

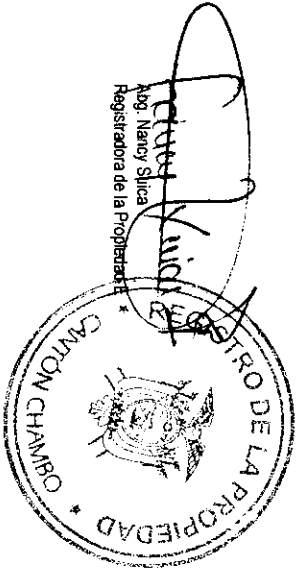
**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024**

LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA		Misión		Visión	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD				Consiguir que todas las propiedades del cantón se encuentren legalizadas y así modernizar y acelerar los procesos registrales.	
Responsable		Abg. Nancy Suica Peña.		Periodo	ENERO 2024-DIC 2024
Objetivo PND alineado		Línea Base PND		Meta PND	
Formar y administrar catastros inmobiliarios urbanos y rurales.		contar con el 5% de predios urbanos y rurales legalizados e inscritos e ingresados al catastro 2023			

ALINEACION A LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO					
Componente PDyOT	POLITICO INSTITUCIONAL	Objetivo estrategico PDyOT		Brindar servicios con eficiencia, eficacia de calidad a la ciudadanía Chambona	
Meta PDyOT	Para el 2023 un GAD Municipal fortalecido con la participación activa de la sociedad civil	Indicador PDyOT		Digitado y digitalizado el 100% de los archivos físicos.	
Programa PDyOT		Proyecto PDyOT			
Base legal, Constitución Política del Ecuador del 2008	COOTAD, LOSNCP y su Reglamento, Ley Organica de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, Ley de Compañías entre otras.	COOTAD		COOTAD, LOSNCP y su Reglamento, Ley Organica de Datos Públicos, Ley de Registro, Ley de Compañías entre otras.	
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo					

1	Indicador. Línea base: Mejorar la atención	Objetivo: sistematizar al Registro de la Propiedad consiguiendo los resultados esperados con una satisfacción del 100% de los usuarios	Indicador: Despacho de tramite en menor tiempo del actual	Estrategia: Trabajo de Equipo		Recursos, Metas e Indicadores							
				Recursos, Metas e Indicadores			Recursos Financieros						
				Descripción	Cantidad	TEMPORES (en)	VALOR UNITARIO	VAL. MAX \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	TOTAL \$
1	inscripciones-certificaciones	inscripciones y certificaciones despachadas en su totalidad	Registradora Inscripтора Certificadora	Asistente Administrativa	descrio en anexo		2.700.90		X	X	X	X	2.700.90
2	contestacion s/nro	tramites para desactivar de ser posible en su totalidad	Registradora	Asistente Administrativa			2.700.90		X	X	X	X	2.700.90

24	ESTANTERIA METALICA (2250MM DE ALTO X 1000MM DE ANCHO X 400MM DE FONDO)					4	12	146.00	584.00			X	X	194.7	194.67	194.67	584.00
25	ESCRITORIO EN L MINICA 11500 MM X 1500 MM. CON CAJONERA					4	12	625.10	2.500.40			X	X	833.5	833.47	833.47	2500.40
3084.40																	
IMPRESORA LED B/N A4																	
26	MODELO 2					4	12	800.00	3200.00			X	X	1.066.7	1066.67	1066.67	3200.0
27	COMPUTADOR DE ESCRITORIO					2	12	1.000.00	2000.00			X	X	666.7	666.67	666.67	2000.0
28	SCANNER DE ALTA CALIDAD					4	12	650	2600.00			X	X	866.7	866.67	866.67	2600.0
29	SOPORTE INFORMATICO Y ASISTENCIA TECNICA					2	12	1500	3000.00			X	X	1.000.0	1000.00	1000.00	3000.0
10800.0																	
EMPASTADO DE LIBROS																	
30	REGISTRALES					8	12	500.00	500.00			X	X	166.7	166.6667	166.67	500.0
31	ENCUADERNADOS Y ANEXOS						12	500.00	500.00			X	X	166.7	166.6667	166.67	500.0
1000.0																	
TOTAL ADQUISICIONES																	
18676.8																	



1
2
3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

SINDICATURA									
Responsable	Abg. Juan Carlos Nuñez Orozco								
Objetivo PND alineado	Línea Base PND			Misión	Visión	Periodo	AÑO 2024		
14. Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía;				Los GAD municipales incrementan su capacidad operativa de 18.03 a 22.03 puntos en promedio	Asesorar a los procesos institucionales a nivel municipal, en materia legal y jurídica, así como en materia de Derecho Administrativo, pie contractual, laboral, procesal y otros, orientados a garantizar la seguridad jurídica y emitir criterios jurídicos internos sobre la legalidad de los actos, contratos y normas que se generen en el Gobierno Municipal.		Promover un GADM de Chambo eficiente y productivo, con una regulación legal que evite la corrupción, con servicios básicos de calidad y amplia cobertura, en un ambiente de igualdad de oportunidades y solidaridad con la población desprotegida.		
15. Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción.				Incrementar de 25% a 30% el nivel de confianza institucional en el gobierno.					
ALINEACION A LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO									
Componente PdyOT				Objetivo estratégico PdyOT					
	Promover mecanismos participativos fortaleciendo el desarrollo del Cantón				FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS DECISIONES DEL GADM CHAMBO Y EL CONTROL SOCIAL, BRINDAR SERVICIOS MUNICIPALES CON EFICIENCIA Y EFICACIA CON CALIDEZ A LA CIUDADANIA Y A LOS PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS.				
Meta PdyOT	Para el 2024 un GAD Municipal fortalecido con la participación activa de la sociedad civil			Indicador PdyOT	Porcentaje de asistencias a los diferentes programaciones que ejecute el GAD Municipal de Chambo				
Programa PdyOT	Chambo con inclusión social y participación ciudadana			Proyecto PdyOT	Difusión de leyes y ordenanzas a nivel educativo y poblacional. Seguimiento e implementación del presupuesto participativo.				
Base legal	CONSTITUCION DEL ECUADOR, COOTAD, LOSEP, COIP, COA, LOTUGS, CÓDIGO DE TRABAJO.			COOTAD	COOTAD, LOSEP, COIP, COA, COGEP, LOTUGS, CÓDIGO DE TRABAJO.				
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo	Ordenanza del funcionamiento del Concejo Municipal de Chambo, PdyOT, USO Y GESTION DEL SUELO, y demas ORDENANZAS DEL GAMCH.			Reglamento del GAD Municipal de Chambo					

1		Objetivo: Definir políticas y estructurar proyectos orientados a conseguir la racionalización de la estructura de la Municipalidad y del Departamento Jurídico, bajo principios de eficiencia, eficacia que rigen a la administración pública.	Meta : Dar a conocer a la mayoría de la ciudadanía chamberla los aspectos legales para resolver favorablemente trámites municipales en beneficio de la sociedad.
---	--	--	--

Indicador: Línea base:	Indicador: Efectos esperados - No. de procesos realizados conforme a la carga procesal.	Estrategia: Cumplir con las funciones establecidas y trabajo de Equipo.	Recursos Materiales										Recursos financieros				
			Descripción	Cantidad	TIEMPOS (ES)	VALOR UNITARIO	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$						
1	CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS, DE ADQUISICIONES, DE SERVICIOS, DE ARRENDAMIENTO	CONTRATO	PROCURADOR SINDICO	ASISTENTE DE ABOGACIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar contratos luego del proceso llevado por Compras Públicas	6	12	0.00	0.00	2	2	2	317.67	317.67	317.67	953.92
2	CONVENIOS	CONVENIO	PROCURADOR SINDICO	ASISTENTE DE ABOGACIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar convenios con instituciones previa autorización	6	12	0.00	0.00	2	2	2	317.67	317.67	317.67	953.92
3	INFORMES LEGALES DE SUBDIVISIONES PREDIALES, URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, UNIFICACION DE LOTES.	INFORME	PROCURADOR SINDICO	ASISTENTE DE ABOGACIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar informes de subdivisiones, lotizaciones, urbanizaciones previo informe de Planificación,	10	12	0.00	0.00	5	5	5	476.96	476.96	476.96	953.92
4	CRITERIOS JURIDICOS	CRITERIO	PROCURADOR SINDICO	ASISTENTE DE ABOGACIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Elaborar criterios jurídicos pedidos por los funcionarios de las dependencias municipales	30	12	0.00	0.00	10	10	10	317.67	317.67	317.67	953.92
5	TRÁMITES DE EXPROPIACIONES	EXPROPIACION	PROCURADOR SINDICO	ASISTENTE DE ABOGACIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Realizar procesos expropiatorios, previo control con la autorización respectiva e informes necesarios	2	12	0.00	0.00	1	1	1	476.96	476.96	476.96	953.92
4.769,50																	

ANEXOS

REQUISITOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Descripción	Recursos Materiales				Consumos de servicios				Recursos financieros			
		Principal	Auxiliar		Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$				
MATERIALES DE OFICINA																
1	HOUAS DE PAPEL BOND	RESMA	SINDICATURA	Resmas de papel bond	100	12	4.50	450.00	20	25	25	90.00	112.50	112.50	315.00	
2	CAJAS DE GRAPAS	CAJA	SINDICATURA	Caja de grapas	10	12	2.50	25.00	0	5	5	0.00	12.50	12.50	25.00	
3	ESTEROS CON ORO AZUL	CAJA	SINDICATURA	Caja de esteros	4	12	3.50	3.50	1	0	0	3.50	0.00	0.00	3.50	

4	ARCHIVADORES DE CARTON TAMAÑO OFICIO	ARCHIVADOR	SINDICATURA		Archivadores de carton	24	12	3.00	72.00		12	12	36.00	36.00	72.00
5	CARTONES PARA ARCHIVAR	CARTONES	SINDICATURA		Cartones para archivar	20	12	1.00	20.00		10	10	10.00	10.00	20.00
6	CAJA DE LAPICES	CAJA	SINDICATURA		Caja de lapices	1	12	3.00	3.00			1	0.00	3.00	3.00
7	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS	CAJA	SINDICATURA		Caja de clips	4	12	1.00	4.00		2	2	2.00	2.00	4.00
8	BORRADORES DE LAPICES	UNIDAD	SINDICATURA		Borrador de lapiz	3	12	0.50	1.50		1.5	1.5	0.75	0.75	1.50
9	MARCADORES RESALTADORES	RESALTADOR	SINDICATURA		Marcaador resaltador	6	12	2.00	12.00		3	3	6.00	6.00	12.00
11	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESPERO	CORRECTOR	SINDICATURA		Corrector liquido	2	12	1.00	2.00		1	1	1.00	1.00	2.00
12	GRAPADORA GRANDE DE ESCRITORIO	GRAPADORA	SINDICATURA		Grapadora grande	1	12	30.00	30.00			1	0.00	30.00	30.00
13	PERFORADORA GRANDE DE ESCRITORIO PARA VARIAS HOJAS	PERFORADORA	SINDICATURA		Perforadora grande	1	12	10.00	10.00			1	0.00	10.00	10.00
23	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICO	SELLOS	SINDICATURA		Sellos de caucho	2	12	15.00	30.00		1	1	15.00	15.00	30.00
24	TINTA PARA SELLOS DE CUACHO	TINTA	SINDICATURA		Tinta para sellos	1	12	2.00	2.00			1	0.00	2.00	2.00
25	CARPETAS DE CARTÓN	CARPEA	SINDICATURA		Carpetas de carton	30	12	0.25	7.50		15	15	3.75	3.75	7.50
26	CINTA ADHESIVA GRANDE	CINTA	SINDICATURA		Cinta adhesiva	2	12	1.00	2.00		1	1	1.00	1.00	2.00
27	CD S	CD	SINDICATURA		CD	30	12	0.50	15.00		15	15	7.50	7.50	15.00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS															
27	PROGRAMA JURIDICO INFORMATICO	PROGRAMA	SINDICATURA		Programa Juridico	1	12	700.00	700.00		0.5	0.5	350.00	350.00	700.00
28	TONER	TONER	SINDICATURA		Toner para impresora RICOH	15	12	60.00	900.00		7.5	7.5	450.00	450.00	900.00
29	PAGO DE DERECHOS NOTARIALES	DERECHOS	SINDICATURA		DERECHOS NOTARIALES	1	12	500.00	500.00		0.5	0.5	250.00	250.00	500.00
30	FLASH MEMORY 8 G	FLASH	SINDICATURA		Flash Memory	1	12	15.00	15.00			1	0.00	15.00	15.00
29	IMPRESORA / COPADORA	IMPRESORA	SINDICATURA		IMPRESORACOPADORA	1	12	1200.00	1200.00			1	0.00	1200.00	1200.00
30	SCANER	SCANER	SINDICATURA		SCANER	1	12	500.00	500.00		1		500.00	0.00	500.00
MATERIALES DE ASEO															
31															0.00
SERVICIOS DE CAPACITACION															
32															0.00
MOBILIARIO															
33	ARCHIVADOR MDF DE 4 DIVISIONES	ARCHIVADOR MDF	SINDICATURA		Archivador MDF	1	8	100.00	100.00		1		100.00	0.00	100.00
34	SILLA GIRATORIA DE ESCRITORIO	SILLA GIRATORIA	SINDICATURA		Silla giratoria de escritorio	3	8	100.00	300.00		3		300.00	0.00	300.00
TOTAL															4769,60

