales realizadas el 2014	Instrumentos técnicos Acuerdos										X	X	X	X	X	X	Equipo Técnico
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Arq. Juan Cisneros
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representación o delegación del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Arq. Juan Cisneros

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Fortalecer la imagen institucional, mediante políticas, planes y estrategias publicitarias y de comunicación social.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: RELACIONES PUBLICAS

PRESUPUESTO: 805.934,77

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcda. Ruth Villalta Montalvo
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcda. Ruth Villalta Montalvo

resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X								Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X					X	Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X			Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Dirigir procesos de: Promoción y Difusión; Asesoría de Imagen y Publicidad; y, Comunicación	Direccionamiento en la ejecución de Planes de: Promoción y Difusión; Asesoría de Imagen y Publicidad; y, Comunicación	6	Cantidad de procesos ejecutados durante el año 2014	Informe								X	X	X	X	X	X			Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Coordinar la elaboración del informe de Rendición de Cuentas del Alcalde.	Coordinación, consolidación y difusión del informe de Rendición de Cuentas del GAD.	1	Informe de rendición de cuentas entregado en el año 2014	Informe																Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Dirigir la difusión de campañas de sensibilización y promoción Institucional	Direccionamiento en la ejecución, sensibilización y promoción institucional	3	Cantidad de coordinaciones realizadas durante el 2014	Informes Requerimientos								X	X	X	X	X	X			Lcda. Ruth Villalta Montalvo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Dirigir actos protocolarios, sociales y ruedas de prensa ejecutados por el GAD.	Direccionamiento en la ejecución de actos protocolarios, sociales y ruedas de prensa del GAD	12	Número de informes de actos realizados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Difundir la Gestión de la Administración Municipal	Coordinar con áreas administrativas municipales la difusión de actividades de la gestión municipal.	12	Cantidad de informes de la cobertura realizadas en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Ruth Villalta Montalvo
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas Informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Ruth Villalta Montalvo
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificadas Informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Ruth Villalta Montalvo

**DEPARTAMENTO DE PRENSA, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Fortalecer la imagen institucional, mediante políticas, planes y estrategias publicitarias y de comunicación social.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO.- Promover y desarrollar relaciones con los diferentes medios de comunicación para difundir y promocionar la gestión e información pública municipal.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: RELACIONES PUBLICAS

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcdo. Jonny Barberán
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcdo. Jonny Barberán
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Lcdo. Jonny Barberán
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas el año 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X		X	Lcdo. Jonny Barberán

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
Elaborar procesos de Comunicación Institucional.	Realización de procesos de Plan de Comunicación Institucional.	1	Procesos realizados durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Coordinación del informe de Rendición de Cuentas del Alcalde.	1	Informe de rendición de cuentas coordinados en el año 2013.	Informes Registro fotográfico							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
Ejecutar procesos de Promoción y Difusión Institucional.	Revisión de notas de prensa para la promoción de la gestión institucional,	300	Número de notas de prensa para la promoción y difusión de las actividades institucionales revisadas en el 2014	Boletines de prensa Artículos							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Organización y coordinación de entrevistas para boletines, videos, cuñas radiales y otras.	50	Numero de entrevistas organizadas y coordinadas el 2014	Entrevistas Archivo							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Revisión de registro fotografico	3500	Número de registros fotograficos revisados el 2014	Fotografías							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Revisión de videos, spots de televisión y cuñas radiales	100	Número de videos, spots y cuñas revisados el 2014	Videos. Spots. Cuñas							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Organización, coordinacion y ejecución de ruedas de prensa y entrevistas.	12	Número de ruedas de prensa realizadas en el año 2014.	Entrevistas fotos y videos							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán

Implementar procesos de comunicación interna	Campanas internas de comunicación	2	Número de campañas ejecutadas en el 2014	Mensajes, chat, correos institucionales y cartelera										X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Difusión interna de las actividades institucionales	30	Número de actividades difundidas en el 2014	Mensajes, chat, correos institucionales y cartelera										X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Lcdo. Jonny Barberán

DEPARTAMENTO DE PRENSA, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

SECCIÓN COMUNICACIÓN INTERNA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Fortalecer la imagen institucional, mediante políticas, planes y estrategias publicitarias y de comunicación social.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO.- Promover y desarrollar relaciones con los diferentes medios de comunicación para difundir y promocionar la gestión e información pública municipal.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Informar, integrar y motivar a los y las servidoras de la institución, a través de los medios de comunicación, sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		
	Generación de notas de prensa de la gestión institucional para la promoción local y nacional.	300	Número de notas de prensa generadas el 2014	Notas de prensa Artículos							X	X	X	X	X	X	

Ejecutar procesos de Promoción y Difusión Institucional.	Ejecución de entrevistas para boletines, videos cuñas radiales y otros.	50	Numero de entrevistas ejecutadas el 2014	Entrevistas Archivo								X	X	X	X	X	X	
	Generación de registro fotografico	3500	Número de registros fotograficos generados el 2014	Fotografías								X	X	X	X	X	X	
	Clasificación y registro de notas de prensa, avisos y otros.	800	Número de notas de prensa, avisos y otros clasificados y registrados el 2014.	Notas de prensa								X	X	X	X	X	X	
	Producción de videos, spots de televisión y cuñas radiales para la promoción local y nacional.	100	Número de videos, spots y cuñas producidas el 2014	Videos. Spots. Cuñas								X	X	X	X	X	X	
	Ejecución de ruedas de prensa y entrevistas	12	Número de ruedas de prensa y entrevistas realizadas el 2014.	Ruedas de prensa Fotos y videos								X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado.	Plan								X	X	X	X	X	X
Ejecutar procesos de Comunicación Institucional.	Ejecución de procesos de Comunicación Institucional para la difusión nacional.	1	Procesos ejecutados durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	X
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X

DEPARTAMENTO DE PRENSA, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
SECCIÓN COMUNICACIÓN EXTERNA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Fortalecer la imagen institucional, mediante políticas, planes y estrategias publicitarias y de comunicación social.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO.- Promover y desarrollar relaciones con los diferentes medios de comunicación para difundir y promocionar la gestión e información pública municipal.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Difundir e informar sobre la gestión institucional a través de los medios de comunicación

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Elaborar el POA de su área e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X								
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X							
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes															X	
Ejecutar porcesos de Comunicación Institucional.	Ejecución del porcesos de Comunicación Institucional para la promoción internacional.	1	Porcesos ejecutados durante el año 2014	Informes									X	X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado.	Plan							X	X	X	X	X	X	
	Realizar el informe de elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Informe de elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos realizado el año 2014	Informe										X			
Ejecutar procesos de Promoción y Difusión Institucional.	Generación, clasificación y registro de notas de prensa de la gestión institucional para la promoción internacional.	300	Número de notas de prensa generadas el 2014	Notas de prensa Artículos							X	X	X	X	X	X	
	Ejecución de entrevistas para boletines, videos y otros para la promoción internacional.	50	Numero de entrevistas ejecutadas el 2014	Entrevistas Archivo							X	X	X	X	X	X	
	Generación de registro fotografico para la promoción internacional	1000	Número de registros fotograficos generados el 2014	Fotografías							X	X	X	X	X	X	
	Producción de videos para la promoción internacional.	100	Número de videos, spots y cuñas producidas el 2014	Videos. Spots. Cuñas							X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	

DEPARTAMENTO DE MARKETING Y PROTOCOLO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Fortalecer la imagen institucional, mediante políticas, planes y estrategias publicitarias y de comunicación social.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO.- Difundir, informar y promocionar a nivel local y nacional la gestión municipal; así como cumplir con actos protocolarios de la Institución, para fortalecer y consolidar la imagen Institucional.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: RELACIONES PUBLICAS

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN													RESPONSABLE		
					E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D			
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X							Sra. Karla Luzuriaga
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X						Sra. Karla Luzuriaga
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X							Sra. Karla Luzuriaga
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X				X	Sra. Karla Luzuriaga
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga
Ejecutar campañas de promoción de la gestión institucional.	Ejecución de campañas de promoción	4	Número de campañas de promoción ejecutadas en el año 2014.	Informes Registro fotográfico								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga
Desarrollar procesos de	Ejecución de actos protocolarios y sociales de la Municipalidad.	24	Número de actos protocolarios y sociales ejecutados en el año 2014.	Invitaciones Informe Cronograma								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga
	Producción de material promocional (Tripticos, folletos, álbum fotográfico, logotipos, memorias y afiches)	6	Cantidad de material promocional elaborados en el año 2014	Tripticos, folletos, álbum fotográfico, logotipos, memorias y afiches								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga
	Elaboración del Manual Ceremonial de Protocolo	1	Manual elaborado en el año 2014.	Manual Informes								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga
	Ejecución de Guía de protocolo institucional y Relaciones Públicas	1	Protocolo ejecutado en el año 2014.	Protocolo Informes								X	X	X	X	X	X		Sra. Karla Luzuriaga

Asesoría de Imagen Institucional y Protocolo

Difusión de información institucional a través de Redes Sociales.	480	Número de actualización de redes sociales realizadas el 2013.	Redes sociales								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
Ejecución de acciones de difusión turística del cantón Machala	6	Número de acciones de difusión turística ejecutadas durante el año 2013.	Informes Registro fotográfico Documentos								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
Asistencia técnica en imagen institucional	5	Número de asistencias técnicas realizadas en el 2014	Informe Fotografías								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
Asistencia protocolaria al Alcalde	15	Número de eventos asistidos en el 2014.	Informe Fotografías								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
Distribución de material promocional	200	Material distribuido en el 2014.	Informe Fotografías								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
Participación en ferias y exposiciones.	1	Número de asistencias a ferias y exposiciones en el 2014	Informe Fotografías								X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Sra. Karla Luzuriaga

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR



**DIRECCIÓN DE URBANISMO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 3.362,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Arq. Joffre Aguilar Espinoza
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Arq. Joffre Aguilar Espinoza
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Arq. Joffre Aguilar Espinoza
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X				Arq. Joffre Aguilar Espinoza

Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X	Arq. Joffre Aguilar Espinoza
Disponer la actualización del catastro urbano y rural del cantón Machala.	Disposición para la actualización del catastro urbano y rural.	1	Informe de actualización del catastro urbano y rural dispuesto el 2014.	Informe								X	X	X	X	X	X	Arq. Joffre Aguilar Espinoza
Ordenar la aplicación de planes y normativa relacionada al desarrollo urbanístico del cantón.	Disposición de aplicación de planes y normativa relacionada al desarrollo urbanístico del cantón	1	Informe de aplicación de planes y normativa dispuesto en el 2014	Informes técnicos								X	X	X	X	X	X	Arq. Joffre Aguilar Espinoza

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Disponer la aplicación de normas y el control de construcciones en el cantón Machala	Disposición de la aplicación de normas y el control de construcciones en el cantón	1200	Informe de aplicación de normas y el control dispuesto en el año 2014.	Normas Archivo físico Memorando Recibo de pago								X	X	X	X	X	X	
Dirigir el desarrollo de procesos establecidos en la normativa vigente relacionada con fraccionamiento, adquisición y traspaso de solares	Direccionamiento en la ejecución de procesos para fraccionamiento, adquisición, traspaso, integración, reestructuración y expropiación de terrenos.	150	Número de informes elaborados en el 2014	Registros Informes								X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Arq. Joffre Aguilar Espinoza
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Arq. Joffre Aguilar Espinoza

**DEPARTAMENTO DE AVALÚOS Y CASTASTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Mantener actualizado el catastro urbano y rural; y, el avalúo de los bienes inmuebles del cantón Machala, de conformidad con la normativa legal vigente, contribuyendo con ello a la generación de ingresos y cumplimiento de los objetivos institucionales.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 14.788,77

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre										X									
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015										X	X								
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.											X								

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													X					
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X						
Actualizar el catastro urbano y rural del Cantón Machala.	Actualización de predios del catastro urbano y rural.	80%	Porcentaje del catastro urbano y rural actualizado durante el año 2014.	Informes Censos Archivos físicos Levantamientos planimétricos							X	X	X	X	X	X		Jefe Departamental y equipo técnico				
	Creación de códigos catastrales e ingreso de nuevos predios al catastro.	240	Cantidad de códigos catastrales creados e ingresados durante el año 2014	Base de datos							X	X	X	X	X	X		Arq. Ernesto Kountay Dario Campos				
Actualizar la información catastral en coordinación con el Registro de la Propiedad	Coordinación con el Registro de la Propiedad para actualización de información catastral	1240	Número de actualizaciones de información realizada el año 2014	Informes técnicos bases de datos. Archivos							X	X	X	X	X	X		Jhonny Miranda				
Actualizar la valoración de la propiedad urbana y rural.	Relevamiento de información para actualización de avalúos catastrales urbanos	480	Número de relevamientos de avalúos catastrales actualizados el año 2014	Catastro Instrumentos técnicos Informes. Archivos							X	X	X	X	X	X		Arq. Jorge Campuzano y equipo técnico				
	Relevamiento de información para cobro de contribución especial de mejoras	3	Número de relevamientos de información para cobro de contribución especial de mejoras realizados en el 2014	Catastro Instrumentos técnicos Informes. Archivos							X	X	X	X	X	X		Mario Taco, Hugo Olaya Fabricio Ramírez Marco Contreras Jhonathan Zueta Edin Maldonado				
	Inspecciones para actualizar catastros rurales (cultivos vivienda, tipo, empacadoras, chancheras, cobertizos, etc.).	248	Número de inspecciones rurales realizados durante el año 2014	Catastro Instrumentos técnicos Archivos físico								X	X	X	X	X	X		Dario Campos			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Atender requerimientos de usuarios concernientes a la administración del catastro urbano y rural del canton	Certificación para trámites de canon de arrendamiento de predios Municipales.	96	Cantidad de certificados emitidos durante el año 2014	Certificados Base de datos Archivo físico Informe							X	X	X	X	X	X	Arq. Ernesto Kountay Mario Taco, Hugo Olaya Fabricio Ramirez Marco Contreras Jhonathan Zueta Edin Maldonado
	Certificación para división de solares.	192	Cantidad de certificados para división de solares, realizados en el año 2014	Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Arq. Ernesto Kountay Dario Campos
	Emisión de certificados (venta, hipoteca, MIDUVI, Unidades educativas)	9920	Cantidad de certificados emitidos en el año 2014	Certificados							X	X	X	X	X	X	Arq. Ernesto Kountay Jhonny Miranda Dario Campos
	Inspecciones solicitadas por autoridades y Departamentos Internos.	24	Cantidad de inspecciones realizadas en el 2014	Informes de inspección							X	X	X	X	X	X	Arq. Ernesto Kountay
Ubicar la estructura urbana del Cantón a través de mapas temáticos y georeferenciación	Diseño de mapas temáticos del cantón (camaroneras, parques, industria)	2	Número de mapas temáticos diseñados en el año 2014	Mapas							X	X	X	X	X	X	Arq. Jorge Campuzano Edin Maldonado Mario Taco
	Georeferenciación del cantón Machala.	1	Georeferencia realizado durante el año 2014	Mapas							X	X	X	X	X	X	Edin Maldonado Dario Campos Mario Taco Hugo Olaya
Fortalecer las capacidades del area	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE DISEÑO URBANO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Ejecutar los Planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, aplicando la normativa vigente.

