



PLAN OPERATIVO ANUAL – 2015



DATOS INSTITUCIONALES										
Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Coronel Marcelino Maridueña Función Institucional principal según mandato legal: 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. Misión: Visión:						Base Legal: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD Tipo de Norma: Decreto Ejecutivo Registro Oficial: 862 Código Zonal: 923 Fecha: 28 – Enero – 1992				
Nº	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (meses)	Programación cuatrimestral			Presup. Objetivo Estratégico	Partida Presupuestaria	Responsable del Objetivo Estratégico
					I	II	III			
SECRETARIA GENERAL										
01	- Capacitación funcionarios en el área de Secretaría General Inscripción y viáticos	Verificar asistencia	100% Mejor rendimiento en el área, actualizaciones y lineamientos de diferentes instituciones públicas.	2 meses	X			\$ 400		Jefe de Área
02	- Equipamiento oficina: 1 Computadora de escritorio	Acta Entrega - Recepción	Uso general del área	1 mes	X			\$ 800		Area de Secretaría General
03	- Sesión Conmemorativa 24 de Octubre	Verificar realización	Realizar hasta el 24 de Octubre del 2015 la Sesión Solemne Conmemorativa por la Cantonización	1 mes			X	\$ 800		Area de Secretaría General
04	- Equipamiento oficina: 1 Impresora multifuncional con scanner	Acta Entrega - Recepción	Uso general del área	1 mes	X			\$ 500		Area de Secretaría General
05	- Equipamiento oficina: 1 Archivador formica 2x1	Acta Entrega - Recepción	Uso general del área	1 mes	X			\$120		Area de Secretaría General

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			
SECRETARIA GENERAL										
06	- Creación del Área de Archivo Central	Verificar ejecución del proyecto	Centralizar todos los Archivos Pasivos e Históricos del GADMSD en un espacio físico adecuado	12 meses	X	X	X	\$ 1000		Jefe de Área
07	- Elaboración del Plan Operativo Anual 2016	Verificar realización	Contar con el Plan Operativo Anual 2016 aprobado	2 meses			X	-		Jefe de Área
08										
09										
10										
TOTAL								\$ 36000,00		

Observaciones: _____

Jefe de Área

Dirección de Planificación

Dirección Financiera

Planificación