Mtro. Juan Carlos Nieves Ojeda
 PROCDIVASOR SIMBRICA DEL GADMCH



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2023

Dirección, Jefatura o Unidad del GAD Municipal de Chambo		Comunicación		Misión		Fortalecer la comunicación política e imagen pública de gobierno municipal, mediante la difusión de acciones, avances y resultados de la administración, con estrategias de comunicación social, gubernamental y política, así como la proyección de situaciones de crisis y construcción de opciones para contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad y el reconocimiento social.						Visión		Ser una entidad pública que promueva una nueva cultura política y de servicios, con el posicionamiento de una imagen sólida, definida, coherente, del gobierno municipal, estableciendo un vínculo de comunicación de largo plazo que genere confianza, salud, satisfacción y una percepción positiva de la sociedad Chambelita.					
Responsable		Lic. Angel Parra		Periodo		2023													
Objetivo PNVB alineado		CHAMBO CON INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		Línea Base PNVB		Misión PNVB													
Fortalecer la participación ciudadana en las decisiones del GADM Chambo y el Control Social		CHAMBO CON INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA				ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO 2021-2025													
Componente PDYOT		Político Institucional		Objetivo estratégico PDYOT		Fortalecer la participación ciudadana en las decisiones del gadm Chambo y el control social													
Meta PDYOT		Para el 2023 un Gadm municipal fortalecido con la participación activa de la sociedad civil con 4 instancias de participación.		Indicador PDYOT		Porcentaje de asistencia a las diferentes programaciones que ejecuta el GADM Chambo													
Programa PDYOT		Chambo con inclusión social y participación ciudadana		Proyecto PDYOT		Difusión y comunicación institucional													
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008		Art. 16 de la Constitución de la República		COOTIAO		Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal: preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines													
Ordenanza del GAD. Municipal de Chambo				Reglamento del GAD. Municipal de Chambo															
Objetivo: Adquisición de equipos de comunicación				Meta: Mejorar la calidad de información, hacia el público externo de la Municipalidad															
Indicador General: Comunicación Institucional		INDICADOR ESPECÍFICOS: Ciudadana Chambelita informada de los procedimientos legislativos administrativos y operativos.		Estrategia: Difusión de información															
Nombre del Proyecto:		Fortalecimiento del área de comunicación																	
NOMBRE DEL PROYECTO: Impulso Creativo: Servicios Integrados de Publicidad Municipal para ayudar a la identificación y posicionamiento de la administración.																			
#		ACTIVIDADES		Unidad de Medida		Responsables de la actividad		Recursos, Materiales		Cronograma de ejecución		Recursos financieros		TOTAL \$					
			Principal		Apoyo			Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR		
1								Carpetas tipo presentación	2000	0.60	1,200.00 \$							X	1200.00
3								Credenciales	200	1.50	300.00 \$							X	300.00
4								Guía Turística	2000	0.60	1,200.00 \$							X	1200.00
5								Plegable turístico	2000	0.50	1,000.00 \$							X	1000.00
6								Esteros promocionales	200	1.50	300.00 \$							X	300.00
7								Llaveros de vidrio líquido de alto relieve	1000	1.00	1,000.00 \$							X	1000.00
8								Adhesivos tipo Sticker 10x10cm	2000	0.30	600.00 \$							X	600.00
9								Señalética informativa 70x90cm con base de síntesis de 5ml	10	20.00	200.00 \$							X	200.00
10								Lontas publicitarias 100x200cm con estructura metálica	5	80.00	400.00 \$							X	400.00
11								Adhesivos formato A5 21x14cm	3000	0.20	600.00 \$							X	600.00
								Personales tradicionales	250	12.00	3,000.00 \$							X	3000.00
								Spot Publicitarios para la promoción turística de 60 segundos musicalizado con voz en off y efectos en full HD 1920x1080	6	450.00	2,700.00 \$							X	2700.00

20
11
2023

				Parlante amplificado profesional	1	530.00	530.00					X	X	530.00
				Consola digital de 32 canales	1	2500.00	2500.00					X	X	2500.00
				Controlador dj Profesional	1	1200.00	1200.00					X	X	1200.00
				Cable Parlante Canon Xlr A Xlrn de 2m	10	25.00	250.00					X	X	250.00
				Cable Parlante Canon Xlr A Xlrn de 30m	3	50.00	150.00					X	X	150.00
				El Sistema Inalambrico de Doble Canal con Dos Micrófonos de Mano	1	900.00	900.00					X	X	900.00
				Micrófonos vocal dinámico de Mano	4	62.00	248.00					X	X	248.00
				Cable Parlante Canon Xlr A Xlrn de 5m	1	40.00	40.00					X	X	40.00
				Cable de Audio 30	1	50.00	50.00					X	X	50.00
				Conector Xlr tipo canon	4	7.00	28.00					X	X	28.00
				Conector Xlrn tipo canon	4	7.00	28.00					X	X	28.00
				Pedestal para micrófono con accesorios	5	45.00	225.00					X	X	225.00
				Cable concentríco de luz 100 metros	1	70.00	70.00					X	X	70.00
				Regulador convertidor de voltaje 3000w	1	250.00	250.00					X	X	250.00
				Generador eléctrico de 5000w	1	800.00	800.00					X	X	800.00
				Pedestal Soporte Parlante Resistente	8	60.00	480.00					X	X	480.00
														20349.00

NOMBRE DEL PROYECTO: "Visión Multimedia. Fortalecimiento Informatico para el Departamento de Comunicacion"

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Unidad	Responsables de la actividad		Recursos, Materiales		Cronograma de ejecución					Recursos financieros			
				Principal	Aoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR
10	Contar con herramientas para mejorar los procesos de informacion multimedia y impresion	unidad	Análisis de comunicacion y promocion turistica			Computador de alta gama	1	2000.00	2000.00					X	X	2000.00
					Impresora laser multifuncion a color impresion A3	1	1600.00	1600.00							X	X
11						Licencia inomatica para Live Stream Software - vMix por un año.	1	90.00	90.00							90.00
																3690.00

NOMBRE DEL PROYECTO: Diseño y elaboración de material promocional para posicionar la administración municipal

#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos, Materiales		Cronograma de ejecución					Recursos financieros				
			Principal	Aoyo	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$
3	Diseño y elaboración de recursos visuales para la promocion turistica cultural de Chambo				Carpa plegable. Estructuras fáciles de armar y transportar. Estructura resistente, perfecta para exteriores. 100% plegable, ligera y resistente. Tres niveles de altura ajustable (tamaño de 3x3m)	1	0.05	0.05 \$						X	X	0.05
4					Bandereñas publicitarias de piso para exteriores impresion sublimada full color medidas Small 2.5m y Medium 3.0m, estructura de fibra e vidrio o policarbonato desarmable.	3	100.00	300.00 \$							X	X
1					Tolens publicitarios, Medidas 1.20mx2.40mts estructura de tubo cuadrado y ángulo iluminación led interna, bases frontales de acrílico transparente de 6mm, bases laterales de foil galvanizado, impresión en vinil adhesivo, laminado exterior con vinil transparente de protección, incluye colocado e instalación de luz.	2	2000.00	4.000.00 \$						X	X	4000.00

4			Archivadores tamaño octavo boca boca 8 cm ancho desde 27.5 cm calibre del cartón desde 1.75 mm	4	\$ 1.50	\$ 6.00			X	X	6.00
5			Caja standar 32 cm colores sipa de 100 unidades	2	\$ 0.35	\$ 0.70			X	X	0.70
6			Realizadores varios colores Realizador Varios Colores A/CH/O Desde 8 mm COL. OR Varios colores DISEÑO Puntal biselada para trazos de 7mm a 5mm	2	\$ 0.48	\$ 0.96			X	X	0.96
7			Estuche grande material calidad relación material (manera real) modelo estuche grueso ancho 18 cm	2	\$ 0.58	\$ 1.16			X	X	1.16
8			CD S Paginables con caja CD-RW, capacidad de audio desde 80 minutos capacidad de datos desde 700 mb color varios colores diámetro desde 12 cm	30	\$ 1.58	\$ 47.40			X	X	47.40
9	Unidad	Análisis de comunicación y promoción turística	Cargas 266 caja de 1000 u. ancho de la caja desde 3.5 cm color plata tipo de caja desde 5.5 cm material acero inoxidable	3	\$ 0.14	\$ 0.42			X	X	0.42
10			Separadores plásticos A4 tamaño 10 u. con perforaciones peso bruto Desde 50 g	2	\$ 0.59	\$ 1.18			X	X	1.18
11			Marcador permanente negro punta gruesa	2	\$ 0.45	\$ 0.90			X	X	0.90
12			Marcador tiza líquida punta gruesa	2	\$ 0.48	\$ 0.96			X	X	0.96
13			Lapso Caja de 12 Unidades	1	\$ 1.70	\$ 1.70			X	X	1.70
14			Guilafesa conector A3 papel profesional conector de papel ideal para el color de papel blanco, documentos, revistas, etc.	1	\$ 50.00	\$ 50.00			X	X	50.00
15			Carpeta folder de cartulina manila con vincha incluida	20	\$ 0.12	\$ 2.40			X	X	2.40
16			Papel Coate tamaño A3 Bateinte 250 Gramos para Impresión Laser 100 Unidades en caja	2	\$ 12.00	\$ 24.00			X	X	24.00
17			Papel Adhesivo Blanco						X	X	80.00
18			Tampones A3 Impresión Laser	2	\$ 40.00	\$ 80.00			X	X	80.00
19			Material Polipropileno blanco						X	X	51.00
20			"Resistente al agua" cantidad 100 unidades en caja	5	\$ 8.50	\$ 51.00			X	X	51.00
21			Papel de pulpa Recicables A4	2	\$ 70.00	\$ 140.00			X	X	140.00
22			Toner impresora hp color laser colores individuales negro, amarillo, azul y rojo	2	\$ 70.00	\$ 140.00			X	X	140.00
23			Temper de memoria 64 GB, clase 10	2	\$ 70.00	\$ 140.00			X	X	140.00
				3	\$ 70.00	\$ 210.00			X	X	210.00
									X	X	1.119

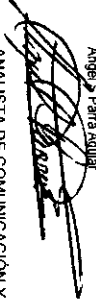
OTROS BIENES Y SERVICIOS

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

TOTAL

Personal de apoyo

68,074

NOMBRE: Angel S Parra Kallier
FIRMA: 
CARGO: ANALISTA DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
FECHA: 20/11/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