PROGRAMA: PLANIFICACION URBANA Y RURAL

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 4.500,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre											X									Arq. Johny Eras Gavela
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015											X	X								Arq. Johny Eras Gavela
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.											X									Arq. Johny Eras Gavela
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
Ejecutar procesos establecidos en la normativa para la aprobación de proyectos urbanísticos .	Emisión de normas para ejecución de proyectos urbanísticos	3	Número de normas emitidas en el 2014	Informes																				
	Elaboración de informe para aprobación de anteproyectos y proyectos de construcción de urbanizaciones.	3	Número de informes elaborados durante el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
	Emisión del permiso de construcción de proyectos urbanísticos.	3	Número de permisos emitidos en el 2014	Permisos											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
Aplicar planes y normativa relacionada al desarrollo urbanístico del cantón.	Elaboración de informe técnico para fraccionamiento de terrenos en áreas mayores a 1000 m2.	3	Número de informes técnicos presentados durante el año 2014	Informes técnicos											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
	Elaboración de informe técnico para declaratoria de propiedad horizontal	3	Número de informes elaborados en el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
	Definición vial y línea de fábrica según normas técnicas vigentes	25	Número de informes presentados en el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
	Certificación de afectación vial de los predios.	6	Número de certificados emitidos durante el año 2014	Certificados de afectación											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela
	Elaboración de informe técnico para la declaratoria de utilidad pública de predios	4	Número de informes emitidos durante el año 2014	Informes											X	X	X	X	X	X				Arq. Johny Eras Gavela

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Arq. Patricia Kuontay
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Arq. Patricia Kuontay

DEPARTAMENTO DE DISEÑO URBANO
SECCIÓN TOPOGRAFÍA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Ejecutar los Planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, aplicando la normativa vigente.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Realizar levantamientos y dibujos topográfico para la ejecución de obras municipales establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Parciales de Regeneración Urbana y de Diseño Vial.

PROGRAMA: PLANIFICACION URBANA Y RURAL

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 3.000,00

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Lorgio Japón
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Lorgio Japón
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Lorgio Japón
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			Ing. Lorgio Japón	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Lorgio Japón

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Ejecutar sistemas técnicos de topografía en proyectos de regeneración urbana, afectaciones viales, anteproyectos y proyectos de urbanización; fraccionamientos y, diferencias de áreas.	Levantamientos topográficos, digitalización e informes para proyectos de regeneración urbana, afectaciones viales, fraccionamientos mayores a 1000 m2 y anteproyectos de urbanizaciones	106	Número de levantamientos topográficos e informes realizados en el 2014	Informe de levantamiento topográfico													X	X	X	X	X	X		Ing. Lorgio Japón
	Definiciones y replanteo de líneas de fábrica y bordillos en varios sectores de la ciudad	60	Cantidad de informes realizados en el año 2014	Planos													X	X	X	X	X	X		Ing. Lorgio Japón
	Comprobación topográfica, digitalización e informe de proyectos de urbanización y regeneración urbana.	6	Número de informes elaborados en el 2014	Informes Archivo digital													X	X	X	X	X	X		Ing. Lorgio Japón
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados													X	X	X	X	X	X		Ing. Lorgio Japón
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X		Ing. Lorgio Japón

**DEPARTAMENTO CONTROL DE EDIFICACIONES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Otorgar y emitir licencias y permisos para las construcciones y edificaciones que se ejecutan en el cantón.

PROGRAMA: PLANIFICACION URBANA Y RURAL

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 4.250,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Arq. Fernanda Mosquera
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Arq. Fernanda Mosquera
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Arq. Fernanda Mosquera

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	--------------

Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X	X				Arq. Fernanda Mosquera	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan									X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera	
Controlar la publicidad en el área urbana de Machala.	Inspección y notificación para la emisión de permiso de publicidad.	180	Número de permisos emitidos para el año 2014.	Archivos físico Recibo de pago Registro fotográfico									X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera	
	Emisión de permisos de publicidad.	120	Cantidad de permiso emitidos en el año 2014	Permisos									X	X	X	X	X	X	Inspectores	
Aplicar normas y controlar la construcción de edificaciones en el cantón Machala	Otorgamiento de normas de construcción.	1200	Número de normas otorgadas durante el año 2014.	Normas Archivo físico Memorando Recibo de pago									X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera	
	Emisión de informe de permiso de construcción nueva, de legalización de edificaciones pre existentes; y, permiso de construcción por legalización y ampliación de edificaciones pre existentes..	1080	Cantidad de informe elaborados el 2014	Informes Recibo de pago Archivos Base de datos									X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera	
	Emisión de permiso de construcción por ampliación, de cerramiento y de demolición	275	Número de permisos de construcción por ampliación, de cerramiento y de demolición otorgados en el 2014	Permisos Recibo de pago Archivos Base de datos										X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera
	Emisión de certificados de uso de suelo y de habitabilidad	126	Número de certificados emitidos durante el año 2014	Certificado Recibo de pago										X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera
	Emisión de informes de obra	300	Cantidad de informes de obra emitidos en el 2014	Copia de documento Recibo de pago										X	X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados								X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Arq. Fernanda Mosquera

DEPARTAMENTO RÉGIMEN DEL SUELO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar y aprobar procesos de traspasos de bienes inmuebles urbanos de acuerdo a leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

PROGRAMA: PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 3.250,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Arq. Medardo Madero Viviana Santillan
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Arq. Medardo Madero Viviana Santillan
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X				Arq. Medardo Madero Viviana Santillan
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero
Cumplir con disposiciones judiciales respecto a prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio	Revisión de documentos, inspección del terreno y elaboración de informe en cumplimiento de las disposiciones judiciales.	10	Número de informes elaborados durante el 2014	Informe Archivo digital							X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero Lic. Viviana Santillán

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Desarrollar procesos establecidos en la normativa vigente relacionada con fraccionamiento, adquisición y traspaso de solares propios y municipales.	Ejecución de procesos para fraccionamiento, integración y reestructuración de terrenos.	150	Número de informes elaborados hasta diciembre del 2014	Registros Expedientes Informes Archivos							X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero Lic. Viviana Santillán
	Ejecución de procesos de compraventa de terrenos propios y municipales.	2500	Número de informes elaborados hasta diciembre del 2014	Registros Expedientes Informes Archivos							X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero Lic. Viviana Santillán

municipales.	Ejecución de procesos para expropiación de terrenos.	2	Número de informes elaborados hasta diciembre del 2014.	Registros Expedientes Informes Archivos												X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero Lic. Viviana Santillán	
Elaborar Plan de Venta de Terrenos Municipales	Elaboración del Plan de Venta de Terrenos Municipales	1	Plan de venta de terrenos elaborado en el año 2014	Plan																		Arq. Medardo Madero Ing. Guido Aguilar Delia Pinto	
Establecer acuerdos con áreas de la Municipalidad para determinar los procesos a seguir para adquisición de solares.	Coordinación interdepartamental	1000	Número de coordinaciones realizadas durante el 2014	Registros Expedientes Informes Archivos													X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero Lic. Viviana Santillán
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	Arq. Medardo Madero

COMISARÍA DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Asesar, coordinar, controlar y aplicar los planes de desarrollo urbano, políticas y normas orientadas al ordenamiento territorial.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Controlar y sancionar en base a las normas y ordenanzas municipales, la construcción de edificaciones y ocupación indebida de espacios públicos, para contribuir al ornato y ordenamiento de la ciudad.

PROGRAMA: PLANIFICACION URBANA Y RURAL

SUBPROGRAMA: URBANISMO

PRESUPUESTO: \$ 8.630,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Omar Morocho
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Omar Morocho
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Ing. Omar Morocho
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X		X		X	Ing. Omar Morocho

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho	
Velar por el cumplimiento de ordenanzas y otras normas establecidas para el régimen de uso de suelo y urbanístico emitidas por el GAD.	Inspecciones a construcciones	600	Número de Inspecciones realizadas durante el año 2014	Informes Citaciones Fotografías										X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho	
	Paralización de obras que no cumplan con normas de construcción	199	Número de obras paralizadas en el año 2013	Registro fotográfico Citaciones										X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho	
	Notificaciones a los propietarios de solares vacíos y en estado de abandono	14	Número de notificaciones entregados en el año 2014	Notificación											X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho
	Notificación de desmontaje de cubiertas.	29	Número de notificaciones de desmontaje de cubiertas entregadas el año 2014	Notificaciones											X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho
	Notificación de demoliciones de construcciones obsoletas	1	Notificación realizadas durante el año 2014	Notificaciones Informes											X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho
	Notificación para la conservación, restauración y mejora de edificaciones y espacios públicos en zonas regeneradas.	600	Número de notificaciones entregadas durante el año 2014	Notificaciones											X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Resolver conflictos de linderos	Recepción, inspección, citación y solución de denuncias por conflictos de linderos.	80	Cantidad de denuncias receptadas, inspeccionadas, citadas y resueltas durante el año 2014	Citación Registro Fotográfico Informe								X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho Ing. Jackeline Zea Ing. Luis Moreno Carlos Espinoza
Coordinar con comisarías municipales para realizar inspección a denuncias presentadas por usuarios.	Seguimiento con Comisarías Municipales para verificación de denuncias.	6	Cantidad de seguimientos con Comisarías Municipales para verificación de denuncias receptadas, durante el año 2014	Comunicaciones Citaciones								X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Omar Morocho



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Carlos Valarezo
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Carlos Valarezo
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Ejecutar los programas y proyectos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, en el ámbito de su competencia.	Ejecución de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial referentes a su competencia.	6	Número de programas y proyectos ejecutadas durante el 2014	Comunicaciones Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
	Coordinación inter institucional para la ejecución de obras planificadas por la entidad	15	Número de reuniones realizadas en el año 2014	informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo Ing. Robert Carrera Ing. Carlos Alvarado Ing. Gerardo Niebla
Aplicar procesos para la emisión de autorizaciones para la ruptura de vía pública	Emisión de autorización para la ruptura de vía pública.	6	Número de autorizaciones emitidas en el 2014	Informes Archivos							X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE

Dirigir, coordinar y fiscalizar la realización y mantenimiento de obras directas y contratadas que se ejecutan de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Contratación	Direcciona, coordina y fiscaliza la ejecución de obras públicas que se ejecutan por administración directa y vigilar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones.	8	Cantidad de informes realizados en el 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades de los Departamentos: Administración de Contratos y Construcción de Obras, Fiscalización, Vialidad; y, Planta Asfaltadora, con sus respectivas secciones.	Dirección y coordinación de cumplimiento de las actividades de los Departamentos y Secciones.	5	Número de informes de seguimiento a las secciones del área realizados durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Disponer la producción de material asfáltico; recibir, controlar y distribuir material pétreo, conforme a los requerimientos de la obra pública que ejecuta el GAD Municipal	Pedido de producción de material asfáltico para la obra pública	12	Número de peticiones de producción de material realizadas en el 2014	Archivos										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
	Disposición de recepción, control y distribución de material pétreo	6	Número de disposiciones realizadas para la recepción, control y distribución del material pétreo realizadas en el 2014	Archivos										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Asesorar al Concejo Municipal y Alcaldía en temas relacionados con los planes, proyectos y contratos de obras	Asesoramiento al Alcalde y Concejo Municipal en planes, proyectos y contratos de obras.	24	Número de asesoramientos al Alcalde y Concejo Municipal en el 2014	Convocatorias Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Actuar en la comisión técnica de contratación pública en el marco de la normativa legal	Revisión y emisión de informe de ofertas técnicas presentadas en procesos de contratación pública.	24	Cantidad actas efectuadas durante el año 2014	Actas Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Carlos Valarezo

**DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar la administración de contratos de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Robert Carrera
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Robert Carrera
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistencia Informes											X		Ing. Robert Carrera
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Robert Carrera
Elaborar el Plan, seguimiento, monitoreo y cumplimiento de las obras de inversión pública a ejecutarse.	Elaboración de informes técnicos de evaluación sobre el estado de la ejecución de obras	8	Informes técnicos de evaluación del estado de la ejecución de obras elaborados en el 2014	Informes													Ing. Robert Carrera
	Elaboración de informes para acciones correctivas relacionados con la ejecución del proyecto	3	Número de informes realizados en el 2014	Informes													Ing. Robert Carrera
	Autorización del inicio de obra o de cualquier trabajo no contemplado en el proyecto original	7	Programa de obras elaborado e informes de seguimiento realizados el año 2014	Programa Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Robert Carrera

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Hacer cumplir las normas emitidas por la Contraloría a los contratistas en la ejecución de contratos	Establecimiento del cumplimiento de normas con el Jefe de Fiscalización y Fiscalizadores sobre informes técnicos de calidad, avance físico y financiero de la obra	8	Número de informes de cumplimiento de normas realizados en el 2014	Informes Archivos							X	X	X	X	X	X	Ing. Robert Carrera
Vigilar el cumplimiento de las normas emitidas en la Ley de Contratación Pública	Informe de evaluaciones periódicas del proyecto	8	Número de informes de evaluación realizados en el el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Robert Carrera

