



## PLAN OPERATIVO ANUAL – 2015



### DATOS INSTITUCIONALES

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Institución:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Coronel Marcelino Maridueña</p> <p><b>Función Institucional principal según mandato legal:</b> Prestación de servicios públicos e implementación de obras que le corresponde ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la constitución y la ley le reconoce.</p> <p><b>Misión:</b> Planificar, gestionar, coordinar, supervisar y actuar, como facilitador de los servicios a la comunidad, para la realización de las aspiraciones sociales, ecológicas, económicas, productivas, culturales y deportivas en un ambiente de calidad y de realización humana, transparente, con talento humano capacitado y competitivo.</p> <p><b>Visión:</b> El GAD Municipal Coronel Marcelino Maridueña, será una institución de gestión, constante facilitador de los servicios integrales, ágiles, oportunos y de óptima calidad urbana y rural del cantón, mediante la participación ciudadana, contando con un recurso humano eficiente, eficaz y comprometido con el desarrollo social, educativo, cultural, productivo y deportivo, mediante técnicas de mejoramiento continuo y prácticas del buen vivir ciudadano.</p> | <p><b>Base Legal:</b> Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD</p> <p><b>Tipo de Norma:</b> Decreto Ejecutivo</p> <p><b>Registro Oficial:</b> 862      <b>Código Cantonal:</b> 0923</p> <p><b>Fecha:</b> 28 – Enero – 1992</p> |
|---|---|

| Nº                                     | Programas, Proyectos, acciones y actividades claves  | Indicador de gestión del Objetivo  | Meta anual de gestión del Objetivo  | Tiempo Previsto para alcanzar la meta (meses) | Programación cuatrimestral |    |     | Presup. Objetivo Estratégico | Partida Presupuestaria | Responsable del Objetivo Estratégico |
|--|--|--|---|---|----------------------------|----|-----|------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
|  |  |  |   |   | I                          | II | III |                              |                        |                                      |
| <b>JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS</b> |  |  |   |   |                            |    |     |                              |                        |                                      |
| 01                                     | - Actualización y Mantenimiento del Catastro Predial Urbano y Rural                          | Verificar realización de estudios. Verificación de parte de MIDUVI Quito para la realización del mantenimiento y Actualización Catastral | Contar con una Herramienta apropiada para la aplicación de un catastro urbano y rural al día, que permita la emisión de un impuesto predial justo y apegado a la realidad | 2 meses                                       | X                          |    |     | \$ 250.000,00                | 5.3.06.00.110          | Jefatura de Avalúos y Catastros      |
| 02                                     | - Adquisición de Equipos de Oficina:<br>5 Equipos de Computación completos                   | Acta Entrega - Recepción   | Contar con Equipos modernos que permitan atender de manera dinámica y en el menor tiempo posible los tramites de los usuarios   | 1 mes   | X                          |    |     | \$ 6.000,00                  | 8.4.01.07.110          | Asignados                            |
| 03                                     | - Adquisición de Muebles de Oficina:<br>5 escritorios con sus respectivas sillas ejecutivas, | Acta Entrega - Recepción   | Atender de manera cómoda y apropiada a los usuarios que acuden a la jefatura de Avalúos y Catastros para ser atendidos.   | 2 meses                                       | X                          |    |     | \$4.000,00                   | 8.4.01.03.110          | Asignados                            |
| 04                                     | - Adquisición de aparatos adicionales:<br>5 Reguladores de voltaje y 5 UPS                   | Acta Entrega - Recepción   | Brindar protección y seguridad a los Equipos computarizados, además de alargar la vida útil de los aparatos.  | 1 mes   | X                          |    |     | \$900,00                     | 8.4.01.07.110          | Asignados                            |
| 05                                     | - Adquisición de Equipo de conferencia:<br>Infocus o Proyector                               | Acta Entrega - Recepción   | Brindar el servicio para exposiciones y presentaciones del Departamento de Avalúos y Catastros y de manera general al GAD Municipal                                       | 1 mes   | X                          |    |     | \$ 3.200,00                  | 8.4.01.07.110          | Jefatura de Avalúos y Catastros      |

| N°                                     | Programas, Proyectos, acciones y actividades claves  | Indicador de gestión del Objetivo             | Meta anual de gestión del Objetivo  | Tiempo Previsto para alcanzar la meta (meses) | Programación cuatrimestral |    |     | Presup. Objetivo Estratégico | Partida Presupuestaria | Responsable del Objetivo Estratégico |
|--|--|---|---|---|----------------------------|----|-----|------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
|  |  |   |   |   | I                          | II | III |                              |                        |                                      |
| <b>JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS</b> |  |   |   |   |                            |    |     |                              |                        |                                      |
| 06                                     | - Aporte para la realización del POA 2016  | Comprobar que se realice la entrega del mismo | Que el POA sirva como una herramienta para el logro de los objetivos planteados por el GAD Municipal de Marcelino Maridueña | 2 meses                                       |                            |    | X   | -                            | -                      | Jefatura de Avalúos y Catastros      |
| 07                                     | - Exposición de Elaboración y Actualización del Catastros Urbano y Rural del GAD Municipal | Campaña de difusión                           | Lograr la difusión de la Actualización del Catastros de manera explícita para la comprensión colectiva del mismo            | 1 mes   | X                          |    |     | \$ 500,00                    | 5.3.02.07.110          | Jefatura de Avaluos y Catastros      |
| 08                                     |  |   |   |   |                            |    |     |                              |                        |                                      |
| 09                                     |  |   |   |   |                            |    |     |                              |                        |                                      |
| 10                                     |  |   |   |   |                            |    |     |                              |                        |                                      |
| <b>TOTAL</b>                           |  |   |   |   |                            |    |     | <b>\$ 264600,00</b>          |                        |                                      |

Observaciones: \_\_\_\_\_

Jefe de Área

Dirección de Planificación

Dirección Financiera

Planificación