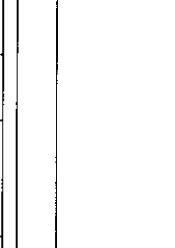
SECTOR DEL PLAN OPERATIVO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
DIRECCION ADMINISTRATIVA		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
<p>14 Fortalecer la capacidad del Estado con énfasis en la Administración de Justicia y Justicia en las Proceos de ejecución y control con independencia y autonomía</p> <p>15 Fortalecer la línea judicial, el litigio y la justicia contra la corrupción</p>																			
<p>1 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>2 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>3 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>4 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>5 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>6 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>7 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>8 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>9 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>10 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>11 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>12 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>13 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>14 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>15 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>16 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>17 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>18 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>19 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			
<p>20 Componente PPODT</p> <p>Objetivo estratégico PPODT</p> <p>Indicador: Línea judicial</p>																			

20-11-2023

2

ADQUISICION PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO CONVIVIO MIES	unidad	Director Administrativa	Director Administrativa	Coordenador	adquisicion	10	12	50.00	5	3.000.00	x	f		1.000.00	1.000.00	\$	1.000.00					3.000.00	
ADQUISICION PARA LA UNIDAD DE MARCHA	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	Coordinador	adquisicion	10	12	200.00	1	200.00	x	k		200.00		\$	200.00						200.00
MEDIOSES																							
SEGUROS TALENTO HUMANO	unidades	Tiempo Humano	Director Administrativa	Director Administrativa	adquisicion	10	12	10.000.00	1	10.000.00	x	h		3.333.33	3.333.33	\$	3.333.33						10.000.00
SEGURO DE VIDA PARA LOS TRABAJADORES DEL CONTRATO COLECTIVO	unidades																						
SEGURO POLIZA DE FERIA UNO TIPO BIENESTAR Y TRABAJADORES	unidades																						
INSUMOS BRUOS MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION																							
MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	Director Obra Social	adquisicion	10	12	5.000.00	1	5.000.00	x	g		5.000.00	5.000.00	\$	5.000.00						5.000.00
MANTENIMIENTO DEL CENTRO GERONTOLOGICO RESIDENCIAL	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	Director Obra Social	adquisicion	10	12	20.000.00	1	20.000.00	x	g		20.000.00	20.000.00	\$	20.000.00						20.000.00
MANTENIMIENTO VEHICULO	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	Director Obra Social	adquisicion	10	12	200.00	1	200.00	x	g		66.67	66.67	\$	66.67						200.00
MATERIALES DE OFICINA																							
ADQUISICION DE DIRECCION ADMINISTRATIVA PARA TODA LA INST. DIGNA	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	Director Administrativa	adquisicion	10	12	10.200.00	1	10.200.00	x	g		3.333.33	3.333.33	\$	3.333.33						10.200.00
975 ESCOLARES																							
ADQUISICION DE MITE ESCOLARES	unidades	Unidad Social	Director Administrativa	Jefe de Unidad	adquisicion	10	12	25.500.00	1	25.500.00	x	g		25.500.00	25.500.00	\$	25.500.00						25.500.00
AYUDAS TECNICAS Y ECONOMICAS PARA PERSONAS CON VULNERABILIDAD																							
AYUDAS TECNICAS Y ECONOMICAS PARA PERSONAS CON VULNERABILIDAD PARA MITIGAR PROCESOS DE ENFERMEDADES E INFERVIDAS ECONOMICAS	unidades	Unidad Social	Director Administrativa	Director Administrativa	especificacion	10	12	20.00	1	20.00	x	g		20.00	20.00	\$	20.00						20.00
COSTAS JUDICIALES TRAMITES NOTARIALES Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS																							
TRAMITES NOTARIALES	unidades	Director Administrativa	Director Administrativa	UDPA CENTRO GERONTOLOGICO	imp. servicios	10	12	5.000.00	1	5.000.00	x	g		5.000.00	5.000.00	\$	5.000.00						5.000.00
DOMINACION DE MUBRES PERSONAL																							
DOMINACION DE MUBRES PERSONAL (CONJUNTO PROVISIONAL)	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	revisor liquidaciones	50	2	1.000.00	1	1.000.00	x	g	20.00	20.00	\$	20.000.00						20.000.00	
SELECCION DE PERSONAL DE CONCURSO	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	controladora	10	12	8.000.00	1	8.000.00	x	g		2.000.00	2.000.00	\$	2.000.00						8.000.00
PLAN DE AJUBILACION																							
PERSONAL COLECTIVO DE TRABAJO (60000 personas)	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	plan jubilacion	100	12	74.300.00	1	74.300.00	x	g		74.300.00	74.300.00	\$	74.300.00						74.300.00
PERSONAL COLECTIVO MARCHA (60000 personas)	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	plan jubilacion	100	12	26.970.00	1	26.970.00	x	g		26.970.00	26.970.00	\$	26.970.00						26.970.00
AJUBILACION PATRONAL																							
PERSONAL TECNICO AJUBILADO	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	plan jubilacion	50	12	1.000.00	1	1.000.00	x	g		1.000.00	1.000.00	\$	1.000.00						1.000.00
AJUBILACION POR PAGAR TRABAJADORES DESTINADOS EN DICIEMBRE Y NOVIEMBRE 2011																							
Inventarios que se solicitan al personal de las unidades de destino para el pago de la jubilacion que se realiza por el																							
AJUBILACION POR PAGAR TRABAJADORES DESTINADOS EN DICIEMBRE Y NOVIEMBRE 2011																							
EVALUACION DE DESEMPEÑO																							
Realizar la evaluacion del desempeño, confeccionar y enviar los cuestionarios de evaluacion a las unidades de destino para el pago de la jubilacion que se realiza por el	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	evaluacion	100	1	5	1	5	x	g		5	5	\$	5						5
ELABORAR LA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO																							
Planificacion de talento humano	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	planificacion	100	0	5	1	5	x	g		5	5	\$	5						5
GRUPOS Y SUBGRUPOS																							
Elaborar el grupo y subgrupo de las unidades de destino para el pago de la jubilacion que se realiza por el	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	planificacion	100	12	3.000.00	1	3.000.00	x	g		1.000.00	1.000.00	\$	1.000.00						3.000.00
RECLAMACION TRABAJADORES LOSEP A COLEJO																							
Realizar la evaluacion del desempeño, confeccionar y enviar los cuestionarios de evaluacion a las unidades de destino para el pago de la jubilacion que se realiza por el	unidades	Tiempo Humano	Analista	Tiempo Humano	evaluacion	100	1	70.31	1	70.31	x	g		2.836.67	2.836.67	\$	2.836.67						2.836.67
COSTAS JUDICIALES																							
Costas judiciales	unidades	Suministros y Director Ingresos	Suministros y Director Ingresos	Suministros y Director Ingresos	imp. servicios	100	12	5.000.00	1	5.000.00	x	g		1.666.67	1.666.67	\$	1.666.67						5.000.00

UNIDAD	UNIDAD LOCAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	NUMERO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL	ESTADO	FECHA	OTROS	VALOR
SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL
FRACCIONES ALIMENTARIAS											
MAQUINARIAS Y EQUIPOS											
EQUIPOS SISTEMAS Y HARDWARE INFORMATICOS											
BENEFICIOS DE LARGA DURACION											
MATERIAL DIDACTICO TALENTO											
RECURSOS DE SEGURIDAD											
RECURSOS DE COMERCIO Y ACCESORIOS											
EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES											
BENEFICIOS ALIMENTARIOS											
ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE MANEJO OPERATIVO Y RECURSOS DE ESTUDIOS											
TOTAL											



 Rigoberto José Díaz Montoya

 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

1. DATOS DEL AREA ESTRATEGICA											
Dirección: Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de Chambo		Talento Humano		Misión		Período		ENERO-DICIEMBRE 2024			
Responsable		Mig. Ana Paulina Cuadrado Alvarez		Visión		Misión PND		Ser una política que promueva el desarrollo integral de los funcionarios por medio de su realización personal, profesional y laboral para brindar un servicio de excelencia			
2. ARTICULACION NACIONAL Y LOCAL											
ALINEACION AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y OPORTUNIDADES 2021-2025											
Objetivo PND alineado											
Línea Base PND											
5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social											
9. Garantizar la seguridad ciudadana, orden público y gestión de riesgos											
12. Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático											
3. ARTICULACION LOCAL Y AREA ESTRATEGICA											
ALINEACION A LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO											
Componente Pp y OT											
Meta Pp y OT											
Programa Pp y OT											
Base legal: Constitución de la República del Ecuador del 2008											
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo											
POLITICO INSTITUCIONAL		INNOVAR E IMPLEMENTAR NUEVOS PROCESOS DENTRO DE LA INSTITUCION		Indicador Pp y OT		Objetivo estratégico Pp y OT		FORNECER LA GESTION Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO VELANDO POR MANTENER UN CLIMA LABORAL QUE FOMENTE EL BIENESTAR Y LA RESPONSABILIDAD Y LA EXCELENCIA Y LA MEJORA CONTINUA			
COORD. LOSENCP y su Reglamento, Código Tributario, LOSEP y su Reglamento, Código de Ética, COD, Manual de Descripción de Funciones, Valoración y Clasificación de Puestos del GADM Chambo		COORD. CODIGO DE TRABAJO, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, NOMA TECNICA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, NOMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DE T/H, ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015-0096, NOMA TECNICA DE CAPACITACION DE TALENTO HUMANO		Programa Pp y OT		Indicador Pp y OT		% población con conocimientos de las actividades municipales			
ORDENANZA No. 004-2020 QUE ESTABLECE LA JUBILACION PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO		ORDENANZA No. 004-2020 QUE ESTABLECE LA JUBILACION PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO		Programa Pp y OT		Indicador Pp y OT		% población con conocimientos de las actividades municipales			

4. ARTICULACION AREA ESTRATEGICA Y PLAN OPERATIVO ANUAL											
Nombre del Proyecto: Elaborar planes, programas y proyectos aplicando que aporte a la mejoría del bienestar humano y desarrollo de la municipalidad metodología vigente											
Indicador: Línea base:											
Indicador: metas identificadas en las actividades											
Objetivo: Fortalecer la capacidad individual y colectiva, aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y logro de los objetivos institucionales.											
Meta: Proyectos elaborados y aprobados.											
Estrategia: Trabajo de Equipo											
Unidad de Medida											
Actividades											
Responsables de la actividad											
Mecanismos de monitoreo											
Cronograma de ejecución											
Recurso Financiero											
TOTAL 3											