Supervisar el cumplimiento de las actividades de las Secciones: Construcción de Obra Directa, Mantenimiento Eléctrico; y, Control de Áreas Verdes y Regeneradas.	Coordinación con las Secciones a su cargo y con el Fiscalizador y/o Administrador para que la ejecución de los proyectos cumplan lo indicado en el contrato.	5	Número de informes de seguimiento a las secciones del área realizados durante el año 2014	Informes													X	X	X	X	X	X		Ing. Robert Carrera
	Elaboración de informe de registro consolidado de obras ejecutadas a través de contratos.	1	Registro consolidado de obras realizado en el 2014	Registro													X	X	X	X	X	X		Ing. Robert Carrera
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes												X	X	X	X	X	X		Ing. Robert Carrera	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes												X	X	X	X	X	X		Ing. Robert Carrera	

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

SECCIÓN CONSTRUCCIÓN DE OBRA DIRECTA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar la administración de contratos de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Ejecutar la construcción de obras por administración directa de acuerdo a la planificación institucional.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Jaime Correa
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Jaime Correa
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Jaime Correa
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X	Ing. Jaime Correa

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
Ejecutar el programa de obra pública por administración directa y por órdenes de trabajo.	Ejecución del programa de obra pública por administración directa y por órdenes de trabajo.	10	Número de informes realizados durante el año 2014	Informes Archivos								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
	Dirección técnica y supervisión de ejecución de obra pública por administración directa y órdenes de trabajo.	11	Número de informes realizados durante el año 2014	Informes Archivos								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
	Actualización de análisis de precios.	1	Archivo de análisis de precios actualizado en el año 2014	Formatos de análisis de precios								X						Ing. Jaime Correa
	Elaboración de presupuestos de obras por administración directa	30	Numero de presupuestos de obras elaborados en el año 2014	Presupuesto								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
	Elaboración de informe de avance y final de ejecución de obras	10	Numero de informe elaborados en el 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
Elaborar informe de ruptura de vía pública	Elaboración de informe para ruptura de vía pública.	6	Número de informes realizados en el 2014	Informes Archivos								X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Jaime Correa

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

SECCIÓN MANTENIMIENTO ELECTRICO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar la administración de contratos de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Supervisar y mantener las instalaciones y equipos eléctricos, mecánicos y digitales, existentes en obras de regeneración urbana.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Patricio Peña
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Patricio Peña
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Ing. Patricio Peña

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña
	Seguimiento, evaluación y elaboración de informes de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Seguimiento y evaluación del Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado en año 2014.	Informe										X			Ing. Patricio Peña
Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Eléctrico Preventivo y Correctivo de Parques, Áreas Verdes, Zonas Regeneradas, Monumentos y demás espacios públicos.	Elaboración y ejecución del Plan de Mantenimiento Eléctrico Preventivo y Correctivo de Parques, Áreas Verdes, Zonas Regeneradas, Monumentos y demás espacios públicos.	248	Número de informes realizados durante el año 2014	Plan Informes diarios							X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña Ing. Víctor Sánchez Tnlg David Bono Tnlg. Cristian Oviedo Tnlg. Alex Cueva Tnlg. Geovanny Macas Geovanny Toro Álvaro Bustamante
	Colaboración en la elaboración de proyectos que contemplan obra eléctrica.	8	Cantidad de proyectos elaborados en el año 2014	Proyectos Diseño eléctrico							X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña Ing. Víctor Sánchez

espacios públicos.	Contribución en la fiscalización y recepción de proyectos que contemplan obra eléctrica.	8	Número de informes realizados durante el 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña
	Elaboración de inventario de mobiliario eléctrico.	3	Cantidad de inventarios elaborados durante el año 2014	Inventario Registro fotográfico													X	Ing. Patricio Peña Tnlg David Bone Alex Cueva
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados Informes								X	X	X	X	X	X	Ing. Patricio Peña

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
SECCIÓN CONTROL DE OBRAS, ÁREAS VERDES Y REGENERADAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Controlar la administración de contratos de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Controlar y ejecutar el mantenimiento de parques, áreas verdes, zonas regeneradas, monumentos y mobiliario urbano de la ciudad.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Alejandro Alvarez
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Alejandro Alvarez
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Alejandro Alvarez

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS
SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Kléber Becerra
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Kléber Becerra
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X	Ing. Kléber Becerra
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
Aplicar procesos de control, supervisión y fiscalización en obras por contratos establecidas en el PAC.	Elaboración del acta de inicio de obra	12	Número de actas de inicio de obra realizadas en el 2014	Actas Libro de obra							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Emisión de informe a la Dirección sobre estado de la obra en base a la revisión y análisis de la documentación	12	Número de informes a la Dirección sobre el estado de la obra elaborados en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Rediseño de proyectos de obras ejecutadas mediante contratos	2	Número de informes de rediseño de obras, elaborados durante el 2014	Informes Registro Fotografías								X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Elaboración de informe al administrador del contrato por rediseño de proyectos conforme a las cláusulas del contrato.	2	Número de informes por rediseño de proyectos elaborados en el 2014	Informe								X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Revisión de documentación y planilla de avance de obra e informe técnico	12	Número de revisiones realizadas en el 2014	Planillas Informes								X	X	X	X	X	X

Control de cumplimiento de especificaciones técnicas	12	Número de controles de cumplimiento realizados en el 2014	Libreta de nivelaciones Ensayo de laboratorio									X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
Elaboración de informe para recepción provisional de obras	12	Número de informes elaborados el 2013	Informes Memoria fotográfica									X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
Elaboración de informe para recepción definitiva de obras	12	Número de informes elaborados el 2014	Informes Memoria fotográfica									X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
Supervisión a fiscalizadores por contrato	2	Número de supervisiones realizadas en el 2014	Informe									X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Vigilar la ejecución de ordenes de trabajo	Control y supervisión de ordenes de trabajo.	12	Cantidad de informes de control y supervisión realizados el 2014	Informes Planillas							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Elaboración de informe para el proceso de pago de planilla	12	Número de informes realizados en el 2014	Planilla Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Kléber Becerra

**DEPARTAMENTO DE VIALIDAD
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Construir, mejorar, ampliar y dar mantenimiento a la red vial existente.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Danilo Mogollón
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Danilo Mogollón

informar sobre sus avances, resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.											X								Ing. Danilo Mogollón
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan											X	X	X	X	X	X	X		Ing. Danilo Mogollón

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Construir, mejorar, ampliar y dar mantenimiento a la red vial del Cantón Machala.	Asfaltado de barrios	15	Cantidad de barrios asfaltados, en el 2014	Informes de trabajos							X	X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón Ing. Medardo Silva
	Asfaltado de ejes viales	12400	Cantidad de metros cúbicos para asfaltado de calles y avenidas colocados durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón Ing. Medardo Silva
	Recapeo de calles y avenidas	6000	Cantidad de metros lineales ejecutados en el 2014.	Informes													
	Ejecución de bacheo y fisuras	2400	Cantidad de metros cúbicos de material asfáltico utilizado para mantenimiento de vías.	Informes Registro fotográfico								X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón Antonio Tinoco
	Elaboración de informes de ejecución de asfaltado y recapeo para cobro de contribución especial de mejoras	15	Número de informes de ejecución realizados el 2014	Informes								X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón
Ejecutar el Plan Vial del cantón Machala en el área de su competencia.	Ejecución del Plan Vial del cantón Machala	2	Número de informes de ejecución del Plan Vial elaborados el 2014	Informe							X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón	
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistencia Informes												Ing. Danilo Mogollón Ing. Medardo Silva	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	1	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	Ing. Danilo Mogollón	

**DEPARTAMENTO DE VIALIDAD
SECCIÓN SEÑALÉTICA VIAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Construir, mejorar, ampliar y dar mantenimiento a la red vial existente.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Planificar, organizar y ejecutar la dotación y mantenimiento de señalización vial, semaforización y nomenclatura vial del Cantón Machala.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Oswaldo Blacio
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Oswaldo Blacio
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		Ing. Oswaldo Blacio
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
Ejecutar el Plan Vial del cantón Machala en el área de su competencia.	Ejecución del Plan Vial del cantón Machala	2	Número de informes de ejecución del Plan Vial elaborados el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
	Diseño e instalación de intersecciones semaforicas	4	Cantidad de diseños e instalaciones realizadas el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
	Estudio, diseño e instalación de señalización vial (horizontal y vertical)	4	Cantidad de informes realizados en el 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
	Dotación y mantenimiento de nomenclatura vial.	1	Dotación y mantenimiento de nomenclatura vial realizada el 2014.	Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
	Control de mobiliario urbano en las paradas del transporte público de la ciudad de Machala.	1	Informe de control de mobiliario urbano realizado el año 2014.	Informe								X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Oswaldo Blacio

**DEPARTAMENTO PLANTA ASFALTADORA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los conciudadanos.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Producir material asfáltico, conforme a los requerimientos de la obra pública en ejecución.

PROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

SUBPROGRAMA: OBRAS PÚBLICAS

PRESUPUESTO: \$ 117.700

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Ing. Dayse Sánchez
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Dayse Sánchez
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez
Producir material asfáltico, conforme a los requerimientos de la obra pública ejecutada el GAD Municipal de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Obras Públicas	Producción de material asfáltico para la obra pública	15000	Cantidad de metros cúbicos de material asfáltico producido el 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta asfáltadora.	48	Cantidad de mantenimientos preventivo y correctivo realizado en el año 2014	Registro Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez y equipo técnico.
	Almacenamiento y control de materiales directos e indirectos utilizados en la producción de material asfáltico.	12	Número de informes materiales directos e indirectos almacenados y controlados el 2014	Reportes de producción Reporte de ingreso de materiales Planilla								X	X	X	X	X	X

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Recibir, controlar y distribuir materiales pétreos dispuesto por la Dirección de Obras Públicas.	Recepción, control y distribución de materiales pétreos para construcción de obra pública	192	Cantidad de órdenes de ingreso, control y distribución de material pétreo elaboradas el 2014	Órdenes de ingreso, control y distribución Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	1	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Dayse Sánchez



DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 267.110,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jorge Maridueña
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jorge Maridueña Ing. Patricio Mora Cesar Zambrano Dr. Carlos Concha César Madrid
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el año 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X			X		Jorge Maridueña
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña
Coordinar institucionalmente para la ejecución y apoyo en la realización de las mingas de limpieza en los barrios y ciudadelas de la ciudad.	Coordinación de mingas de limpieza en coordinación con dirigentes barriales	50	Número de informes realizados en el año 2014.	Archivo fotográfico Informes								X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Antonieta Figueroa Cristina Ordoñez Patricio Mora

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Dirección la ejecución de Censos y Catastros	2	Número de censos y catastros, dirigidos en el año 2014.	Informes								X	X	X	X	X	Administradores de mercados, cementerio y camal

Dirigir, coordinar, planificar y evaluar procesos administrativos, y operativos de mercados, camal y cementerio	Control y verificación a los cobros de tasas de ocupación de locales de mercados, aéreas regeneradas y cementerios	48	Cantidad de recaudaciones obtenidas en el año 2014.	Tasas Informes de Recaudaciones									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Antonieta Figueroa Cristina Ordoñez Patricio Mora
	Emisión de autorizaciones para el cobro de patente	60	Promedio de autorizaciones emitidas en el año 2014.	Requerimiento o Comunicaciones a Rentas									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Antonieta Figueroa Cristina Ordoñez
	Autorización para asignación de locales Municipales en mercados y en áreas regeneradas.	48	Cantidad de autorizaciones otorgadas durante el 2014	Autorización Comunicaciones Documentos habilitantes									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Lic. Benito Correa Francisco Barreto Lic. Fernando Quevedo Francisco Chiriboga
	Intervención a locales cerrados en áreas regeneradas y mercados.	48	Cantidad de informes emitidos durante el 2014.	Solicitudes informes									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña
	Coordinación intra e interinstitucional para el mejoramiento de la calidad de Servicios Públicos y ejecución de operativos.	12	Número de informes de coordinaciones intra e interinstitucionales efectuados en el año 2014.	Informe Convocatorias									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña
	Otorgamiento de permisos para inhumaciones, exhumaciones y autopsias	720	Número de permisos para inhumaciones, exhumaciones y autopsias otorgados en el 2014.	Permisos Informes													X		Jorge Maridueña Antonieta Figueroa
	Administración de contrato para la limpieza y aseo de mercados y cementerio.	12	Número de informes elaborados en el año 2014.	Informes									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Antonieta Figueroa Cristina Ordoñez
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña

**DEPARTAMENTO DE CAMAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar los servicios de faenamiento y controlar la comercialización de cárnicos y sus derivados cumpliendo las normas de higiene y salubridad, de conformidad con el marco legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 8.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Dr. Carlos Concha
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Dr. Carlos Concha
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha
Generar informe diario del cobro de recaudación en el camal municipal	Elaboración del informe diario de recaudación de tasas por servicios que presta el camal municipal	248	Número de informes elaborados en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha Cecilia Murillo
Aplicar el Reglamento a la Ley de Matadero	Aplicación del Reglamento a la Ley de Mataderos.	12	Número mensual de informes realizados el año 2014	Informes a Agrocalidad y MAGAP Guías							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Controlar el proceso de ingreso de introductores y comerciantes de productos cárnicos.	Capacitación a los introductores de ganado, faenadores, transportistas y auxiliares del camal.	3	Número de informes realizados durante el año 2014	Fotografías Informes Registro de Asistencia							X	X	X	X	X	X	Jorge Maridueña Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásquez
	Reunión de trabajo con Jefes de Camales de otros cantones que proveen de carne al Camal de Machala	1	Informe realizado durante el año 2014	Fotografías Informes Registro de Asistencia													Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásquez
Contar con el Plan de Manejo Ambiental.	Ejecución del Plan de Manejo Ambiental.	1	Plan ejecutado durante el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásquez

Aplicar el Plan de Aseguramiento de la Inocuidad y Calidad de los Expendios de Productos Cárnicos.	Actualización del catastro de usuarios, introductores y vendedores de productos cárnicos.	1	Catastro de usuarios, introductores y vendedores actualizado el 2014.	Catastro																Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásconez Cecilia Murillo
	Actualización del registro de consumo de cárnicos en el Cantón Machala	2	Número de informes elaborados durante el año 2014	Informes								X							X	Dr. Carlos Concha
	Decomiso de ganado, cárnicos y subproductos, no aptos para el consumo humano o que no cumplan con la certificación requerida.	12	Número de informes elaborados durante el año 2014	Informe Registro fotográfico									X	X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásconez
	Capacitación y asistencia técnica para la aplicación del Plan.	285	Número de personas capacitadas y asistidas técnicamente en el año 2014	Informes Hoja de ruta Registro de asistencia									X	X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásconez
	Categorización de establecimientos formales y locales de expendio de productos cárnicos en los mercados.	285	Cantidad de locales de expendio de productos evaluados en el 2014.	Evaluación Informe									X	X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásconez
	Reconocimiento al mejoramiento de las condiciones de locales formales y mercados de expendio de productos cárnicos de categoría A	60	Cantidad establecimientos formales y mercados de expendio de productos cárnicos reconocidos el 2014	Reconocimiento Certificados Registro fotográfico															X	Jorge Maridueña Dr. Carlos Concha

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Formular Plan de Mejoramiento de las Condiciones Sanitarias y de la Infraestructura del Camal Municipal	Formulación de Plan de Mejoramiento de las condiciones sanitarias y de la infraestructura del camal.	1	Plan de mejoramiento formulado en 2014	Plan													Dr. Carlos Concha Dr. Daniel Chávez Dra. Tania Vásconez
	Ejecución del cumplimiento del reglamento interno del camal municipal	4	Numero de informes elaborados durante el 2014	Informes Reglamento Interno										X			X
Contribuir con organizaciones sociales donando productos cárnicos decomisados.	Donaciones de cárnicos realizadas a instituciones y organizaciones sociales sin finalidad de lucro	6	Número de donaciones de productos cárnicos durante el año 2014.	Informe							X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Dr. Carlos Concha

**DEPARTAMENTO DE MERCADOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 18.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Establecer procesos administrativos para el control, funcionamiento y recaudación en los mercados municipales.	Actualización de información del catastro de puestos de mercados municipales.	6	Número de catastro actualizado en el año 2014	Catastro							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Aprobación de informe para adjudicar puesto en mercado	12	Numero de informes aprobados en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Elaboración de informes de control, funcionamiento y recaudación en los mercados municipales.	12	Número de informes de control, funcionamiento y recaudación elaborado el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

	Elaboración de reglamento interno de mercados	1	Reglamento interno elaborado durante el año 2014	Reglamento Interno														Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Elaboración del Plan de Mejoramiento de los Mercados.	1	Plan de Mejoramiento de Mercados elaborado en el año 2014	Plan														Jefe Departamental
	Seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento de Mercados.	12	Cantidad de informes de seguimiento y evaluación elaborados el año 2014	Registros Informes							X	X	X	X	X	X		Jefe Departamental
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X		Jefe de Mercados
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X		Jefe de Mercados

DEPARTAMENTO DE MERCADOS

MERCADO DE PUERTO BOLIVAR

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 23.000

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de viveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes												X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Depósitos e Informe												X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes												X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado
	Verificación de documentos para adjudicar locales en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe												X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informes de asistencia y de control												X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe																		

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados.	1	Plan de Mejoramiento de Mercados ejecutado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administradores de Mercados
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados

**DEPARTAMENTO DE MERCADOS
MERCADO 25 DE JUNIO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 46.032,21

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre												X									Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015												X	X								Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.												X									Jefe Departamental
	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes														X					X		Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan												X	X	X	X	X	X			Jefe Departamental	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de víveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Depósitos Informe								X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado
	Verificación de documentos para adjudicar locales en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe								X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informe								X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe													
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados.	1	Plan de Mejoramiento de Mercados ejecutado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador de Mercado
Fortalecer las capacidades	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	Jefe de Mercados

Fortalecer las capacidades del área	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes									X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados
-------------------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	------------------

**DEPARTAMENTO DE MERCADOS
MERCADO LAS PALMERAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 20.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Jefe Departamental
Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de víveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Depósitos e Informe							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado
	Verificación de documentos para adjudicar locales en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado

	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informes de asistencia y de control								X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe														
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados.	1	Plan de Mejoramiento de Mercados ejecutado el 2014.	Plan de Mejoramiento del Mercado								X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador de Mercado

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia.	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración de informes de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Seguimiento y evaluación del Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado en año 2014.	Informe										X			Jefe Departamental
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados

**DEPARTAMENTO DE MERCADOS
MERCADO MAYORISTA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 51.880

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental

informar sobre sus avances, resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.														X	Jefe Departamental	
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes														X	X	Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Un Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan								X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de víveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado	
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Copia de depósitos e Informe							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado	
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado	
	Verificación de documentos para adjudicar locales en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado	
	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informes de asistencia y de control							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado	
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe														
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados.	1	Plan de mejoramiento de Mercados ejecutado el 2014.	Plan de Mejoramiento del Mercado							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador de Mercado	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados	

DEPARTAMENTO DE MERCADOS
MERCADO CENTRAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 3.000

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales. (continúa)	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de víveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Depósitos Informe							X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

(continuación) Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Verificación de documentos para adjudicar local en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe										X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe																
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados.	1	Plan de Mejoramiento de Mercados ejecutado el 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador de Mercado
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados

DEPARTAMENTO DE MERCADOS
MERCADO EL CAMBIO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Administrar los servicios municipales ajustados a la organización, control, oferta y demanda, cumpliendo el marco legal vigente.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Administrar, organizar, supervisar, y controlar el funcionamiento de los mercados, en el marco de la normativa legal vigente.

PROGRAMA: HIGIENE AMBIENTAL

SUBPROGRAMA: SERVICIOS PUBLICOS

PRESUPUESTO: \$ 6.000,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes														X					X	Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan														X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Controlar el funcionamiento y recaudaciones en los mercados municipales.	Control de funcionamiento, higiene y disciplina en el expendio de viveres y otros artículos en el mercado.	72	Números de informes de control realizados en el año 2014	Informes														X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador e inspectores del Mercado
	Control de recaudación de tasas.	12	Cantidad de informes de recaudación realizados el 2014	Tickets Depósitos Informe														X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Actualización del catastro de ocupantes de puestos del mercado.	12	Catastro actualizado en el año 2014	Catastro Informes														X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador del Mercado
	Verificación de documentos para adjudicar locales en el mercado y elaboración de informe.	24	Número de documentos de habilitantes verificados e informes elaborados el año 2014	Documentos habilitantes Informe														X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Control de asistencia y supervisión al personal que labora en el mercado.	12	Cantidad de informes elaborados y entregados durante el año 2014	Informes de asistencia y de control														X	X	X	X	X	X	Administrador del Mercado
	Aplicación del Reglamento Interno de Mercados	12	Reglamento interno aplicado durante el año 2014	Informe																				
Ejecutar el Plan de Mejoramiento de Mercados	Ejecución del Plan de Mejoramiento de Mercados	1	Plan de Mejoramiento del Mercados ejecutado el 2014.	Plan														X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental Administrador de Mercado
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes														X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD municipal	Invitaciones Certificados informes														X	X	X	X	X	X	Jefe de Mercados

DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO : \$ 827.647,07

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Sra. Zoila Ollague Valarezo
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Sra. Zoila Ollague Valarezo
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X		X		X		Sra. Zoila Ollague Valarezo
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
Direccionar la ejecución de proyectos sociales, artísticos, culturales, educativos, deportivos, de desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios	Direcciona la ejecución de proyectos sociales, artísticos, culturales, deportivos, educativos y de desarrollo comunitario.	200	Número de coordinaciones y organizaciones ejecutadas durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
	Gestión de recursos y convenios para la ejecución de proyectos	2	Número de convenios gestionados durante el año 2014	Convenios Proyectos								X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Controlar y evaluar los programas, proyectos, convenios y actividades ejecutadas por Departamentos y Secciones de la Dirección	Seguimiento y evaluación de los proyectos, programas y convenios ejecutados por el área	3	Número de seguimientos ejecutados en el año 2014	Informes							X		X		X		Sra. Zoila Ollague Valarezo

Coordinar la organización de eventos públicos y oficiales del GAD Municipal de Machala	Coordinación en la organización de eventos públicos y oficiales del GAD Municipal de Machala	300	Número de requerimientos para Eventos públicos y oficiales ejecutados por la administración durante el 2014	Informes Fotografías Facturas Memorandos Oficios										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
Coordinar el funcionamiento de las escuelas de artes y grupos de danza municipales.	Disponer la elaboración del Reglamento Interno para el funcionamiento de las escuelas de artes y grupos de danza.	1	Reglamento elaborado durante el año 2014	Reglamento										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
Disponer la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Comunitario, Plan Anual de Actividades Recreativas, Plan Anual de Cursos Vacacionales y Plan Anual de Masificación Deportiva.	Disposición para la elaboración de los Planes Anuales de: Desarrollo Comunitario, Actividades Recreativas, Cursos Vacacionales y Masificación Deportiva.	4	Planes elaborados en el 2014	Plan										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
Disponer la ejecución de la Ordenanza que regula las organizaciones deportivas barriales y parroquiales, urbanas y rurales del cantón Machala	Disposición de la ejecución de la Ordenanza que regula las organizaciones deportivas barriales y parroquiales, urbanas y rurales del cantón Machala	1	Informe de ejecución realizado en el 2014	Informe										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes										X	X	X	X	X	X	Sra. Zoila Ollague Valarezo

**DEPARTAMENTO DE CULTURA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, ejecutar, fomentar, promocionar y coordinar el desarrollo cultural, educativo y artístico, con organismos y entidades nacionales e internacionales.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 32.434,26

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre									X											
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015									X	X										
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.									X											
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistencia Informes									X	X	X	X	X	X						
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan									X	X	X	X	X	X						
Contar con el Plan Estratégico del Departamento de Cultura.	Ejecución del Plan Estratégico de Cultura	3	Número de seguimientos a ejecución del Plan estratégico realizados en el año 2014	Informes Instrumentos técnicos										X								X		
Supervisar proyectos y propuestas culturales y educativos, ejecutados por el área.	Seguimiento y evaluación de proyectos y propuestas ejecutados	6	Número de seguimientos y evaluaciones realizadas durante el año 2014	Informes técnicos										X		X						X		
Coordinar la ejecución de actividades de las Secciones Bibliotecas, Archivo Histórico y Artes	Coordinación en la ejecución de actividades de las Bibliotecas, Archivo Histórico y Artes.	6	Numero de actividades coordinadas durante el 2014	Informes										X	X	X	X	X	X					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Programar actividades del Salón de Junio por aniversario cantonal	Exposición pictórica "Salón de Junio"	1	Exposición pictórica realizada en el mes de junio del 2014	informes							X	X	X	X	X	X	
Elaborar programa de presentación de Grupos Artísticos	Elaboración del programa de presentación de grupos artísticos	6	Numero de planificaciones elaboradas durante el 2014	Programa Informes							X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	

DEPARTAMENTO DE CULTURA

**SECCIÓN ARTES
PLAN OPERATIVO 2014**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, ejecutar, fomentar, promocionar y coordinar el desarrollo cultural, educativo y artístico, con organismos y entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DE LA SECCION: Promover y fomentar las expresiones y manifestaciones artísticas y culturales para el desarrollo de prácticas, habilidades y destrezas de la comunidad.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA: ACCION SOCIAL, CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRESUPUESTO: \$ 4.868,51

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X		X		X		Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Controlar el funcionamiento de las Escuelas de Artes y Grupos de Danza	Ejecución de programa de presentaciones artísticas y ensayos	12	Número de programaciones elaboradas durante el año 2014	Plan Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Coordinación y acompañamiento de las presentaciones artísticas.	120	Número de acompañamientos realizados durante el 2014	Informe Fotografías Registro de Integrantes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Ejecución del Reglamento Interno para el Funcionamiento de las Escuelas de Artes y Grupos de Danza.	4	Reglamentos aplicado durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

Municipales.	Elaboración y aplicación del instructivo para el uso y mantenimiento de instrumentos musicales y vestuario de los grupos de baile y demás implementos y materiales artísticos.	2	Instructivo elaborado y aplicado durante el año 2014	Instructivo																Jefe Departamental
	Actualización del inventario de instrumentos musicales, vestuario y equipos de sonido.	2	Número de inventarios realizados durante el año 2014	Inventario															X	Jefe Departamental
Ejecutar propuestas para difundir las manifestaciones artísticas del Cantón.	Ejecución de propuestas artísticas innovadoras y/o mejoramiento de las existentes.	2	Número de propuestas ejecutadas durante el año 2014	Propuestas Informes							X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental	

DEPARTAMENTO DE CULTURA

SECCIÓN BIBLIOTECAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, ejecutar, fomentar, promocionar y coordinar el desarrollo cultural, educativo y artístico, con organismos y entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Fomentar y desarrollar el hábito de la lectura y el conocimiento, apoyando la investigación, enseñanza y aprendizaje de los lectores, en su ámbito territorial.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$10.954,15

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					

Informar sobre sus avances, resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.											X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes										X	X	X	X	X	X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan										X	X	X	X	X	X		
Actualizar el fondo bibliográfico Municipal	Ingreso, clasificación, codificación y catalogación del fondo bibliográfico	1	Informe de actualización del fondo bibliográfico efectuado el año 2014.	Base de datos Catálogos										X	X	X	X	X	X		
	Conservación y preservación del fondo bibliográfico	12	Cantidad de actividades de conservación y preservación del fondo bibliográfico	Fondo Bibliográfico informe										X	X	X	X	X	X		
Ejecutar eventos culturales y educativos de acuerdo a propuesta institucional en el mes de cantonización de Machala y mes de las artes.	Ejecución de eventos culturales y educativos en el mes de cantonización y en el mes de las artes	2	Número de eventos culturales y educativos ejecutados durante el año 2014	Invitaciones Informes Registro fotográfico											X						Lcda. Sara Coello Equipo de Bibliotecarias

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar y ejecutar el plan de actividades integrativas y participativas con la comunidad y actores locales.	Ejecución de actividades de aniversario y patronales de apoyo a la comunidad.	4	Número de actividades con apoyo a la comunidad.	Invitaciones Informes Registro fotográfico							X		X	X		X	Lcda. Sara Coello Equipo de Bibliotecarias
Elaborar base de datos y estadísticas de usuarios de bibliotecas, hemeroteca y videoteca institucionales	Elaboración de base de datos y estadísticas de usuarios de bibliotecas.	132	Base de datos y estadísticas de usuarios elaboradas en el 2014.	Informe Base de datos							X	X	X	X	X	X	Lcda. Sara Coello Equipo de Bibliotecarias
	Elaboración de base de datos y estadísticas de usuarios de hemeroteca y videoteca.	36	Base de datos y estadísticas de usuarios elaborados en el 2014.	Informe Base de datos							X	X	X	X	X	X	Lcda. Sara Coello Equipo de Bibliotecarias
Desarrollar talleres vacacionales con el apoyo de actores locales y comunidad.	Ejecución de talleres vacacionales	18	Número de talleres vacacionales ejecutados durante el año 2014	Convocatoria Informe Registro Fotográfico Registro de asistencia							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja Idrovo Equipo de bibliotecarias
Elaborar programas para incentivar el hábito a la lectura en nuestro cantón.	Elaboración de programas para incentivar el hábito a la lectura en los ciudadanos	1	Programa presentado y ejecutado durante el año 2014	Programa Informe							X	X	X	X	X	X	Lcda. Sara Coello Equipo de Bibliotecarias

Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Sara Coello
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Sara Coello

**DEPARTAMENTO DE CULTURA
SECCIÓN ARCHIVO HISTÓRICO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, ejecutar, fomentar, promocionar y coordinar el desarrollo cultural, educativo y artístico, con organismos y entidades nacionales e internacionales.