20/11/2023

1	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Coordinar a todos los docentes y estudiantes en las áreas pertinentes.	2	2	2.000.00	4.000.00	0	1	1	0.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00	4.000.00
2	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Coordinaciones personal por Servicios Docentes.	19	1	14.755.55	290.349.59	1	1	1	53.449.90	53.449.90	53.449.90	53.449.90	290.349.59
3	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Coordinaciones personal por Servicios Docentes.	5	1	11.349.20	46.500.00	1	1	1	22.565.67	22.565.67	22.565.67	22.565.67	46.500.00
4	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Realizar reuniones del personal al 100%	50	2	1.060.59	50.029.00	70	20	0	33.029.00	20.000.00	20.000.00	0.00	53.029.00
5	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	La selección de personal mediante concurso de méritos y examen escrito, según el sublineamiento de selección de personal ACUERDO MINSA/EMBA, No. MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	2	2	3.300.00	6.000.00	1	1	2	3.000.00	3.000.00	3.000.00	0.00	5.000.00
6	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Examen de selección de personal mediante concurso de méritos y examen escrito, según el sublineamiento de selección de personal ACUERDO MINSA/EMBA, No. MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	1	1	0.00	0.00	0	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Desarrollar a los estudiantes del Tercero Mundo que cumplen con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	1	1	74.940.00	74.940.00	1	0	9	74.940.00	0.00	0.00	74.940.00	74.940.00
8	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Desarrollar a los estudiantes del Tercero Mundo que cumplen con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	6	2	42.465.00	294.570.00	1	1	0	142.465.00	142.465.00	142.465.00	0.00	294.570.00
9	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Coordinar que los estudiantes seleccionados para el Tercero Mundo cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	5	2	66.695.66	303.432.32	0	1	1	0.00	165.716.66	165.716.66	165.716.66	329.432.32
10	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Trabaja para ser instructor, instructor para el Tercero Mundo por cumplir requisitos para la Admisión al Tercero Mundo de la Ley de Seguridad Social.	6	12	180.00	1.080.00	0	1	1	0.00	546.00	546.00	546.00	1.280.00
11	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	El 27 de Agosto del 2022, Resolución No. 001 MAG/CONAGE MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	1	1	3.000.00	3.000.00	0	2	1	0.00	0.00	0.00	3.000.00	3.000.00
12	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Coordinar que los estudiantes seleccionados para el Tercero Mundo cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	1	1	2.800.00	2.800.00	0	1	0	0.00	2.800.00	2.800.00	0.00	2.800.00
13	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Norma técnica que establece el sublineamiento de selección de personal mediante concurso de méritos y examen escrito, según el sublineamiento de selección de personal ACUERDO MINSA/EMBA, No. MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	1	0	0.00	0.00	0	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Norma técnica que establece el sublineamiento de selección de personal mediante concurso de méritos y examen escrito, según el sublineamiento de selección de personal ACUERDO MINSA/EMBA, No. MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	65	169	10.985.00	10.985.00	1	0	0	10.985.00	0.00	0.00	0.00	10.985.00
15	Escuela al Por Avanzar la Capacitación al Tercero Mundo de la Institución al Fin de Avanzar las prácticas en las comunidades y la mejoramiento del país en general.	Humanas	Julié Talamo Hurtado	Analista de Tercero Mundo	Al 28 de Octubre del 2022, Resolución No. 001 MAG/CONAGE MDT 2022-180 y Resolución No. 004 MAG/CONAGE MDT 180/2022, RESOLUCIÓN RESOLUCIÓN DSI/CONCURSOS OFICIALES (PROCESOS DE LA PROFIETIC).	27	169	12.169.00	12.169.00	1	0	0	12.169.00	0.00	0.00	0.00	12.169.00

#	ACTIVIDADES	Unidad de medida	Responsables de la actividad		Equipos	Trabajo de Equipo	Recursos Materiales		Equipos de función					Recursos Funcionales			
			Principal	Auxiliar			Cantidad	Unidades ES	1 CUANT	2 CUANT	3 CUANT	4 CUANT	5 CUANT	6 CUANT	7 CUANT	8 CUANT	9 CUANT
14	Equipos Simposios en el GAD Municipal del Cantón Chimbo	Personas	José Tamayo	Marcela de Tamayo	Jose Tamayo	Art 18 LOSEP	10	300	3.000,00	3.000,00	1	1	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
15	Encuentro actualizatorio en el GAD Municipal del Cantón Chimbo	Personas	José Tamayo	Marcela de Tamayo	Jose Tamayo	Art 18 LOSEP	1	1	10.000,00	10.000,00	1	0	0	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
16	Redacción de planes de trabajo para el LOSEP	Personas	José Tamayo	Marcela de Tamayo	Jose Tamayo	Art 18 LOSEP	11	1	7.820,00	7.820,00	1	0	0	7.820,00	0,00	0,00	7.820,00
17	Elaboración de planes de trabajo para el LOSEP	Personas	José Tamayo	Marcela de Tamayo	Jose Tamayo	Art 18 LOSEP	72	1	4.100,00	288,00	1	0	0	288,00	0,00	0,00	288,00
18	Elaboración de planes de trabajo para el LOSEP	Personas	José Tamayo	Marcela de Tamayo	Jose Tamayo	Art 18 LOSEP	30	1	5,00	150,00	1	0	0	0,00	150,00	0,00	150,00
																	1.153.113,01

Nombre del Proyecto: Normativa para las sublecciones de los empleados y trabajadores del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Objetivo: Contar con una Ordenanza.

Indicador: Línea Base.

Indicador: Equipos.

Meta: Ordenanza elaborada y aprobada.

#	REQUERIMIENTOS	Unidad de medida	Responsables de la actividad	Equipos	Recursos Materiales	Equipos de función	Recursos Funcionales									
			Principal	Auxiliar	Cantidad	Unidades ES	1 CUANT	2 CUANT	3 CUANT	4 CUANT	5 CUANT	6 CUANT	7 CUANT	8 CUANT	9 CUANT	TOTAL
MATERIAL DE OFICINA																
1	RECALC DE HOJAS	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	RECALC	120	12	4,00	480,00	X	X	X	X	160,00	160,00	480,00
2	TONER PARA IMPRESORA	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	5	12	36,00	720,00	X	X	X	X	240,00	240,00	720,00
3	REPORTEO	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	1	12	4,00	4,00	X	X	X	X	4,00	0,00	4,00
4	PAPEL A4	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	1	12	1,80	1,80	X	X	X	X	0,00	0,00	1,80
5	IMPRESORA	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	4	12	0,60	2,40	X	X	X	X	0,60	0,60	2,40
6	ARCHIVADOR	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	40	12	1,43	57,20	X	X	X	X	19,67	19,67	57,20
7	RESULTADOS	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	5	12	0,50	2,50	X	X	X	X	0,50	0,50	2,50
8	ESTEROS	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	10	12	0,40	4,00	X	X	X	X	1,33	1,34	4,00
9	ARCHIVADOR	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	20	12	1,20	90,00	X	X	X	X	30,00	30,00	90,00
10	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	50	12	0,60	30,00	X	X	X	X	10,08	10,08	30,00
11	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	3	12	0,80	3,00	X	X	X	X	1,00	1,00	3,00
12	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	3	12	0,50	1,50	X	X	X	X	0,50	0,50	1,50
13	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	4	12	0,25	1,00	X	X	X	X	0,00	0,00	1,00
14	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	16	12	0,30	0,90	X	X	X	X	0,45	0,45	0,90
15	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	12	12	0,60	7,20	X	X	X	X	2,40	2,40	7,20
16	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	3	12	0,75	2,25	X	X	X	X	0,00	0,00	2,25
17	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	15	12	0,50	7,50	X	X	X	X	2,50	2,50	7,50
18	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	5	12	0,30	4,80	X	X	X	X	1,50	1,50	4,80
19	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	12	12	0,90	10,80	X	X	X	X	3,60	3,60	10,80
20	SEPARADORES	TALENTO HUMANO	COMPRAS FINANCIAS	PRECISION	UNIDAD	13	12	0,90	11,70	X	X	X	X	4,00	4,00	11,70
																4,00

PAC (PLAN ANUAL DE COMPRAS)

21	UNDA DE MADIN PARA MANGROSA	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	UNDA	2	12	120.00	240.00		X	X	8.00	120.00	120.00	240.00
24	SOBRE	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	BOQUIN, SISTEMAS Y MATERIALES ORGANIZATIVOS	1	12	575	575		X	X	575.00			575.00
25	ALCOHOL	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	MATERIALES DE ASEO	3	12	10.00	30.00		X	X	10.00	10.00	10.00	30.00
26	PAPEL MATEMO GRANDE	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	ROLLO	4	12	300	1200		X	X	400	400	400	1200
27	PAPEL TALLA	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	UNDA	4	12	300	1200		X	X	400	400	400	1200
28	ESTAMPAS METALICAS	TALENTO HUMANO	COMPTES FINANCIAS DIRECCION	MATERIALES	1	12	16.00	16.00		X	X	0.00	16.00	16.00	16.00
TOTAL														108.00	108.00
TOTAL														2,282.25	108.00

Ing. Pamela Cordero
JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO
HUMANO GADMUCH

1	Contribución del servicio para el soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica municipal e-gov y el desarrollo de la herramienta Bases de datos del municipio de Orquídea.	Unidad			Sociedad responsable de la plataforma e-gov. (Orquídea) - Soporte técnico y mantenimiento de la plataforma tecnológica municipal e-gov y el desarrollo de la herramienta Bases de datos del municipio de Orquídea. (Punto 2.5 del Plan 2 años)	2	24	\$ 3,000.00	\$ 7,200.00	X	X			7,200.00			7,200.00
2	Almacenamiento en la nube de la información digital que genera cada la Unidad Municipal.	Unidad	Responsable de la Unidad de Sistemas	Técnico en Sistemas (Programador)	Alojamiento en la nube de la información digital de cada la Unidad Municipal (Capacidad 2000GB, durante 1 año)	10	12	\$ 45.00	\$ 2,000.00	X	X	X		2,000.00			2,000.00
3	Adquisición del Servicio de Seguridad Informática.	Unidad			Seguridad de Firewall de Perimeter (Para un año)	20	12	\$ 15.00	\$ 3,000.00	X	X	X		3,000.00			3,000.00
4	Adquisición del Servicio de Seguridad Informática.	Unidad	Unidad de Tallerío Hardware	Unidad de Sistemas	Revisión del sistema de control de asistencia integral, automática para operación y administración de equipos biométricos del GAD Municipal de Chantón por 2 años.	1	24	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	X	X	X		2,400.00			2,400.00
Subtotal:																	
15,200.00																	

3		Indicador: Tecnologías de comunicación e información de vanguardia y de punta.	Objetivo: Impulsar la conectividad, productividad y concurrencia para el crecimiento económico.	Indicador: Cobertura de conectividad eléctrica.	Estrategia: Incrementar la productividad y generación de valor, mediante el acceso a la conectividad y seguridad.														
1	Unidad de medición	Materiales	Responsable de la Unidad de Sistemas	Técnico de la Unidad de Sistemas	Planes de Internet Contratados para el GAD Municipal Pequeños en las diferentes fincas habitacionales municipales. (Edificio Municipal, Terminal Terrestre, Gerontológico)	Cantidad	Mantenimiento	Valor Unitario	Val. Unit.	X	X	X		1,000.00	2,000.00	3,000.00	TOTAL \$	18,000.00	
																			4
	Unidad	Unidad			Antenas para Radio Frecuencia	4	12	\$ 82.00	\$ 328.00	X	X							328.00	
	Unidad	Unidad			Router inalámbrico de Doble Banda	4	12	\$ 75.00	\$ 300.00	X	X							300.00	
	Unidad	Unidad			Switch de 24 puertos	2	12	\$ 150.00	\$ 300.00	X	X							300.00	
	Unidad	Unidad			Switch de 16 puertos	2	12	\$ 100.00	\$ 200.00	X	X							200.00	
	Unidad	Unidad			Switch de 8 puertos	2	12	\$ 50.00	\$ 100.00	X	X							100.00	
	Unidad	Unidad			Router Cable VFP Interior (Cartón de 300 m)	2	12	\$ 80.00	\$ 160.00	X	X							160.00	
	Unidad	Unidad			Router Cable VFP Exterior (300 m)	1	12	\$ 110.00	\$ 110.00	X	X							110.00	
	Unidad	Unidad			Conectores RJ45 (cat 5e)	100	12	\$ 0.20	\$ 20.00	X	X							20.00	
	Unidad	Unidad			Unidad RJ45	20	12	\$ 1.50	\$ 30.00	X	X							30.00	
	Unidad	Unidad			Cableado de Categoría Cat 5e con Blindaje	40	12	\$ 2.99	\$ 119.60	X	X							119.60	
	Unidad	Unidad			Cableado plástico multicapa de Cat 5e	200	12	\$ 0.02	\$ 4.00	X	X							4.00	
	Unidad	Unidad			Cables plásticos red de 8 mm	200	12	\$ 0.02	\$ 4.00	X	X							4.00	
	Unidad	Unidad			Cables plásticos red de 12 mm	200	12	\$ 0.04	\$ 8.00	X	X							8.00	
	Unidad	Unidad			Cable fibra óptica multimodo (Red de 5 a 8 m)	10	12	\$ 7.00	\$ 70.00	X	X							70.00	
	Unidad	Unidad			Tapero (Redes LAN)	10	12	\$ 2.00	\$ 20.00	X	X							20.00	
	Unidad	Unidad			Carta para Equipaciones Ready	3	12	\$ 38.00	\$ 114.00	X	X							114.00	
	Unidad	Unidad			Prueba de color	1	12	\$ 27.00	\$ 27.00	X	X							27.00	
	Unidad	Unidad			Teléfono inalámbrico inalámbrico	6	12	\$ 15.00	\$ 90.00	X	X							90.00	