MISION DE LA SECCION: Investigar, recopilar y conservar en buen estado las fuentes documentales relativas a la memoria histórica institucional y del Cantón.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 3.988,00

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Dr. Oswaldo Borja
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Dr. Oswaldo Borja
	Seguimiento, evaluación y elaboración de informe 1er. semestre ejecución POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Dr. Oswaldo Borja
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgo ejecutado durante el año 2014	Plan							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Recopilar, registrar y digitalizar información del Archivo Histórico.	Recopilación de documentos para la investigación histórica del Cantón.	6	Número de informes elaborados durante el año 2014	Documentos Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
	Registro y actualización de inventario de videos, fotografías, audios y fondo documental histórico.	1	Número de inventarios elaborados durante el año 2014	Inventario							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
	Digitalización de información histórica.	12	Número de informes elaborados el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja

	Mantenimiento de documentación histórica	12	Número de informes realizados el 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Actualizar cartelera informativa histórica.	Actualización periódica de la cartelera Municipal sobre hechos históricos.	12	Numero de actualizaciones de la cartelera municipal durante el año 2014	Cartelera								X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Inventariar los monumentos históricos del Cantón.	Recopilación y actualización de datos de monumentos históricos de la ciudad.	1	Número de actualizaciones realizadas durante el año 2014	Inventario								X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Desarrollar eventos de difusión de los acontecimientos históricos del Cantón.	Difusión de acontecimientos históricos del Cantón en centros educativos y otros espacios.	3	Número de difusiones realizadas durante el año 2014	Informe Registro fotográfico.								X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
Mantener base de datos sobre usuarios atendidos.	Registro de usuarios que requieren información histórica.	12	Número de informes de usuarios registrados durante el año 2014	Registro Informes								X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Dr. Oswaldo Borja

**DEPARTAMENTO DE CULTURA
SECCIÓN EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, ejecutar, fomentar, promocionar y coordinar el desarrollo cultural, educativo y artístico, con organismos y entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DE LA SECCIÓN: Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y formación para el desarrollo educativo de la comunidad del cantón Machala.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 13.388,41

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcda. Leticia Baldeón
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcda. Leticia Baldeón

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, promover, programar, coordinar y ejecutar acciones de desarrollo comunitario.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 12.171,28

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN												RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D		
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X						Lcda. Mercedes Landín
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X					Lcda. Mercedes Landín
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.									X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X	X	X	X	X	Lcda. Mercedes Landín
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X	Lcda. Mercedes Landín
Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Comunitario para fortalecer las capacidades de la comunidad y contribuir a mejorar su calidad de vida.	Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Comunitario.	1	Plan Anual de Desarrollo Comunitario elaborado en el 2014	Plan								X	X	X	X	X	X	Lcda. Mercedes Landín
	Programación de capacitaciones artesanales	12	Número de programas de capacitación elaborados en el año 2014	Programas								X	X	X	X	X	X	Lcda. Mercedes Landín
	Coordinar exposiciones de las actividades artesanales en barrios, parques, áreas regeneradas y ferias a nivel nacional.	125	Número de exposiciones realizadas en el año 2014	Informes Registros								X	X	X	X	X	X	Lcda. Mercedes Landín

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN												RESPONSABLE	
					E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D		
Elaborar programas para socializar información de interés social a actores locales y comunidad.	Elaboración de programas para socializar información de interés social a actores locales y comunidad	6	Número de programas elaborados durante el año 2014	Programas														

Elaborar proyectos, programas y convenios de desarrollo comunitario.	Elaboración del Proyecto Centro Artesanal Municipal Integral para promocionar y vender productos elaborados.	4	Proyecto del Centro Artesanal Municipal Integral elaborado el 2014	Proyecto														X									X	
	Elaboración del Proyecto de Formación Microempresarial, dirigido a 200 mujeres capacitadas en cursos artesanales	1	Proyecto de Formación Microempresarial elaborado el 2014	Proyecto															X	X	X	X	X	X				
	Elaboración del Proyecto de Huertos, en tres centros educativos y 5 barrios de Machala	8	Proyecto de Huertos elaborado en el 2014	Proyecto															X	X	X	X	X	X				
Elaborar el Plan Anual de Actividades Recreativas	Elaboración del Plan Anual de Actividades Recreativas	1	Plan Anual de Actividades Recreativas elaborado en el 2014	Plan															X	X	X	X	X	X				
Disponer el registro y actualización estadística de cobertura de beneficiarios de las actividades del Departamento.	Disposición de registro y actualización estadística de cobertura de actividades del Departamento.	2	Informe estadístico consolidado de cobertura de las actividades recreativas.	Oficio																							X	
Elaborar el Plan Anual de Cursos Vacacionales	Elaboración del Plan Anual de Cursos Vacacionales	1	Plan elaborado durante el año 2014	Plan Informes																						X	X	Lcda. Mercedes Landín
Disponer la elaboración y actualización del inventario de casas comunales y espacios públicos para uso comunitario	Disposición de la elaboración y actualización del inventario de espacios públicos y casa comunales	1	Inventario de espacios públicos y casas comunales realizados el 2014	Inventario Informe															X	X	X	X	X	X				
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes															X	X	X	X	X	X				Lcda. Mercedes Landín
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes																X	X	X	X	X	X			

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN SOCIAL Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
SECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, promover, programar, coordinar y ejecutar acciones de desarrollo comunitario.

MISIÓN DE LA SECCION: Programar, gestionar y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo comunitario de los habitantes del sector urbano y rural del cantón Machala.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 13.388,41

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lic. Flavio Ramírez
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lic. Flavio Ramírez
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
Socializar información de interés social a actores locales y comunidad.	Difusión, promoción y orientación a la comunidad sobre los servicios que brinda la municipalidad.	12	Número de actividades de difusión y promoción ejecutadas durante el año 2014	Base de datos							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
	Promoción y apoyo logístico en la realización de actos organizados por la administración Municipal.	15	Número de apoyos realizadas durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ejecutar el Plan Anual de Desarrollo Comunitario para fortalecer las capacidades de la comunidad y contribuir a mejorar su calidad de vida.	Ejecución del Plan Anual de Desarrollo Comunitario.	1	Plan Anual de Desarrollo Comunitario ejecutado en el 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	
	Capacitación artesanal dirigido a usuarios de los diferentes barrios del cantón.	162	Número de talleres artesanales a usuarios en el año 2014	Informes Registros							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
	Exposición de actividades artesanales en los barrios intervenidos.	120	Número de exposiciones realizadas en el año 2014	Informes Registros							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
	Exposición de las actividades artesanales en parques y áreas regeneradas.	3	Número de exposiciones realizadas en el año 2014	Informes Registros							X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez

	Exposición de actividades artesanales a nivel nacional.	2	Número de exposiciones realizadas en el año 2014	Informes Registros										X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
	Capacitación a la comunidad en temas preventivos relacionados con el desarrollo integral familiar	50	Número de capacitaciones mediante talleres y conversatorios ejecutados en el año 2014	Informes Registros										X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
Ejecutar el Plan Anual de Cursos Vacacionales	Ejecución del Plan Anual de Cursos Vacacionales	1	Plan ejecutado durante el año 2014	Plan Informes														X	X	
Ejecutar proyectos, programas y convenios de desarrollo comunitario.	Ejecución del Proyecto Centro Artesanal Municipal Integral para promocionar y vender los productos elaborados	4	Cantidad de informes de ejecución realizados en el año 2014	Informes												X			X	Lic. Flavio Ramírez
	Ejecución del Proyecto de Formación Micro empresarial, dirigido a 200 mujeres capacitadas en cursos de artesanales	1	Cantidad de informes de ejecución realizados en el año 2015	Informes									X	X	X	X	X	X		Lic. Flavio Ramírez
	Ejecución del Proyecto de Huertos, en tres centros educativos y cinco barrios de Machala	8	Cantidad de informes de ejecución realizados en el año 2016	Informes									X	X	X	X	X	X		Lic. Flavio Ramírez
Elaborar y actualizar el inventario de casas comunales y espacios públicos para uso comunitario.	Elaboración y actualización del inventario de espacios públicos y casa comunales	2	Inventario elaborado y número de actualizaciones realizados en el año 2014	Inventario Informe										X	X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes								X	X	X	X	X	Lic. Flavio Ramírez

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN SOCIAL Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO

SECCIÓN RECREACION

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Planificar, promover, programar, coordinar y ejecutar acciones de desarrollo comunitario.

MISIÓN DE LA SECCION: Fomentar la realización de diversas actividades de recreación para mejorar la salud de la población del Cantón.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 12.171,28

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcdo. Freddy Ponce
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcdo. Freddy Ponce
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ejecutar el Plan Anual de Actividades Recreativas	Ejecución del Plan Anual de Actividades Recreativas	1	Plan ejecutado en el 2014	Plan Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
	Desarrollo de actividades recreativas dirigidas con adultos mayores y a usuarios atendidos en centros de acogimiento temporal.	6	Número de actividades recreativas ejecutadas dirigidas con adultos mayores y centros de acogimiento temporal durante el año 2014.	Registros de asistencia Informes Registro fotográfico								X	X	X	X	X	X
Ejecutar el Plan Anual de Cursos Vacacionales	Ejecución del Plan Anual de Cursos Vacacionales	1	Plan ejecutado durante el año 2014	Plan Informes											X	X	
Registrar y actualizar estadísticamente la cobertura y beneficiarios de las actividades recreativas dispuesta por el Departamento.	Registro estadístico consolidado de cobertura de actividades.	2	Informes estadísticos de cobertura y beneficiarios de las actividades.	Registro Informe											X		Lcdo. Freddy Ponce
Fortalecer las capacidades	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce

del área	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes									X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
----------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--------------------

**DEPARTAMENTO DE DEPORTES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Coordinar, gestionar y ejecutar programas y acciones de formación deportiva, recreacional y de integración.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 12.171,28

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el POA de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcdo. Freddy Ponce
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcdo. Freddy Ponce

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
Poner en ejecución la Ordenanza que regula las organizaciones deportivas barriales y parroquiales, urbanas y rurales del cantón Machala	Ejecución de la Ordenanza que regula las organizaciones deportivas barriales y parroquiales, urbanas y rurales del cantón Machala	1	Informe de ejecución realizados en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	
Elaborar, ejecutar, efectuar seguimiento y evaluar el Plan Anual de Masificación Deportiva a fin de involucrar a la comunidad en estas actividades para mejorar la salud y calidad de vida	Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Masificación Deportiva y Recreacional	20	Plan de Masificación Deportiva elaborado, eventos ejecutados y evaluados en el 2014	Plan Informes							X	X	X	X	X	X	

Elaborar y mantener actualizado el inventario de espacios deportivos	Elaboración y actualización del inventario de espacios deportivos.	1	Número de actualizaciones realizadas el 2012	Inventario									X	X	X	X	X	X		
Brindar capacitación a la comunidad sobre los beneficios que genera la práctica deportiva	Capacitación a la comunidad sobre los beneficios de la práctica del deporte	15	Cantidad de talleres y conversatorios ejecutados en el año 2014	Informe Fotografías Registro de asistencia									X	X	X	X	X	X		
Representar a la Municipalidad en eventos deportivos.	Participación en eventos deportivos locales y nacionales.	3	Número de eventos participados en el año 2014.	Registros de asistencia Informes Registro fotográfico									X	X	X					Lcdo. Freddy Ponce

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Desarrollar y mantener actualizadas estadísticas de las actividades deportivas ejecutadas	Desarrollo y actualización de estadísticas de las actividades deportivas realizadas.	2	Informe estadístico consolidado de cobertura del servicio inherentes al área	Cuadro Estadístico												X	Lcdo. Freddy Ponce
Desarrollar en la comunidad actividades deportivas dirigidas a adultos mayores y usuarios de centros de acogimiento temporal.	Desarrollo de actividades deportivas dirigidas a adultos mayores y usuarios atendidos en centros de acogimiento temporal.	6	Número de actividades ejecutadas durante el año 2014.	Registros de asistencia Informes Registro fotográfico							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Freddy Ponce

**DEPARTAMENTO ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Gestionar la atención a grupos prioritarios, procurando su protección integral.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social, comunitario y cultural, ejecutando planes, programas, proyectos municipales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Gestionar, diseñar, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos y servicios de inversión social y protección integral a grupos de atención prioritaria en coordinación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$ 303.610,32

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre												X									Lcdo. Manuel Gonzabay
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015												X	X								Lcdo. Manuel Gonzabay
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.													X								Lcdo. Manuel Gonzabay

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay	
Actualizar base de datos de cobertura de programas y proyectos sociales ejecutados.	Actualización de base de datos de las coberturas atendidas.	2	Número de base de datos actualizadas en el año 2014	Base de datos												X	Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico	
Elaborar y mantener actualizada la línea base relacionada a los grupos de atención prioritaria del cantón Machala.	Elaboración y actualización de línea base sobre la situación en la que se encuentran los grupos de atención prioritario.	2	Línea base elaborada y actualizada durante el año 2014.	Línea base													Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico	
Elaborar y gestionar proyectos sociales dirigidos a grupos de atención prioritaria	Diseño y gestión de proyectos sociales	6	Número de proyectos diseñados y gestionados en el año 2014	Proyectos Convenios													Lcdo. Manuel Gonzabay Monica Niebla Doris Lindao Danilo Navarrete Francisco Angulo	
	Actualización del banco de programas y proyectos sociales	2	Número de banco de programas y proyectos actualizados durante el año 2014	Programas Proyectos Convenios									X				Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico	
Administrar y realizar seguimiento a proyectos de atención integral familiar, de discusión directa y con Discapacidad	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto de Atención en el Hogar y la Comunidad a Personas con Discapacidad	1	Informe de proyecto ejecutado en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos								X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables	

ejecución directa y en convenio con otras instituciones públicas y privadas. (continúa)	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto de Atención a niños, niñas y adolescentes, hijos de personas privadas de libertad.	1	Informe de proyecto ejecutados en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
---	--	---	---	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--

(continuación) Administrar y realizar seguimiento a proyectos de atención integral familiar, de ejecución directa y en convenio con otras instituciones públicas y privadas.	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto Creciendo con Nuestros Hijos	1	Informe de proyecto ejecutados en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto de Atención a Adultos Mayores	1	Informe de proyecto ejecutado en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto de atención a jóvenes que ni estudian ni trabajan (NINIs)	1	Informe de proyecto ejecutado en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto de Centros Municipales de Desarrollo Infantil	1	Informe de proyecto ejecutado en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
	Administración, seguimiento y evaluación del Proyecto Centro de Acogimiento Temporal Integral La Casita de mis Sueños	1	Informe de proyecto ejecutado en el año 2014	Informes Convenios Instrumentos												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Técnicos Responsables
	Seguimiento y evaluación al personal de técnicos que labora en el Departamento	6	Número de seguimientos y evaluaciones al personal técnico realizados el 2014	Informes Fichas Técnicas Fotografías												X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico Técnicos Responsables
Fortalecer las capacidades del área	Diseño y ejecución de Plan de Capacitación orientado a la actualización y especialización profesional	1	Plan de capacitación elaborado y ejecutado durante el año 2014	Plan de capacitación Informe Registro de asistencia																		Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico
	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico, personal de campo.	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados Informes											X	X	X	X	X	X	Lcdo. Manuel Gonzabay Equipo Técnico	

**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**



OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO: Concertar con los actores sociales, el logro de una participación efectiva en el desarrollo del Cantón.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Impulsar, promover y fortalecer la integración de la comunidad, implementando sistemas y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley.

PROGRAMA: ACCIÓN SOCIAL

SUBPROGRAMA:

PRSUPUESTO: \$ 15.822,66

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						
	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	
Dirigir la conformación de Consejos Barriales y Parroquiales Urbanos de acuerdo a la normativa vigente	Direccionamiento en la conformación de Consejos Barriales y Parroquiales Urbanos	2	Consejos Barriales y Parroquiales Urbanos direccionados en el 2104	Directorio							X	X	X	X	X	X	
Elaborar programa de orientación a la comunidad sobre la ejecución de obras y servicios municipales.	Elaboración de programa de orientación a la comunidad sobre la ejecución de obras y servicios municipales.	1	Programa elaborado en el 2014	Programa							X	X	X	X	X	X	
Coordinar el fortalecimiento de la participación comunitaria del Cantón Machala.	Coordinación en el fortalecimiento de la participación comunitaria	2	Número de coordinaciones realizadas en el 2014	Oficio Informe							X	X	X	X	X	X	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Elaborar proyectos y propuestas de fortalecimiento de la participación ciudadana.	Elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto "JUGANDO CON LOS MACHALEÑITOS"	1	Informe de elaboración del Proyecto, durante el año 2014.	Informes Actas Proyecto													X	X	X	X	X	X	
	Elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto "CASA DE LA JUVENTUD"	1	Informe de elaboración del Proyecto, durante el año 2014.	Informes Actas Proyecto													X	X	X	X	X	X	
Elaborar el Plan de Capacitación y Formación Ciudadana.	Elaboración del Plan de Capacitación y Formación Ciudadana	4	Número de capacitaciones de formación ciudadana ejecutados en el año 2014	Informes Registros													X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas el 2014.	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes													X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Impulsar, promover y fortalecer la integración de la comunidad, implementando sistemas y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Organizar, impulsar y fortalecer la conformación de las unidades básicas de participación ciudadana para procurar su estructuración y desarrollo armónico.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre								X					
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X				
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X	

Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan										X	X	X	X	X	X	
Conformar Consejos Barriales y Parroquiales Urbanos de acuerdo a la normativa vigente	Elaboración de censos poblacionales y realización de padrones electorales	2	Censo poblacional y padrón electoral elaborado el 2014	Censo Padrón electoral										X	X	X	X	X	X	
	Conformación de juntas electorales barriales y parroquiales	2	Juntas electorales conformadas en el 2014	Informe										X	X	X	X	X	X	
	Coordinación en la elaboración del calendario electoral y materiales a utilizarse en procesos electorales	2	Calendario electoral y materiales a utilizarse en elecciones	Informe										X	X	X	X	X	X	
	Observación de procesos electorales y elaboración de informes de resultados	2	Informe de resultados de procesos electorales ejecutados en el 2014	Informe										X	X	X	X	X	X	
	Registro y actualización de base de datos de directorios de Consejos Barriales y Parroquiales Urbanos	2	Directorios registrados y actualizados en el 2014	Registro Base de datos										X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes										X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes										X	X	X	X	X	X	

**DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Impulsar, promover y fortalecer la integración de la comunidad, implementando sistemas y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Promover y organizar la participación de la comunidad en las acciones emprendidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala tendientes para el mejoramiento de su calidad de vida.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X						
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X							
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													X		
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X		
Ejecutar el Plan de Capacitación y Formación Ciudadana.	Ejecución del Plan de Capacitación y Formación Ciudadana	4	Número de capacitaciones de formación ciudadana ejecutados en el año 2014	Informes Registros								X	X	X	X	X	X		
Ejecutar el programa de orientación a la comunidad sobre la ejecución de obras y servicios municipales.	Ejecución del programa de orientación a la comunidad sobre la ejecución de obras y servicios municipales.	9	Número de conversatorios ejecutados durante el año 2014	Informes Registro fotográfico Registro de asistencia								X	X	X	X	X	X		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer y fomentar la participación comunitaria del Cantón Machala.	Coordinación para ejecución de Asamblea Cantonal de participación ciudadana.	2	Número de asambleas cantonales del 2014	Registro de asistencia Informe Convocatorias Registro fotográfico.								X	X	X	X	X	
	Ejecución de Asambleas Barriales y Parroquiales para la elaboración del presupuesto participativo	6	Número de asambleas comunitarias ejecutadas el 2014	Actas de reunión Registro de Asistencia. Registro fotográfico.								X	X	X	X	X	
	Ejecución de Casas Abiertas	1	Casa abierta ejecutada durante el año 2014.	Informes										X			
	Actualización de Línea base de participación comunitaria	1	Actualización de línea base elaborada el 2014	Línea base								X	X	X	X	X	X

Ejecutar proyectos y propuestas de fortalecimiento de la participación ciudadana.	Ejecución de Proyecto "JUGANDO CON LOS MACHALEÑITOS"	1	Informe de ejecución del Proyecto, durante el año 2014.	Informes Actas Proyecto								X	X	X	X	X	X	
	Ejecución de Proyecto "CASA DE LA JUVENTUD"	1	Informe de ejecución del Proyecto, durante el año 2014.	Informes Actas Proyecto								X	X	X	X	X	X	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Planificar el crecimiento de Machala con aprovechamiento sustentable de sus recursos.



MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión del desarrollo sostenible del cantón, para la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales con participación ciudadana.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTIÓN AMBIENTAL

PRESUPUESTO: \$ 10.613,25

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Blga. Carolina Beltrón T.
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Blga. Carolina Beltrón T.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
Orientar en temas de control ambiental a la Alcaldía, Concejo Cantonal y demás áreas municipales.	Asesoría a autoridades y organismos competentes en temas de control ambiental.	4	Número de informes realizados durante el año 2014	Comunicaciones Informes Fotografías Capacitaciones							X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
Coordinar la difusión de las Ordenanzas: Efectos Nocivos de Productos de Tabaco y Fumigaciones Aéreas	Coordinación en la difusión de ordenanza de efectos nocivos de productos de tabaco en centros educativos, bares y centros de recreación familiar.	4	Número de actividades coordinadas en el año 2014	Proyecto registro de asistencia Fotografías Videos							X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Coordinación en la elaboración de procedimientos para sancionar a quienes infrijan las ordenanzas.	1	Procedimiento elaborado en el año 2014	Propuesta													Blga. Carolina Beltrón T.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Coordinación y verificación de cumplimiento de la consultoría para la transferencia de competencias ambientales	1	Informe elaborado en el año 2014	Comunicaciones Informes Registro fotográfico							X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.

Velar por el cumplimiento de los requisitos necesarios que debe reunir el GAD previo a asumir las competencias ambientales.	Direccionamiento en la elaboración del proyecto de cierre técnico del botadero a cielo abierto "Ceibales" ubicado en el Km. 9 de la vía a Balosa.	1	Proyecto de cierre técnico elaborado en el 2014	Proyecto											X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Control y seguimiento de cumplimiento de las normas técnicas del relleno sanitario del cantón Machala	20	Informe de control y seguimiento realizados en el 2014	Informe																	Blga. Carolina Beltrón T.
	Control y seguimiento para la preservación y mitigación de la contaminación ambiental del Estero "El Macho"	20	Informe de control y seguimiento realizados en el 2014	Informe																	Blga. Carolina Beltrón T.
Precautelar la aplicación de normas y planes de manejo ambiental de proyectos en ejecución de la institución.	Seguimiento a la aplicación de normas y planes de manejo ambiental de proyectos en ejecución	2	Número de informes elaborados en el año 2014	informes											X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
Coordinar acciones para contribuir a la recuperación, preservación, conservación y mitigación de la contaminación ambiental.	Dirección el control y prevención del ruido	3	Número de informes realizados durante en el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías												X		X		X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Dirige la verificación de problemas ambientales por denuncias presentadas para la ejecución de su respectivo proceso.	30	Número de informes realizados durante en el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías Archivos. Base de datos											X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Autorización de inspecciones previo a la aprobación de patentes municipales.	100	Cantidad de informes elaborados durante el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías Archivos Base de datos											X	X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Dirigir el control a las instalaciones de radio base y torres de comunicación	Autorización para la revisión de documentación, inspecciones y socialización de fichas ambientales para la instalación de radio bases y torres de comunicación.	5	Número de autorizaciones realizados durante el 2014	Autorizaciones								X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Emisión de informe para el cobro de la tasa por instalación y funcionamiento de radio bases y torres de comunicación	5	Número informes emitidos durante el 2015	Informe								X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.

Dirigir el fomento de la cultura de conservación y preservación del manglar y su ecosistema en la ciudadanía del Cantón	Direccionamiento en la ejecución del Concurso Cuentos y Leyendas del Filo Costero a nivel Binacional.	1	Concurso efectuado en el 2014	Cronograma Invitaciones Registro de asistencia Fotografías													X	X	X	X	X			Blga. Carolina Beltrón T.
Orientar la difusión para la práctica de buenos hábitos ambientales a usuarios de bibliotecas en corresponsabilidad con el Departamento de Cultura.	Orientación en la difusión y elaboración de mensajes de prácticas de buenos hábitos ambientales	1	Mensajes de hábitos ambientales elaborados en el 2014	Mensaje																				Blga. Carolina Beltrón T.
Dirigir la ejecución de procesos de sensibilización y concienciación ambiental en el cantón Machala	Dirección la difusión y socialización de temas ambientales considerados importantes para la colectividad.	2	Número de actividades realizadas en el año 2014	Informes													X	X	X	X	X	X		Blga. Carolina Beltrón T.
Dirigir la ejecución de procesos de sensibilización y concienciación ambiental en el cantón Machala	Dirección la campaña de identificación y concienciación de las fuentes abastecedoras y del recurso agua para el consumo humano en el Cantón	1	Número de informe realizado en el año 2014	Informe													X	X	X	X	X	X		Blga. Carolina Beltrón T.
Coordinar la ejecución del proyecto de educación y sensibilización ambiental	Coordinación en la ejecución del Proyecto de certificación de responsabilidad ambiental dirigido a 10 instituciones educativas del cantón Machala	10	Proyecto ejecutado en el año 2014	Informe													X	X	X	X	X	X		Blga. Carolina Beltrón T.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.
	Asistencia a eventos y reuniones internas y externas, en representación o delegación del GAD Machala.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Blga. Carolina Beltrón T.