Unidad																										
Medico																										
Unidad																										
Unidad																										
Unidad																										
Total																										

Total: 14,342,310

Código	Descripción	Unidad de medida	Responsable de la actividad		Categoría de Personal	Materiales de Consumo			Presupuesto por Actividad						Presupuesto total
			Actividad	Programa		1	2	3	4	5	6	7	8		

Código	Descripción	Unidad de medida	Responsable de la actividad		Categoría de Personal	Materiales de Consumo			Presupuesto por Actividad						Presupuesto total
			Actividad	Programa		1	2	3	4	5	6	7	8		

Código	Descripción	Unidad de medida	Responsable de la actividad		Categoría de Personal	Materiales de Consumo			Presupuesto por Actividad						Presupuesto total
			Actividad	Programa		1	2	3	4	5	6	7	8		



ANEXOS


#	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	Unidad de medida	Responsables de la instalación		Descripción	Reactivos, Materiales			Consumibles de operación			Recursos Financieros			
			Presupuesto	Asignado		Cantidad	Unidad	Valor unitario	Val. total \$	cantidad	Unidad	Valor unitario	cantidad	Unidad	Valor unitario
MATERIALES DE OBRERA															
1	EXTRUSIONADO 20X100 RIMA	UNIDAD			30x30x30 para el piso	6	7	0.18	1.08	X				1.08	
2	CIPIA MORTERA 1:3:10 T104	UNIDAD			CIPIA Mortero Tradicional de 1:3:10 para el piso Mortero Tradicional de 1:3:10 para el piso	3	7	0.27	0.81	X				0.81	
3	ARCHIVADO/ESTALADO OROCO LOMO 8 CM	UNIDAD			ARCHIVO LOMO 8 CM	4	7	1.50	6.00	X				6.00	
4	CAHETTI (TUBOS DE CEMENTO) (MARCAS MEXICANA)	UNIDAD			CAHETTI DE CEMENTO 1.5 m	20	7	0.14	2.80	X				2.80	
5	CIPIA DE ESTALADO 75X75X3.5 2.50X2.50X7.50 T104	UNIDAD			CIPIA de Cemento Tradicional CIPIA de Cemento Tradicional CIPIA de Cemento Tradicional	10	7	0.44	4.40	X				4.40	
6	CIPIA ESTALADO 23 MM COLONES	CAJA			CIPIA Mortero de 1:3:10 para el piso CIPIA Mortero de 1:3:10 para el piso	4	7	0.35	1.40	X				1.40	
7	TUBOS MEXICANOS DE 6 PULGADAS	UNIDAD			TUBOS MEXICANOS DE 6 PULGADAS TUBOS MEXICANOS DE 6 PULGADAS	3	7	0.47	1.41	X				1.41	
8	ARCHIVADO DE CANTON NO. 13 CON T104	UNIDAD			ARCHIVADO DE CANTON NO. 13 CON T104 ARCHIVADO DE CANTON NO. 13 CON T104	10	7	1.37	13.70	X				13.70	
9	MOLDS PISO CON AYUDA MANEJADA DE CIL.	UNIDAD			Molds para piso con ayuda manejada de cil. Molds para piso con ayuda manejada de cil.	3	7	5.41	0.00	X				0.00	
10	RESALTIADORES VARIOS COLONES	UNIDAD			RESALTIADORES VARIOS COLONES RESALTIADORES VARIOS COLONES	3	7	0.46	1.44	X				1.44	
11	ESTALTE GRANDE	UNIDAD			ESTALTE GRANDE ESTALTE GRANDE	3	7	0.58	1.74	X				1.74	
12	RECORADOR (GRANITE) PARA LANZ	UNIDAD			RECORADOR (GRANITE) PARA LANZ RECORADOR (GRANITE) PARA LANZ	3	7	0.15	0.45	X				0.45	
13	CD 3 REGULADOR CON CDA CON 4W	UNIDAD			CD 3 REGULADOR CON CDA CON 4W CD 3 REGULADOR CON CDA CON 4W	50	7	1.58	79.00	X				79.00	
14	CERA PARA BONDOS CERMA CON PASTA BLANCA (MEXICANA)	UNIDAD			CERA PARA BONDOS CERMA CON PASTA BLANCA (MEXICANA) CERA PARA BONDOS CERMA CON PASTA BLANCA (MEXICANA)	3	7	0.77	2.31	X				2.31	
15	GRANULOS 3006 CDA DE 1000 U	CAJA			GRANULOS 3006 CDA DE 1000 U GRANULOS 3006 CDA DE 1000 U	6	7	0.14	0.84	X				0.84	
16	TINTA CONECTORIA TIPO ESPESO	UNIDAD			TINTA CONECTORIA TIPO ESPESO TINTA CONECTORIA TIPO ESPESO	6	7	0.83	4.98	X				4.98	
17	PERSONAJA DE ESCRITORIO GRANDE	UNIDAD			PERSONAJA DE ESCRITORIO GRANDE PERSONAJA DE ESCRITORIO GRANDE	1	7	5.74	5.74	X				5.74	
18	SEÑALADORES PLASTICOS 44 PUNTA 30 U	PAQUETE			SEÑALADORES PLASTICOS 44 PUNTA 30 U SEÑALADORES PLASTICOS 44 PUNTA 30 U	3	7	0.59	1.77	X				1.77	
19	GRANULOS MORTERA METRICA GRANDE	UNIDAD			GRANULOS MORTERA METRICA GRANDE GRANULOS MORTERA METRICA GRANDE	1	7	5.31	5.31	X				5.31	

Responsables de la Unidad de Sistemas

Técnicos de la Unidad de Sistemas

Código	Descripción	Unidad	Responsable de la Unidad de Sistema	Espesor de la Unidad de Sistema	MOBILIARIO		47/523	291.45	950.46	X	291.45	950.46	291.45	950.46
					1	2								
20	SILLAS OFICINA MANEJABLES	PAQUETE			6	7	0.89	5.34		X		5.34		5.34
21	MASCADOR PERMANENTE ACILU PUNTA GRUESA	UNIDAD			6	7	0.42	2.52		X		2.52		2.52
22	MASCADOR PERMANENTE REGIO PUNTA GRUESA	UNIDAD			6	7	0.45	2.70		X		2.70		2.70
23	MASCADOR PERMANENTE REGIO PUNTA GRUESA	UNIDAD			6	7	0.45	2.70		X		2.70		2.70
24	MASCADOR TALLADO PARA CUBIETA VARIOS COLORES	UNIDAD			6	7	0.49	2.94		X		2.94		2.94
25	LAPICER COLORES CUALI JAPONES	CALA			1	7	1.70	1.70		X		1.70		1.70
26	GOCHA DE BARRA DE 80 GR	UNIDAD			3	7	0.92	2.76		X		2.76		2.76
27	ENCRON CON CALA	UNIDAD			50	7	0.70	35.00		X		35.00		35.00
28	DVD-R 16X CON CALA	UNIDAD			50	7	1.62	81.00		X		81.00		81.00
29	FLASH MEMORY	UNIDAD			6	7	30.00	180.00		X		180.00		180.00
					MOBILIARIO									481.84
1	Silla Ergonomica	UNIDAD	Responsable de la Unidad de Sistema	Espesor de la Unidad de Sistema	1	7	291.45	291.45		X		291.45		291.45
2	Asiento Gubernio	UNIDAD			2	7	475.23	950.46		X		950.46		950.46
														1,241.91

Chambo, septiembre del 2023


INFORMACIONES DEL EMPRESARIO
MERCEDIS ANDREA
SANCHEZ CUADRADO
CADMI

Inj. Andrea Sanchez
TECNICA EN SISTEMAS
GADM CHAMBO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

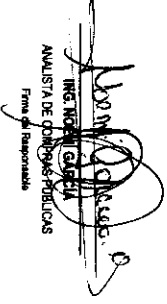
PLAN OPERATIVO ANUAL. AÑO 2024

E. MUNICIPIO DE CHAMBO INSTITUCIONAL		E. MUNICIPIO DE CHAMBO INSTITUCIONAL		E. MUNICIPIO DE CHAMBO INSTITUCIONAL	
Responsable	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
ASIGNACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE PRODUCTORES RURALES 2024 - 2024					
Objetivo PNU alineado		Línea Base PNU		Meta PNU	
Objetivo 5: Política 5.4.- Así Fortalecer los sistemas de agua potable y saneamiento como elementos fundamentales para garantizar la salud de la población	COMPANIAS PUBLICAS	NG. NOEMI GARCIA	PROCESO DE LOS NEQUIOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE EGORTA LA GESTION MUNICIPAL	Posicionarse dentro del GADM DEL CANTON CHAMBO COMO UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA EFICAZ EFICIENTE SOLIDA TRANSPARENTE Y A LA VANGUARDIA EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA	Periodo ENERO 2024 A DIC-31-2024
Objetivo 8: Política 8.2.- Impulsar la reducción de riesgos de desastres y atención oportuna e implementar ante amenazas naturales o antropicas en todas las secciones y nivel territorial.					
Objetivo 11: Política 11.- Promover la protección y conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, así como el patrimonio natural y cultural nacional.					
2.- AREA DE INSTITUCIONAL Y AREA INSTITUCIONAL					
COMPANIAS PUBLICAS					
Componente PNUOT	BIENES SOCIOCULTURALES, ECONOMICOS, ASIENTAMIENTOS HUMANOS, MONUMENTO ENERGIA Y CONECTIVIDAD POLITICO INSTITUCIONAL.	Objetivo estratégico PNUOT	Contribuir de estrategias y procesos que implemente el GADM para administrar su territorio, fomentando programas y proyectos con sus posibles beneficiarios, mediante a instituciones, vinculados al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas locales establecidas en sus respectivos POOT, los mismos que serán implementados		
Meta PNUOT	Promover el fortalecimiento de los programas de atención social encomendados a garantizar la inclusión a personas del grupo de atención prioritaria	Indicador PNUOT			
Programa PNUOT	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	Proyecto PNUOT	PRESUPUESTO DEVENGADO/PRESUPUESTO PROGRAMADO		
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008	ARTICULOS 288, 289, 83, 85, 100, 227, 211, 225, 18, 212, 237, 307, 323, 233 Y 96.	CORTAB			
Olefinas del GADM Municipal de Chambo		Reglamento del GADM Municipal de Chambo			
1.- AREA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AREA DE PRODUCTORES RURALES					
INDICADORES DEL PROYECTO: REALIZAR LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y/O OBRAS EN EL TERRITORIO COMUNICACION DE OBRAS PARA EL GADM MUNICIPAL DE CHAMBO MEDIANTE EL SISTEMA DE COMPANIAS PUBLICAS					
INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		ESTADISTICA: PUBLICACION MEDIANTE EL PORTAL INSTITUCIONAL DE COMPANIAS PUBLICAS.	
INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		ESTADISTICA: PUBLICACION MEDIANTE EL PORTAL INSTITUCIONAL DE COMPANIAS PUBLICAS.	
INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		INDICADOR: REALIZAR PROCESOS DINAMICOS TRANSPARENTES CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE DURANTE EL PERIODO.		ESTADISTICA: PUBLICACION MEDIANTE EL PORTAL INSTITUCIONAL DE COMPANIAS PUBLICAS.	



MATERIALES DE OFICINA														
1	SUMINISTROS DE ESCRITORIA (ESFERROS AZUL Y NEGRO)	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ESFERROS	10	12	\$ 0.20	\$ 2.00		X	X	\$ 2.00	\$ 2.00
2	SACAPAPAS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		SACAPAPAS	2	12	\$ 0.30	\$ 0.60		X	X	\$ 0.60	\$ 0.60
3	GRAPAS	CAJA	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		GRAPAS	2	12	\$ 0.60	\$ 1.20		X	X	\$ 1.20	\$ 1.20
4	FOLDERS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		FOLDERS	15	12	\$ 3.50	\$ 52.50		X	X	\$ 52.50	\$ 52.50
5	CLIPS NORMAL	CAJA	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CLIPS NORMAL	3	12	\$ 0.35	\$ 1.05		X	X	\$ 1.05	\$ 1.05
6	RESULTADORES	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		RESULTADORES	3	12	\$ 0.40	\$ 1.20		X	X	\$ 1.20	\$ 1.20
7	CLIPS MARIPOSA	CAJA	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CLIPS MARIPOSA	1	12	\$ 0.55	\$ 0.55		X	X	\$ 0.55	\$ 0.55
8	LAPIZ	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		LAPIZ	10	12	\$ 0.20	\$ 2.00		X	X	\$ 2.00	\$ 2.00
9	CORRECTOR	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CORRECTOR	4	12	\$ 0.80	\$ 3.20		X	X	\$ 3.20	\$ 3.20
10	BORRADOR	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		BORRADOR	4	12	\$ 0.30	\$ 1.20		X	X	\$ 1.20	\$ 1.20
11	CINTA MARBON	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CINTA MARBON	1	12	\$ 1.80	\$ 1.80		X	X	\$ 1.80	\$ 1.80
12	CARTONES CON TAPA DE CARTON	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CARPETAS DE CARTON	50	12	\$ 1.36	\$ 68.00		X	X	\$ 68.00	\$ 68.00
13	MOUSE PAD CON APOYA MUECA EN GEL	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		MOUSE PAD CON APOYA MUECA EN GEL	2	12	\$ 5.41	\$ 10.82		X	X	\$ 10.82	\$ 10.82
14	CUADERNO UNIVERSARIO DE CUADROS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CUADERNO UNIVERSARIO DE CUADROS	2	12	\$ 1.00	\$ 2.00		X	X	\$ 2.00	\$ 2.00
15	FLASH MEMORY	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		FLASH MEMORY	2	12	\$ 31.00	\$ 62.00		X	X	\$ 62.00	\$ 62.00
16	TUBERA GRANDE	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		TUBERA GRANDE	2	12	\$ 1.06	\$ 2.12		X	X	\$ 2.12	\$ 2.12
17	ESTILETE	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ESTILETE	2	12	\$ 0.40	\$ 0.80		X	X	\$ 0.80	\$ 0.80
18	CARPETAS DE CARTON	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		CARPETAS DE CARTON	26	12	\$ 0.25	\$ 6.50		X	X	\$ 6.50	\$ 6.50
19	TONNER	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		TONNER	3	12	\$ 148.00	\$ 420.00		X	X	\$ 420.00	\$ 420.00
20	TEJLADO	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		TEJLADO	2	12	\$ 17.50	\$ 35.00		X	X	\$ 35.00	\$ 35.00
21	MOUSE	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		MOUSE ERGONOMICO	2	12	\$ 17.50	\$ 35.00		X	X	\$ 35.00	\$ 35.00
													\$ 706.00	

MATERIALES DE ARBO														
1	AMBIENTALES	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		AMBIENTALES	3	12	\$ 2.80	\$ 7.80		X	X	\$ 7.80	\$ 7.80
2	PAPEL TOLLUA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		PAPEL TOLLUA	4	12	\$ 1.53	\$ 6.12		X	X	\$ 6.12	\$ 6.12
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS														
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		IP	1	12	\$ 280.00	\$ 280.00		X	X	\$ 280.00	\$ 280.00
2	MODE DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS DISTANTES	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS			1	12	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00		X	X	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
MOBILIARIO														
1	ESCRITORIOS	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS		ESCRITORIOS	2	7	\$ 180.00	\$ 360.00		X	X	\$ 360.00	\$ 360.00
CAPACTACION														
1	CAPACTACION EN TEMAS DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTION PUBLICA	UNIDAD	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS			2	7	\$ 180.00	\$ 360.00		X	X	\$ 360.00	\$ 360.00
TOTAL													\$ 5,330.00	


ING. NOEMÍ GARCÍA
 ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS
 Firma del Responsable

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

Responsable		Objetivo del Proyecto		Impacto		Indicador	
Nombre	Descripción	Indicador	Unidad Medida	Valor	Unidad Medida	Valor	Unidad Medida
7. ASESORIA Y FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA EN EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA	7.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	7.1.1.1.1.1.1.1.1. IMPULSAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Chambo
 ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027
 OFICIO N° 90 SISO- GADMCH- 2023
 Chambo, 20 de noviembre del 2023

Ldo. Wilson Bonifaz
TECNICO DE PLANIFICACION DEL GADM CHAMBO

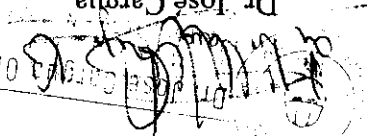
Presente. -

De mi consideración:

Luego de extenderle un atento y cordial saludo, sírvase encontrar adjunto el POA 2024 DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Particular que nos permitimos informar para los fines consiguientes.

Atentamente,

Dr. José Cargua

 Oficina

MEDICO OCUPACIONAL

GADM CHAMBO

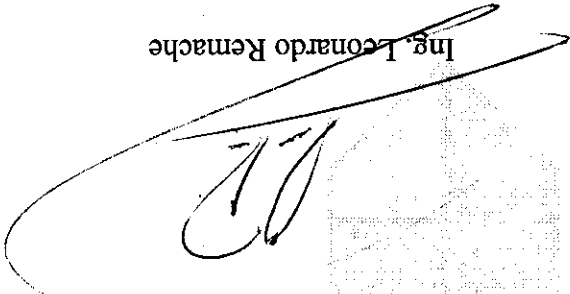
CC. ARCHIVO



GADM CHAMBO

TECNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL

Ing. Leonardo Remache



20
 1073

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

1. DATOS DEL AREA ESTRATEGICA			
Dirección, Jefatura o Unidad del GAD Municipal de Chambo	UNIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Misión	Visión
Responsables	Ing. Leonardo Remache; Dr. Jose Cargua	Periodo	Desde el 01 de enero hasta el 31 de Diciembre
Fomentar y promover la salud y seguridad ocupacional, a fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los servidores sobre la base de la normativa legal vigente.			
2. ARTICULACIÓN NACIONAL Y LOCAL			
PROGRAMA PdyOT	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PROYECTO PdyOT	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
Base legal. Constitución Política del Ecuador del 2008	En el Art. 33 de la Constitución de la Republica establece que el trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo en sus diferentes formas es fundamental para el desarrollo saludable de una economía, es fuente de realización personal y es una condición necesaria para la consecución de una vida plena. el Art. 276, establece la manera explícita que el regimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable el mismo que debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores. Exige que los esfuerzos de la política publica ademas de impulsar las actividades económicas que generen trabajo, garanticen remuneraciones justas, ambientes de trabajo saludables, estabilidad laboral y la total falta de discriminación.	COOTAD	En el Art. 60, literal q) Textualmente dice: Coordinar con la Policía Nacional la Comunidad y otros Organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
3. ARTICULACIÓN LOCAL Y AREA ESTRATEGICA			
ALINEACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO			
Componente PdyOT	Otro (casos excepcionales)	Objetivo estratégico PdyOT	Fortalecer la institucionalidad del GAD promoviendo una gestión eficiente
Meta PdyOT	Contar con el 70 por ciento (70 %) de integrantes del GAD capacitados y fortalecidos técnicamente al 2023	Indicador PdyOT	Efectos esperados : 0 accidentes laborales, 0 enfermedades ocupacionales
Programa PdyOT	POLITICO INSTITUCIONAL		
Base legal. Constitución Política del Ecuador del 2008	En el Art. 33 de la Constitución de la Republica establece que el trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo en sus diferentes formas es fundamental para el desarrollo saludable de una economía, es fuente de realización personal y es una condición necesaria para la consecución de una vida plena		
4. ARTICULACIÓN AREA ESTRATEGICA Y PLAN OPERATIVO ANUAL			
NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Objetivo: Prevenir los Accidentes Laborales y enfermedades ocupacionales de los servidores Públicos del GAD Municipal de Chambo.	META: Socialización y concientización del 100% de los señores empleados y trabajadores sobre medidas de prevención de Seguridad Industrial, para alcanzar cero accidentes en cada puesto de trabajo.	
INDICADOR: Línea base: un aproximado de 150 Trabajadores y empleados aplicados el plan de seguridad.	INDICADOR: Efectos esperados : 0 accidentes laborales, 0 enfermedades ocupacionales	ESTRATEGIA: Charlas, Capacitaciones, supervisión adecuado uso de las prendas de protección, inspección de las áreas de trabajo dentro y fuera de la institución, medición y evaluación riesgos laborales: ruido, iluminación, ambiente térmico, vibraciones, pruebas de alcoholometría, etc.	



ITEM	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Descripción	Recursos. Materiales		Cronograma de ejecución												Recursos financieros			
			Principal	Apoyo		Cantidad	Val. Mot \$	1	2	3	1	2	3	1	2	3	TOTAL \$						
								1	2	3	1	2	3	1	2	3							
1	ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERSONAL PARA EL PERSONAL DEL GAD CHAMBO	Unidad	Ing. Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL	EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		\$ 40.322,78			X						X				\$ 40.322,78			
2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION DE FACTORES DE RIESGOS LABORALES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Unidad	Ing. Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION DE FACTORES DE RIESGOS LABORALES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		\$ 500,00			X						X				\$ 500,00			
3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	UNIDAD	Ing. Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		\$ 350,00			X						X				\$ 350,00			
4	ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS	UNIDAD	Ing. Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL	SILLAS ERGONOMICAS		\$ 1.500,00			X						X				\$ 1.500,00			
5	DOTACION DE PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DEL GAD CHAMBO	Unidad	Ing. Leonardo Remache	MEDICO OCUPACIONAL	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		\$ 11.515,00			X						X				\$ 11.515,00			
SUB TOTAL																		\$ 64.187,78					
SALUD OCUPACIONAL																							
2	Equipamiento del Dispensario Medico	Unidad	Dr. Jose Cargua	Alcaldia, finaciero	Tanque de oxigeno, monitor de pared, equipo de diagnostico, camilla, esterilizador		\$ 3.000,00	1								X				\$ 3.000,00			
3	Adquisicion de medicamento e insumos para tratamientos de servidores publicos del GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Unidad	Dr. Jose Cargua O.	Alcaldia, finaciero	medicacion, insumos		\$ 30,00	200								X				\$ 6.000,00			
4	Adquisicion de dispositivos medicos de uso general	Unidad	Dr. Jose Cargua O.	Alcaldia, finaciero	DISPOSITIVOS MEDICOS		\$ 7,50	200								X				\$ 1.500,00			
SUB TOTAL																		\$ 10.500,00					
TOTAL																		\$ 64.687,78					



Leonardo Remache
Ing. Leonardo Remache
TECNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL
GADM CHAMBO

Roberto P. Burgos Ortiz
Dir. de Carga
MEDICO OCUPACIONAL
GADM CHAMBO



1. DATOS DEL AREA ESTRATEGICA				
UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION SOCIAL		Mision	Definir y ejecutar planes, programas, y proyectos de servicios de calidad con calidad, para la inclusion economica y social con énfasis en los grupos de atención prioritaria, promoviendo el desarrollo y el cuidado mediante el cuido de vida.	Visión
Responsable		Lic. Luz Elina Fajalos Bayas	Las políticas del Sistema Nacional de Planificación y los planes estratégico y operativo anual institución	Periodo
				ENERO - DIC -2024
2. AREA SOCIAL LOCAL				
ALINEACION AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO CHACABON DE OPERATIVOS 2024-2028				
Objetivo PND alineado	Linea Base PND		Meta PND	
7. Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.			Implementar tres (3) herramientas de inclusión social al 2024	
Objetivo 9: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION	GRUPOS VULNERABLES DEL CANTON			
	GRUPOS VULNERABLES DEL CANTON			
		PND: COOTAD.		
ALINEACION A LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO				
Componente PdyOT	COMPONENTE SOCIO CULTURAL	Objetivo estratégico PdyOT		MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION VULNERABLE DEL CANTON CHAMBO
Meta PdyOT	Al 2024, tres (3) mecanismos implementados	Indicador PdyOT	Número de mecanismos implementados para el desarrollo cantonal	
Programa PdyOT	COMPONENTE COMPONENTE SOCIO CULTURAL	Proyecto PdyOT	Proyectos Sociales Para Mejorar la vida de la población vulnerable	
			Escuelas Proyectos en Convenio 2024	
	UNIDAD SOCIAL		Proyectos Sociales	
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008		COORD	QUE, EL ART 249 249 DEL COOTAD MANIFIESTA QUE NO SE APROBARA EL PRESUPUESTO DEL GAD M SI EN EL MISMO NO SE ASIGNA POR LO MENOS EL 10% DE SUS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.	
Unidad del GAD Municipal de Chambo	PdyOT:GRUPOS VULNERABLES	PDOT	Promover espacios públicos de calidad garantizando la inclusión de los grupos de atención prioritaria	

20
19
2023

1

2

ANEXO 1 PLAN ESTRATEGICO Y PLAN OPERATIVO ANUAL

1	Objetivo: Elaborar proyectos en base a las necesidades básicas insatisfechas de la población vulnerable del cantón Chimbo.	Meta : Proyectos elaborados y aprobados..
---	--	---

Indicador: Línea base: un aproximado de 243 Adultos mayores 69 micosas 80 NNA aplicados el plan de la Unidad Social.
Estrategia: Trabajo de Equipo Socialización de los proyectos.