**DEPARTAMENTO DE CALIDAD AMBIENTAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Planificar el crecimiento de Machala con aprovechamiento sustentable de sus recursos.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión del desarrollo sostenible del cantón, para la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales con participación ciudadana.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Revisar, monitorear y evaluar estudios de impacto y planes de manejo ambiental, lo que contribuirá a la recuperación, mejoramiento y conservación del hábitat.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTIÓN AMBIENTAL

PRESUPESTO: 7.312,81

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros. Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área. Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental
	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes									X			X	Jefe Departamental
	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contribuir a la recuperación, preservación, conservación y mitigación de la contaminación ambiental.	Elaboración del proyecto de cierre técnico del botadero a cielo abierto "Ceibales" ubicado en el Km. 9 de la vía a Balosa.	1	Proyecto de cierre técnico elaborado en el 2014	Proyecto							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Revisión y seguimiento de fichas ambientales de obras que ejecuta el GAD municipal.	5	Fichas ambientales revisadas e informes realizados en el 2014.	Ficha ambiental Informe							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Control y prevención de ruido	3	Número de informes realizados durante en el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías								X		X		X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano
	Inspección y verificación de problemas ambientales por denuncias presentadas para la ejecución de su respectivo proceso.	30	Número de informes realizados durante en el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías Archivos. Base de datos							X	X	X	X	X	X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano

	Refosteración en varios sectores del Cantón Machala	1	Número de informes realizados durante en el año 2014	Informes Fotografías										X	X	X	X	X	X	Ing. Sixto Ruiz, Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella, Sr. Juan Carlos Gonzaga, Ing. Verónica Zambrano
	Inspección e informe previo a la aprobación de patentes municipales.	150	Cantidad de informes elaborados durante el año 2014	Informes Registro técnico Fotografías Base de datos										X	X	X	X	X	X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano
Control a las instalaciones de radio base y torres de comunicación	Revisión de documentación previo a las instalación de radios bases y torres de comunicación.	3	Número informes revisados durante el 2014	Informes de inspección fotografías										X	X	X	X	X	X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano
	Inspecciones a las instalaciones de radio bases y torres de comunicación.	5	Numero de informes elaborados durante en el año 2014	informe, Base de datos										X	X	X	X	X	X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano
	Participación en la socialización de ficha ambiental para la instalación de radio bases.	4	Número de informes elaborados en el año 2014	informes, Base de datos										X	X	X	X	X	X	Dr. Joffre Vega, Ing. Mario Estrella Ing. Verónica Zambrano

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental

COMISARÍA AMBIENTAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión del desarrollo sostenible del cantón, para la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales con participación ciudadana.

MISIÓN DE LA COMISARÍA: Asesorar, controlar, regular y sancionar las contravenciones ambientales en el marco de la normativa vigente.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Comisario Ambiental

Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015								X	X							Comisario Ambiental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X								Comisario Ambiental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes												X			Comisario Ambiental	
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan								X	X	X	X	X	X		Comisario Ambiental	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	X		Comisario Ambiental	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X		Comisario Ambiental	

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Planificar el crecimiento de Machala con aprovechamiento sustentable de sus recursos.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión del desarrollo sostenible del cantón, para la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales con participación ciudadana.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Generar cultura ambiental promoviendo la participación activa de la comunidad.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTIÓN AMBIENTAL

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lic. Maritza Barahona
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lic. Maritza Barahona
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Lic. Maritza Barahona
	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	12	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Lic. Maritza Barahona
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lic. Maritza Barahona

Difundir las Ordenanzas: Efectos Nocivos de Productos de Tabaco y Fumigaciones Aéreas	Difusión de ordenanza de efectos nocivos de productos de tabaco en centros educativos, bares, tiendas y centros de recreación familiar	4	Número de actividades ejecutado en el año 2014	Proyecto registro de asistencia registro fotográfico Videos Memoria											X	X	X	X	X	X	Soc. José Ordóñez,
	Elaboración de procedimientos para sancionar a quienes infrijan las ordenanzas.	1	Procedimiento elaborado en el año 2014	Propuesta																	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Fomentar la cultura de conservación y preservación del manglar y su ecosistema en la ciudadanía del Cantón	Ejecución del Concurso Cuentos y Leyendas del Filo Costero a nivel Binacional.	1	Concurso efectuado en el 2014	Cronograma Invitaciones Registro de asistencia y fotográfico							X	X	X	X	X		Prof. Marthita Olaya Christian Campoverde
Difundir la práctica de buenos hábitos ambientales a usuarios de bibliotecas en corresponsabilidad con el Departamento de Cultura.	Elaboración de mensajes de prácticas de buenos hábitos ambientales	1	Mensajes de hábitos ambientales elaborados en el 2014	Mensaje													Soc. José Ordóñez
Ejecutar procesos de sensibilización y concienciación ambiental en el cantón Machala	Difusión y socialización de temas ambientales considerados importantes para la colectividad.	2	Número de actividades realizadas en el año 2014	Informes Invitaciones Registro de asistencia y fotográficos							X	X	X	X	X	X	Prof. Marthita Olaya Soc. José Ordóñez Christian Campoverde
	Campaña de identificación y concienciación de las fuentes abastecedoras y del recurso agua para el consumo humano en el Cantón	1	Número de informe realizado en el año 2014	Registro de asistencia Registro fotográfico Informe							X	X	X	X	X	X	Prof. Marthita Olaya Egres. Cristian Campoverde
Elaborar proyecto de educación y sensibilización ambiental	Levantamiento de información para la elaboración del Proyecto de certificación de responsabilidad ambiental dirigido a 10 instituciones educativas del cantón Machala	10	Proyecto ejecutado en el año 2014	Registro de asistencia Registro fotográfico Informe							X	X	X	X	X	X	Sr. Cristian Campoverde Prof. Marthita Olaya

Desarrollar un sistema de gestión ambiental institucional	Elaboración de políticas, diagnóstico y propuesta del sistema de gestión ambiental insitucional.	1	Sistema de gestión ambiental institucional elaborado en el 2014	Sistema de gestión										X	X	X	X	X	X	Sr. Cristian Campoverde
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Lic. Maritza Barahona
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Lic. Maritza Barahona

DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICÍA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Abg. Stalin Farah R.
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Abg. Stalin Farah R.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Abg. Stalin Farah R.
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X						Abg. Stalin Farah R.
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
Dirigir, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de las Comisarías y de los Departamentos de Policía Municipal y Vía Pública.	Coordinación y seguimiento de al cumplimiento de las actividades de las Comisarías y de los Departamentos de Policía Municipal y Vía Pública.	6	Informe de coordinación y seguimiento elaborados en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.

Coordinar la ejecución de operativos de control organizados por la institución y demás organismos competentes.	Coordinación de la ejecución de operativos de control .	6	Número de operativos coordinados durante el año 2014.	Informes Partes de novedades											X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
--	---	---	---	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	----------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ejercer la potestad sancionadora en materia administrativa, en el ámbito de sus competencias, respetando los principios y el debido proceso, establecidos en la Ley.	Coordinación con la Comisaría de Construcción y Ornato, el derrocamiento, retiro y desmontaje establecido en leyes y ordenanzas.		Número de operativos coordinados durante el año 2014.	Informes Partes de novedades								X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Disposición a las Comisarias sobre la suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de la infracción.	12	Número de informes de locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe								X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Disposición a las Comisarias de la clausura temporal o definitiva de establecimientos.	100	Número de expedientes y/o informes de clausura emitidas durante el 2014	Expedientes informes								X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Apertura y emisión de resolución de expedientes administrativos	100	Número de expedientes administrativos aperturados en el año 2014	expedientes								X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Coordinación de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe												X	Abg. Stalin Farah R.
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa conforme a la Ley y Ordenanzas.	10	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informes de decomisos efectuados								X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
Direccionar el control de espectáculos públicos	Dirige el control de espectáculos públicos	10	Número de informes realizados durante el 2014	Archivo informes							X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.	
Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones							X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.	
Coordinar con la Policía Nacional acciones programadas por el GAD	Coordinación en la realización de operativos con la Policía Nacional.	12	Número de informes de operativos realizados en el año 2014	informes							X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.	
Disponer el control de garajes	Direccionamiento en el control de garajes y parqueaderos públicos y privados.	240	Número de direccionamientos dispuestos durante el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.	

Disponer el control de garajes y parqueaderos públicos y privados.	Disposición de elaboración del catastro de entradas y salidas de vehículos de garajes y parqueaderos públicos y privados	1	Numero de catastro de garajes públicos y privados elaborado durante el año 2014	Catastro base de datos													X	X	X	X	X	X		Abg. Stalin Farah R.
--	--	---	---	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	----------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Coordinar el control y orden del uso de vías y espacios públicos.	Coordinación en el control del uso de vías y espacios públicos.	12	Número de coordinaciones de control elaboradas durante el año 2014	Informes Base de datos								X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Disposición del control y ordenamiento de comerciantes en espectáculos públicos.	5	Número de controles dispuestos durante el año 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
Disponer a Departamentos y Secciones de su área, el cumplimiento de ordenanzas del ámbito de su competencia.	Disposición a Departamentos y Secciones de su área el cumplimiento a ordenanzas municipales en el área de su competencia	52	Número de disposiciones emitidas durante el año 2014	Oficios Informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Abg. Stalin Farah R.

**DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Ejecutar el control del comercio formal e informal; así como mantener el ordenamiento y ornato de la ciudad, aplicando leyes y ordenanzas municipales para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Cap. César Proaño
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Cap. César Proaño

informar sobre sus avances, resultados y logros.	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del 1er. semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.															X							Cap. César Proaño
--	---	---	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	-------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE	
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistencia Informes								X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño Srta. Brigitte Panta
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
Precautelar y controlar el uso de la vía pública, el ordenamiento y ornato, así como colaborar con la seguridad en el Cantón.	Patrullaje diario en diferentes sectores de la ciudad.	6	Informe de control realizado en el 2014	Informe de control							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
	Preparación del distributivo de horarios y lugares de trabajo del personal.	180	Cantidad de ordenes de servicios realizados durante el año 2014	Ordenes de servicio							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
	Elaboración de informe de control de asistencia y disciplina del personal.	24	Número de informes de control elaborados	Informes de control de asistencia y disciplina							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño Srta. Brigitte Panta	
Brindar apoyo logístico a las acciones ejecutadas por las Comisarias en aplicación de Ordenanzas y normas vigentes	Preparación de acciones específicas de acuerdo a la contravención establecidas en Ordenanzas y normas vigentes	6	Número de informes de acciones elaboradas en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
Apoyar la ejecución de operativos de control organizados por la institución y demás organismos competentes.	Apoyo en la ejecución de operativos de control .	6	Número de operativos de apoyo relizados durante el año 2014.	Informes Partes de novedades							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Cap. César Proaño	

COMISARIA CENTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y más normativas, en el ámbito de sus competencias.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Abg. Andrés Carrión
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Abg. Andrés Carrión
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	2	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia, respetando el debido proceso. (continúa)	Emisión de notificaciones y citaciones por cometimiento de contravenciones.	15	Número de citaciones emitidas, durante el 2014	Boletas de citaciones							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Apertura de expedientes administrativos por contravenciones a ordenanzas y otras normas legales.	2	Número de expedientes aperturados en el 2014	Expediente							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Aplicación de sanciones establecidas en ordenanzas y otras normas legales.	10	Número de sanciones aplicadas en el 2014	Multa							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Organización de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe												X	Abg. Andrés Carrión
	Control del uso adecuado de las patentes municipales.	10	Número de controles realizados en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
(continuación) Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia, respetando el debido proceso.	Control de pesas y calidad de productos que se expenden en establecimientos comerciales y mercado	8	Número de informes expendidos en el 2014	Informes de control								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa por aplicación de Ley y Ordenanzas.	10	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informes de decomisos efectuados								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de infracción	12	Número de informes de suspensiones a locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia, respetando el debido proceso.	Clausura temporal o definitiva de establecimientos, por contravención flagrante o por resolución emitida por el Director de Justicia y Policía	15	Número de informes de locales clausurados hasta diciembre del 2014	Informe Notificaciones								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Ejecutar el control en espectáculos públicos desarrollados en su jurisdicción.	Control en la ejecución de espectáculos públicos	6	Número de informes emitidos en el 2014	Informes								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Apoyar la ejecución de operativos de control organizados por la institución y demás organismos competentes.	Apoyo en la ejecución de operativos de control .	6	Número de operativos de apoyo relizados durante el año 2014.	Informes Partes de novedades								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Abg. Andrés Carrión

**COMISARIA PARROQUIA PUERTO BOLIVAR
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y más normativa legal en el ámbito de sus competencias.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Comisario Municipal
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Comisario Municipal
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de 1er. semestre de ejecución POA/2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia. (continúa)	Emisión de notificaciones y citaciones por cometimiento de contravenciones.	15	Número de citaciones emitidas, durante el 2014	Boletas de citaciones							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Apertura de expedientes administrativos por contravenciones a ordenanzas y otras normas legales.	2	Número de expedientes aperturados en el 2014	Expediente							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Aplicación de sanciones establecidas en ordenanzas y otras normas legales.	10	Número de sanciones aplicadas en el 2014	Multa							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Organización de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe												X	Comisario Municipal
	Control del uso adecuado de las patentes municipales.	8	Número de informes expendidos en el 2014	Informes de control								X	X	X	X	X	X

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
8continúa) Velar por el cumplimiento de Ordenanzas	Control de pesas y calidad de productos que se expenden en locales comerciales y mercado	12	Número de controles efectuados durante el año 2014	Informe mensual de actividades							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa por aplicación de Ley y Ordenanzas.	12	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

Cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de infracción	12	Número de informes de suspensiones a locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe										X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal	
	Clausura temporal o definitiva de establecimientos, por contravención flagrante o por resolución emitida por el Director de Justicia y Policía	15	Número de informes de locales clausurados hasta diciembre del 2014	Informe Notificaciones											X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Ejecutar el control en espectáculos públicos de su jurisdicción.	Control en la ejecución de espectáculos públicos	6	Número de informes emitidos en el 2014	Informes											X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones											X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes											X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

**COMISARIA PARROQUIA NUEVE DE MAYO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y más normativa legal en el ámbito de sus competencias.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Comisario Municipal
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Comisario Municipal
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Comisario Municipal

Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia. (continúa)	Emisión de notificaciones y citaciones por cometimiento de contravenciones.	15	Número de citaciones emitidas, durante el 2014	Boletas de citaciones													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
	Apertura de expedientes administrativos por contravenciones a ordenanzas y otras normas legales.	2	Número de expedientes aperturados en el 2014	Expediente													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
	Aplicación de sanciones establecidas en ordenanzas y otras normas legales.	10	Número de sanciones aplicadas en el 2014	Multa													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
	Organización de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe																			X	Comisario Municipal
	Control del uso adecuado de las patentes municipales.	8	Número de informes expendidos en el 2014	Informes de control													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
	Control de pesas y calidad de productos que se expenden en locales comerciales y mercado	12	Número de controles efectuados durante el año 2014	Informe mensual de actividades													X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa por aplicación de Ley y Ordenanzas.	12	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informe												X	X	X	X	X	X		Comisario Municipal	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
(continuación) Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de infracción	12	Número de informes de locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe								X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Clausura temporal o definitiva de locales, por contravención flagrante o por resolución emitida por el Director del área	15	Número de informes de locales clausurados hasta diciembre del 2014	Informe Notificaciones								X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Ejecutar el control en espectáculos públicos de su jurisdicción.	Control en la ejecución de espectáculos públicos	6	Número de informes emitidos en el 2014	Informes								X	X	X	X	X	Comisario Municipal

Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

**COMISARIA PARROQUIA LA PROVIDENCIA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y más normativa legal en el ámbito de sus competencias.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Comisario Municipal
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Comisario Municipal
	Seguimiento, evaluación y elaboración de informe de 1er. Semestre ejecución POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Comisario Municipal

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Emisión de notificaciones y citaciones por cometimiento de contravenciones.	15	Número de citaciones emitidas, durante el 2014	Boletas de citaciones							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Apertura de expedientes administrativos por contravenciones a ordenanzas y otras normas legales.	2	Número de expedientes aperturados en el 2014	Expediente									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Aplicación de sanciones establecidas en ordenanzas y otras normas legales.	10	Número de sanciones aplicadas en el 2014	Multa									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Organización de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe														X	Comisario Municipal
	Control del uso adecuado de las patentes municipales.	8	Número de informes expendidos en el 2014	Informes de control									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Control de pesas y calidad de productos que se expenden en locales comerciales y mercado	12	Número de controles efectuados durante el año 2014	Informe mensual de actividades									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa por aplicación de Ley y Ordenanzas.	12	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informe									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de infracción	12	Número de informes de locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Clausura temporal o definitiva de establecimientos, por contravención flagrante o por resolución emitida por el Director de Justicia y Policía	15	Número de informes de locales clausurados hasta diciembre del 2014	Informe Notificaciones									X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Ejecutar el control en espectáculos públicos de su jurisdicción.	Control en la ejecución de espectáculos públicos	6	Número de informes emitidos en el 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

**COMISARIA PARROQUIA EL CAMBIO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar el municipio de una infraestructura administrativa, financiera, material y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DE LA COMISARIA: Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y más normativa legal en el ámbito de sus competencias.