#	ACTIVIDADES	Unidad de medida	Responsables de la actividad		Recurso: Meritadas					Categorías de ejecución					Recurso: Funcionarios				
			Presidial	Área	Unidad Social	TIPO/QUINSE	NUMERO MIES	NUMERO CAD	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$			
1	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, CDR, ASEQUIAR EL DESARROLLO INFANTIL INEQUIL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE TRES AÑOS. PRIORITARIAMENTE A ADULTOS EN SITUACIÓN DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA PARA EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS. (Trabajo en personal, Servicio de Alimentación, Materiales Didácticos)	Proyecto en convenio	Unidad Social	Dirección Administrativa, Talento Humano	ejecución, lista de costos convenios MIES	90	12	35.081,40	16.915,50	99	99	99	99	\$ 23.998,97	\$ 23.998,97	\$ 23.998,97	\$ 23.998,97	\$ 71.998,90	
2	ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD. Visas a domicilio a las personas PERSONAS CON DISCAPACIDAD para mejorar la capacidad física, cognitiva, salud, bienestar social, mejorar un 80%, las actividades de la vida diaria mediante actividades ocupacionales, capacitación y talleres. Terapia ocupacional, capacitaciones de la vida diaria (Transporte de Personal, Servicio de Alimentación, Materiales Didácticos)	Proyecto en convenio	Unidad Social	Dirección Administrativa, Talento Humano	ejecución, lista de costos convenios MIES	80	12	23.673,84	12.295,20	60	60	60	60	\$ 11.986,35	\$ 11.986,35	\$ 11.986,35	\$ 11.986,35	\$ 35.956,04	
3	PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Visas a domicilio a las personas con discapacidad con trabajos físicos para mejorar un 80%, la movilidad y funcionalidad a personas a la sociedad comunitaria mediante salidas de socialización y talleres (Terapia ocupacional, capacitaciones de la vida diaria, entricadores (Almuerzo y Sándwich, Materiales Didácticos)	Proyecto en convenio	Unidad Social	MIES - Dirección Administrativa, Talento Humano	ejecución, lista de costos convenios MIES	40	12	28.658,74	5.160,00	40	40	40	40	\$ 11.272,91	\$ 11.272,91	\$ 11.272,91	\$ 11.272,91	\$ 33.819,74	
4	ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO CON LA LINGÜÍSTICA. Para mejorar la capacidad física, cognitiva, salud, bienestar social, mejorar un 80%, las actividades de la vida diaria mediante talleres ocupacionales, capacitación y talleres. Terapia ocupacional, capacitaciones de la vida diaria (Servicio de Alimentación, Materiales Didácticos)	Proyecto en convenio	Unidad Social	MIES - Dirección Administrativa, Talento Humano	ejecución, lista de costos convenios MIES	76	12	19.139,25	9.692,22	76	76	76	76	\$ 9.579,49	\$ 9.579,49	\$ 9.579,49	\$ 9.579,49	\$ 28.738,47	
													\$ 170.513,16						




#	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsabilidad de la actividad				Recursos Materiales					Consumibles de ejecución					Recursos Funcionales				
			Presupuesto	Ayuno	Descripción	Cantidad	TIEMPO/SEC	V UNIT	V TOTAL	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$				
5	ENTREGA RACIONES ALIMENTARIAS CANTON CHAMBO (Adquisición de Alimentos y Bebidas)	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1800	1	\$ 22.00	39.600.00	X	X	X	\$ 13.200.00	\$ 13.200.00	\$ 13.200.00	\$ 39.600.00					
	ENTREGA DE KITTS ESCOLARES (Adquisición de Materiales Didácticos)	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1325	1	\$ 20.00	26.500.00	X	X	X	\$ 26.500.00	\$ 26.500.00	\$ 26.500.00	\$ 26.500.00					
6	BECAS ECONOMICAS PARA INESITIVAR EN UN 90% EL DESARROLLO EDUCATIVO EN NUESTRO CANTON (7 BECAS POR 10 MESES)	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	7	1	\$ 500.00	3.500.00	0	3	4	\$ 1.750.00	\$ 1.750.00	\$ 1.750.00	\$ 3.500.00					
7	AYUDAS TECNICAS Y ECONOMICAS PARA PERSONAS EN VULNERABILIDAD PARA MITIGAR EN ALGO LOS PROCESOS DE ENFERMEDAD Y MECESIDAD ECONOMICA	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	25	1	\$ 200.00	5.000.00	0	7	13	\$ 2.500.00	\$ 2.500.00	\$ 2.500.00	\$ 5.000.00					
8	EGRESOS PARA SITUACION DE EMERGENCIA	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	1	\$ 10.000.00	10.000.00	1	1	1	\$ 3.333.33	\$ 3.333.33	\$ 3.333.33	\$ 10.000.00					
9	ADQUISICION DE COMPUTADORAS PARA EL COLEGIO CHAMBO	Proyecto GADMCH	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	1	\$ 10.000.00	10.000.00	1	1	13	\$ 3.333.33	\$ 3.333.33	\$ 3.333.33	\$ 10.000.00					
10	COORDINADORA DE LOS PROYECTOS	CONTRATO DIRECTO	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	12	\$ 855.00	\$ 10.260.00	1	1	1	\$ 3.420.00	\$ 3.420.00	\$ 3.420.00	\$ 10.260.00					
11	FISIOTERAPISTA	CONTRATO DIRECTO	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	12	\$ 640.00	\$ 7.680.00	1	1	1	\$ 2.560.00	\$ 2.560.00	\$ 2.560.00	\$ 7.680.00					
12	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	CONTRATO DIRECTO	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	12	\$ 590.00	\$ 7.080.00	1	1	1	\$ 2.360.00	\$ 2.360.00	\$ 2.360.00	\$ 7.080.00					
13	ANALISTA DE LA UNIDAD SOCIAL	CONTRATO DIRECTO	Unidad Social	Dirección Administrativa Talento Humano	Ejecución Directa	1	12	\$ 855.00	\$ 10.260.00	1	1	1	\$ 3.420.00	\$ 3.420.00	\$ 3.420.00	\$ 10.260.00					
															\$	\$ 126.260.00					

1

2

REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Descripción	Recursos: Materiales		Cronogramas de ejecución				Recursos financieros					
		Principal	Ayuda		Cantidad	TIEMPO (SES)	VALOR UNITARIO	Val. Mtd \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$	
MATERIALES DE OFICINA																
1	HOJAS DE PAPEL BOND	RESMA		Resmas de papel bond	100	12	4.50	225.00	X	X	X	X	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 450.00
2	CAJAS DE GRAPAS	CAJA		Caja de grapas	10	12	2.00	20.00	X	X	X	X	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 20.00
3	ESFEROS COLOR AZUL	CAJA		Caja de esferos	10	12	4.00	3.60	X	X	X	X	\$ 13.33	\$ 13.33	\$ 13.33	\$ 40.00
5	CARTONES PARA ARCHIVAR	CARTONES		Cartones para archivar	100	12	1.00	20.00	X	X	X	X	\$ 33.33	\$ 33.33	\$ 33.33	\$ 100.00
6	CAJA DE LAPICES	CAJA		Caja de lapices	10	12	2.00	3.00	X	X	X	X	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 20.00
7	CAJA DE CLIPS PEQUENOS	CAJA		Caja de clips	20	12	1.00	5.00	X	X	X	X	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 6.67	\$ 20.00
8	CAJA DE CLIPS MARIPOSA	CAJA		Caja clips mariposa	10	12	1.20	6.00	X	X	X	X	\$ 4.00	\$ 4.00	\$ 4.00	\$ 12.00
9	MARCADORES RESALTADORES	RESALTADOR		Marcador resaltador	100	12	2.00	10.00	X	X	X	X	\$ 66.67	\$ 66.67	\$ 66.67	\$ 200.00
10	ESTILETES	ESTILETE		Estilite	10	12	1.50	3.00	X	X	X	X	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 15.00
11	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	CORRECTOR		Corrector liquido	5	12	1.00	2.00	X	X	X	X	\$ 1.67	\$ 1.67	\$ 1.67	\$ 5.00
12	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICO	SELLOS		Sellos de caucho	2	12	15.00	30.00	X	X	X	X	\$ 10.00	\$ 10.00	\$ 10.00	\$ 30.00
13	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	TINTA		Tinta para sellos	5	12	5.00	2.00	X	X	X	X	\$ 8.33	\$ 8.33	\$ 8.33	\$ 25.00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS																
14	IMPRESORA A COLOR	IMPRESORA A COLOR		IMPRESORA A COLOR	1	1	350.00	350.00	X	X	X	X	\$ 116.67	\$ 116.67	\$ 116.67	\$ 350.00
15	TONER	TONER		Toner para impresora xerox	1	12	350.00	4200.00	X	X	X	X	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	\$ 4,200.00
16	DRU	DRU		Dru par impresora	1	1	100.00	80.00	X	X	X	X	\$ 26.67	\$ 26.67	\$ 26.67	\$ 80.00
MATERIALES DE ASEO																
19	MATERIAL DE ASEO CONVENIOS	VARIOS		MATERIAL DE ASEO	1	1	500	500	X	X	X	X	\$ 250.0	\$ 100.00	\$ 150.00	\$ 500.00
SERVICIOS DE CAPACITACION																
19	CAPACITACION PERSONAL TECNICO UDAS	VARIOS			1	1	300	300	X	X	X	X	100.0	100	1000	\$ 300.00
MOBILIARIO																
20	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP		COMPUTADORA	1	1	1500.00	1500.00	X	X	X	X	1,500.0			\$ 1,500.00
21	SILLA GIRATORIA DE ESCRITORIO	SILLA GIRATORIA		Silla giratoria de escritorio	2	1	85.00	170.00	X	X	X	X	\$ 170.00			\$ 170.00
TOTAL GASTO GAD																
\$ 1,870.00																
TOTAL GASTO MIES																
\$ 170,513.15																
TOTAL																
\$ 308,430.15																