PROGRAMA: JUSTICIA Y POLICÍA

SUBPROGRAMA: JUSTICIA Y POLICIA

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros. Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Comisario Municipal
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Comisario Municipal
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					Comisario Municipal
	Reunión de Equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X	X	X	X	X

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia Velar por el cumplimiento de Ordenanzas y otras	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	1	Plan de Mitigación de Riesgos ejecutado durante el año.	Plan							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Emisión de notificaciones y citaciones por cometimiento de contravenciones.	15	Número de citaciones emitidas, durante el 2014	Boletas de citaciones							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Apertura de expedientes administrativos por contravenciones a ordenanzas y otras normas legales.	2	Número de expedientes aperturados en el 2014	Expediente								X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Aplicación de sanciones establecidas en ordenanzas y otras normas legales.	10	Número de sanciones aplicadas en el 2014	Multa								X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Organización de operativos de control.	1	Número de operativos organizados en el 2014	Informe												X	Comisario Municipal
	Control del uso adecuado de las patentes municipales.	8	Número de informes expendidos en el 2014	Informes de control								X	X	X	X	X	Comisario Municipal

Ordenanzas y otras disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Control de pesas y calidad de productos que se expenden en locales comerciales y mercado	12	Número de controles efectuados durante el año 2014	Informe mensual de actividades								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Decomiso de bienes materia de infracción administrativa por aplicación de Ley y Ordenanzas.	12	Número de decomisos efectuados hasta diciembre del 2014	Informe								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Suspensión provisional o definitiva de la actividad económica materia de infracción	12	Número de informes de locales provisionales o definitivos elaborados en el año 2014.	Informe								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Clausura temporal o definitiva de establecimientos, por contravención flagrante o por resolución emitida por el Director de Justicia y Policía	15	Número de informes de locales clausurados hasta diciembre del 2014	Informe Notificaciones								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Ejecutar el control en espectáculos públicos de su jurisdicción.	Control en la ejecución de espectáculos públicos	6	Número de informes emitidos en el 2014	Informes								X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Aplicar mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	Aplicación de mecanismos de mediación en la resolución de conflictos.	20	Número de mediaciones realizadas el 2014	Actas de compromiso Notificaciones							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representación o delegación del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Comisario Municipal

**DEPARTAMENTO DE VÍA PÚBLICA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones Municipales.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Controlar y dirigir la ejecución de acciones para el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a mantener el ordenamiento y el ornato de la ciudad y la libre circulación, en función de su capacidad reguladora.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Autorizar y controlar la utilización y cobro de tasas por el uso u ocupación de vías y espacios públicos.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
-----------------------	-------------	---------------	-------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	-------------

Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas en el ámbito de su competencia.	Notificaciones o citaciones por infracciones a ordenanzas municipales en la vía y espacios públicos	52	Número de notificaciones y citaciones emitidas durante el año 2014	Notificaciones Citaciones Actas de compromiso										X	X	X	X	X	X	Sr. César Zambrano
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Sr. César Zambrano
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Sr. César Zambrano

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Contribuir al desarrollo local, mediante la aplicación, formulación e implementación de políticas, ordenanzas y resoluciones municipales.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Promover, promocionar y fomentar el turismo del cantón, nacional e internacionalmente a través de planes, programas y proyectos innovadores, articulados al Plan de Desarrollo, convirtiéndola en destino turístico posicionado, competitivo y seguro.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcda. Lissette Farah S.
	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcda. Lissette Farah S.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 1er. Semestre del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Lcda. Lissette Farah S.
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	4	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X	X				Lcda. Lissette Farah S.
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
	Coordina la capacitación turística con apoyo de empresas públicas y privadas	2	Informe de capacitación turística ejecutada en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.

Representar y promocionar al cantón turísticamente en ferias nacionales e internacionales.	Participación en ferias turísticas nacionales e internacionales.	1	Número de participaciones realizadas durante el año 2014.	Fotografías Videos Certificados Informes									X	X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
	Dirige la elaboración de material promocional de sitios de interés turístico	1	Material promocional de sitios de interés turísticos realizados durante el año 2014.	Material promocional									X	X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
	Realización de eventos de difusión y promoción turística.	2	Cantidad de eventos de difusión y promoción turística ejecutados durante el año 2014	Informes Diseños Fotografías									X	X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Emitir licencias anuales de funcionamiento a establecimientos turísticos calificados	Dispone la inspección y levantamiento de información a establecimientos turísticos en el Cantón	200	Cantidad de disposiciones de inspección y levantamiento de información realizados en el año 2014	Informes de inspeccion								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
	Emisión de licencias anuales de funcionamiento turístico	4	Número de licencias emitidas en el 2014	Licencia								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
Actualizar el catastro turístico del cantón	Registro y actualización del catastro turístico del cantón	1	Número de informe de actualización realizadas durante el año 2014.	Catastro Informes								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
Proporcionar información turística a través de ITUR	Actualización y entrega mensual de informe de base de datos estadísticos	12	Número de informes de base de datos estadísticos actualizada durante el año 2014	Base de datos								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
Mantener actualizada la información turística internacional	Revisión de Leyes y Estatutos internacionales	1	Número de informe de Leyes revisadas en el 2014	Informe								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Certificados informes								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes								X	X	X	X	X	Lcda. Lissette Farah S.

DEPARTAMENTO DE TURISMO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Promover, promocionar y fomentar el turismo del cantón, nacional e internacionalmente a través de planes, programas y proyectos innovadores, articulados al Plan de Desarrollo, convirtiéndola en destino turístico posicionado, competitivo y seguro.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Fortalecer, promover, promocionar y controlar la calidad de los atractivos y servicios turísticos de la ciudad a fin de potenciar su imagen.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Jefe Departamental
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Jefe Departamental
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Jefe Departamental
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		Jefe Departamental
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Promocionar al cantón turísticamente en ferias locales, provinciales y nacionales	Capacitación turística con apoyo de empresas públicas y privadas.	2	Informe de capacitación turística ejecutada en el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Participación en ferias turísticas locales, provinciales y nacionales.	1	Número de participaciones realizadas durante el año 2014.	Fotografías Videos Certificados Boletines Informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Elaboración de material promocional de sitios de interes turístico.	1	Material promocional de sitios de interes turísticos realizados durante el año 2014.	Material promoocional							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Realización de eventos de difusión y promoción turística.	2	Cantidad de eventos de difusión y promoción turística ejecutados durante el año 2014	Informes Archivos Diseños Fotografías Afiches							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Emitir licencias anuales de funcionamiento a establecimientos turísticos calificados	Inspección y levantamiento de información a establecimientos turísticos existentes en el Cantón	200	Cantidad de Inspecciones y levantamiento realizados en el año 2014	Informes de inspeccion							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Emisión de informe de inspección de calidad de servicios e infraestructura a establecimientos turísticos	4	Número de informes realizados en el 2014	Informes de observaciones							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Seguimiento al proceso de calificación, expedición y renovación de licencias anuales de funcionamiento de establecimientos turísticos registrados.	2	Número de informes de Seguimientos elaborados en el 2014.	Informes								X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Proporcionar información turística a través de ITUR	Actualización y entrega mensual de informe de base de datos estadísticos	12	Número de informes de base de datos estadísticos actualizada durante el año 2014	Base de datos							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificadas informes							X	X	X	X	X	X	Jefe Departamental

**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE**

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una estructura administrativa, financiera, material, técnica y humana efectiva.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Promover, promocionar y fomentar el turismo del cantón, nacional e internacionalmente a través de planes, programas y proyectos innovadores, articulados al Plan de Desarrollo, convirtiéndola en destino turístico posicionado, competitivo y seguro.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO: Promover la actividad turística de nuestro Cantón a nivel internacional, a través del diseño e implementación de planes, programas y proyectos, orientados a desarrollar acciones promocionales en los mercados más favorables para nuestro turismo.

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

PRESUPUESTO: \$

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Elaboración del POA 2014 2do. semestre	1	POA 2014 2do. Semestre elaborado	POA 2014 2do. Semestre							X						Lcda. Anabel Chérrez P.
	Elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Lcda. Anabel Chérrez P.
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe del primer semestre de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.								X					
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	3	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes											X		Lcda. Anabel Chérrez P.
Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado el 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Lcda. Anabel Chérrez P.
Mantener actualizada la información turística internacional	Revisión de Leyes y Estatutos internacionales	1	Número de informe de Leyes revisadas en el 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Lcda. Anabel Chérrez P.
Fortalecer las capacidades del área	Participación en capacitaciones	2	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Anabel Chérrez P.
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	2	Representaciones o delegaciones del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes							X	X	X	X	X	X	Lcda. Anabel Chérrez P.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - SEGUNDO SEMESTRE



OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Planificar el crecimiento de Machala con aprovechamiento sustentable de sus recursos.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN: Dirigir, promover y fortalecer acciones orientadas a la prevención, mitigación y capacidad de reacción frente a desastres naturales y/o antrópicos, implementando planes y estrategias en coordinación intra e interinstitucional, para potenciar las fortalezas, aprovechar las oportunidades, neutralizar las amenazas y disminuir las vulnerabilidades de la comunidad.

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBPROGRAMA: GESTION DE RIESGOS

PRESUPUESTO: \$ 21.840,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Contar con el Plan Operativo Anual de su competencia e informar sobre sus avances, resultados y logros.	Direccionamiento en la elaboración del POA 2015 de su área.	1	POA elaborado en los meses agosto y septiembre del 2014.	POA 2015							X	X					Ing. Manuel Villarroel
	Emisión del informe de seguimiento y evaluación de la ejecución del POA 2013	1	Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución del POA 2013 entregado en enero del 2014	Informe													Ing. Manuel Villarroel
	Seguimiento, evaluación y elaboración del informe de ejecución del POA 2014	1	Informe de seguimiento y evaluación del POA del 2014	Informe Registros de asistencia.							X						Ing. Manuel Villarroel
Evaluar y planificar el cumplimiento de metas e indicadores del área.	Reunión de equipo para evaluar y planificar acciones ejecutadas por el área.	6	Número de reuniones de equipo ejecutadas en el 2014.	Memorias/reunión Registro asistenc Informes								X		X		X	Ing. Manuel Villarroel
Coordinar y elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos de su competencia	Coordinación y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos	1	Plan de Mitigación de Riesgos elaborado durante el año 2014.	Plan							X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
Revisar el Plan Local de Gestión de Riesgo de Desastres de la Ciudad de Machala	Revisión del Plan Local de Gestión de Riesgo de Desastres de la Ciudad de Machala	1	Informe de revisión del Plan realizado en el año 2014.	Informe													Ing. Manuel Villarroel
Coordinar mecanismos de organización interinstitucional de mitigación de riesgos, vulnerabilidades y capacidades a nivel cantonal	Coordinación con organismos competentes la prevención, reacción y mitigación de riesgos	4	Cantidad de informes realizados en el año 2014	Informes							X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS ANUALES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
Recopilar y generar información de gestión de riesgos del cantón.	Revisión de normativa relacionada con gestión de riesgos.	1	Normativa revisada en el año 2014	Normativa							X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
	Elaboración de base datos sobre gestión de riesgos.	1	Base de datos elaborada el año 2014	Informe							X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel

Coordinar y promover con las entidades y organismos locales la capacitación y difusión en materia de gestión de riesgos en el cantón Machala	Coordinación y promoción de actividades para la capacitación y difusión sobre gestión de riesgos.	3	Número de informes realizados durante el 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
Promover la creación de instancias de coordinación y participación interinstitucional y comunitaria en gestión de riesgos.	Coordinación en la conformación y organización de comités comunitarios de gestión de riesgo	2	Cantidad de informes de comités comunitarios conformados y organizados en el año 2014	Informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
Coordinar la elaboración del Plan Contingencia Institucional en coordinación con las áreas internas involucradas en temas de seguridad y riesgos.	Coordinación en la elaboración del Plan de Contingencia Institucional en temas de seguridad y riesgos en coordinación con las áreas administrativas.	1	Plan de contingencia elaborado durante el año 2014	Plan										X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
Fortalecer las capacidades del area	Participación en capacitaciones	4	Asistencia a capacitaciones realizadas en el año 2014.	Invitaciones Certificados informes										X	X	X	X	X	X	Ing. Manuel Villarroel
	Asistencia a eventos y reuniones en representación o delegación del GAD.	4	Representación o delegación del GAD Machala interna y externamente	Invitaciones Certificados informes											X	X	X	X	X	X