 Lic. Lidia Eriza Fallas B
 JEFA DE LA UNIDAD SOCIAL



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

Objetivo PND alineado		Linea Base PND		Meta PND	
Objetivo	Misión	Visión	Indicador	Unidad	Responsable
Objetivo 15. Fomentar la ética pública, transparencia y lucha contra la corrupción.	Fortalecer la institucionalidad del GAD promoviendo una gestión eficiente	Incrementar el porcentaje de confianza a nivel institucional			
Componente PDYOT	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Objetivo estratégico PDYOT	Fortalecer la institucionalidad del GAD promoviendo una gestión eficiente		
Meta PDYOT	Contar con el 20% de integrantes del GAD capacitados y fortalecidos técnicamente al 2024	Indicador PDYOT	Número de procesos de capacitación al personal del GAD Municipal		
Programa PDYOT	Política Institucional	Proyecto PDYOT	Implementación de un modelo archivístico basado en la norma de gestión documental para entidades de la Administración Pública en el Ecuador. Reformar el POOT.		
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008	CONSTITUCION COORD. LOTUSSES COA. REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA. ACUERDO N. SSPR-2019-0107		REGLA TECNICA NACIONAL PARA ORGANIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS PUBLICOS		
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo	CREACION				
Nombre del Proyecto: Implementación de un modelo archivístico en el GADM de Chambo basado en la norma de gestión documental para entidades públicas					
Objetivo: Implementar un modelo archivístico y de gestión documental en el GADMCH que cumpla con los procesos metodológicos, legales, organizacionales, técnicos y de transparencia de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo					
Meta: Proyectos elaborados y aprobados.					
Estrategia: Trabajo de Equipo					
Indicador. Línea base:		Indicador:			
Creación de la Ordenanza que regula el funcionamiento de la JEFATURA de ARCHIVO		U	DIRECCION ADMINISTRATIVA J ARCHIVO	SISTEMAS	Informes técnico - jurídico
1				1	0
				X	X
				X	X
					0
					0
					0
					0

20
 14
 2023

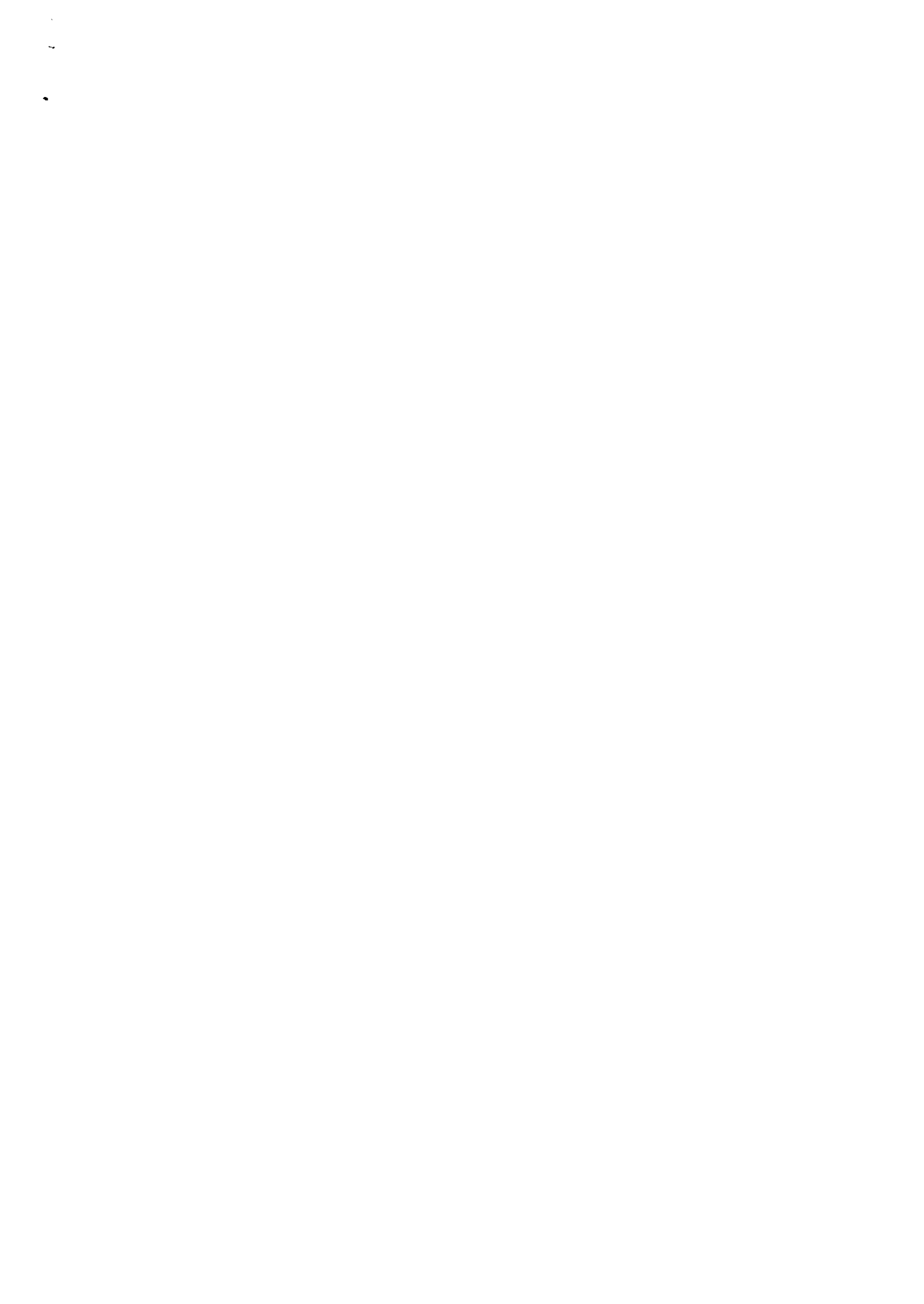
2	Distribución y división de áreas físicas para el manejo del archivo	DIRECCION ADMINISTRATIVA J. ARCHIVO	COOP. PLANIFICACION	Zona física para la implementación del archivo	1	0	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Adquisición de equipos computacionales y sistemas	DIRECCION ADMINISTRATIVA J. ARCHIVO	COOP. PLANIFICACION	Escanner - sis. de incendios - seguros - controles	1	6500	X	X	0	0	0	0	0	0	0	6500
4	Implementación asistente de archivo de acuerdo a la norma técnica nacional	DIRECCION ADMINISTRATIVA J. ARCHIVO	SISTEMAS	Equipos	1	0	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Capacitación en normas técnicas de archivo a los empleados y trabajadores de la municipalidad.	DIRECCION ADMINISTRATIVA J. ARCHIVO	ALCALDIA	Papelaria	1	0	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL																6.500,00

ANEXOS PERSONAL

#	REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Descripción	Recursos Materiales			Congrados de ejecución					Recursos financieros		
			Principal	Ayore		Cantidad	TIEMPO(M ESSES)	VALOR UNITARIO	VAL. M01 \$	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$
1	JEFE DE ARCHIVO	1	JEFEDE ARCHIVO	DIR. ADMINISTRATIVA	JEFE DE ARCHIVO	936	12	X	X	X	X	X	X	X	X	11220
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	BIBLIOTECA	DIR. ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	590,00	12	X	X	X	X	X	X	X	X	7060
NOTA: ES NECESARIO CONTAR CON EL PERSONAL SEÑALADO.																
T. GEN.																18.390,00

ANEXO DE RECURSOS

#	REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Descripción	Recursos Materiales			Congrados de ejecución					Recursos financieros		
			Principal	Ayore		Cantidad	TIEMPO(M ESSES)	VALOR UNITARIO	VAL. M01 \$	1 CUATRI	2 CUATRI	3 CUATRI	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$
7.308,04 MATERIALES DE OFICINA																
1	Hojas de Papel Bond pequeñas tam. A4	remate	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Hojas de Papel Bond pequ	16	12	400	6400							6400
3	Cartones de archivo	caja	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Cartones de archivo	300	12	230	1.350,00							1.350,00
4	Etiquetas Azules	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Etiquetas Azules	12	12	0,30	3,60							3,60
5	Etiquetas Negras	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Etiquetas Negras	12	12	0,30	3,60							3,60
6	Grapas 24/6	caja	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Grapas 24/6	5	12	1,50	7,50							7,50
7	Grapas 26/6	caja	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Grapas 26/6	5	12	1,00	5,00							5,00
8	Grapas 29/10	caja	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Grapas 29/10	5	12	1,00	5,00							5,00
9	Marcadors de una hoja	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Marcadors de una hoja	5	12	0,80	4,00							4,00
10	Marcadors permanente negro	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Marcadors permanente negro	5	12	1,50	7,50							7,50
11	Resaltadores	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Resaltadores	5	12	1,50	7,50							7,50
12	Liquidador Corrector	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Liquidador Corrector	5	12	1,00	5,00							5,00
13	Borrador de queso	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Borrador de queso	3	12	0,30	0,90							0,90
14	Cuadernos Universitarios (100 Hojas cuadro)	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Cuadernos Universitarios (100 Hojas cuadro)	5	12	1,50	7,50							7,50
15	Caja de Eshabite	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Caja de Eshabite	2	12	2,50	5,00							5,00
16	Goma en Barra	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Goma en Barra	20	12	1,00	20,00							20,00
19	Estiltes	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Estiltes	5	12	1,00	5,00							5,00
20	Empare multicolor	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Empare multicolor	5	12	4,00	20,00							20,00
21	Separador de Hojas	paquete	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Separador de Hojas	200	12	0,40	80,00							80,00
22	Sobre manila Tamaño A4	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	J. ARCHIVO	Sobre manila Tamaño A4	50	12	0,30	15,00							15,00
TOTAL																20.777,90



7.3.08.02 VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION Y ACCESORIOS																				
1	Proceso Archivos	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	1. ARCHIVO	compra de uniformas	10	12	12	40.00	120.00						3.00	2.40	3.60	7.20	
2	Proceso Archivos	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	1. ARCHIVO	compra de uniformas - Mandriles Jinetes	2	12	12	80.00	80.00						80.00			80.00	
7.3.08.06 HERRAMIENTAS (Bienes de Uso y Consumo Corriente)																				
1	Herramientas Manuales	unidad	DIR. ADMINISTRATIVA	1. ARCHIVO	varias herramientas de corte de anillo	1	12	200		200.00						66.66	66.66	66.66	200.00	
7.7.01.02 TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y																				
1	Equipos y Sistemas Informaticos	unidad	ALCALDIA-DIR. ADMINISTRATIVA	1. ARCHIVO	Programa de C. sistemas administracion de datos	1	12	5000		5000.00						33.33	33.33	33.33	1.667.70	
											5000.00									5.000.00

Ing. Mariana Rosero
 ASISTENTE DE ARCHIVO GAD CHAMBO
 Chambo, 20 DE NOVIEMBRE DE 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO 2024

DIRECCION DE GESTION FINANCIERA													\$ 20.886,00				
PROCESO:	MISION: Planificar, Organizar, Coordinar, Dirigir y Controlar todas las actividades financieras de la Institucion, prestar asesoramiento en materia financiera y tributaria a los diferentes niveles de la Institucion.																
	ITEM	PROYECTOS Y ACTIVIDADES 2020	Descripción del Gasto (Obra, Servicio, Bien o Consultoría)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL EN %				PRESUPUESTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO				MODALIDAD DE EJECUCIÓN	SUBPROCESO / PROCESO EJECUTOR	OBSERVACIONES
I				II	III	IV	I				II	III	IV				
1	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	BIEN	50%	50%	50%	50%	\$ 300,00	53.02.04	Municipal	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 150,00	Administración Directa	FINANCIERO			
2	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	SERVICIO	50%	50%	50%	50%	\$ 300,00	53.02.07	Municipal	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 150,00	Administración Directa	FINANCIERO			
3	SERVICIOS DE PROVISION DE SISTEMAS ELECTRONICOS Y CERTEIFICACION PARA	BIEN	50%	50%	50%	50%	\$ 200,00	53.02.28	Municipal	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	Administración Directa	FINANCIERO			
4	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	SERVICIO	50%	50%	50%	50%	\$ 200,00	53.07.04	Municipal	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	Administración Directa	FINANCIERO			
5	Vestuario	BIEN	100%				\$ 3.000,00	53.08.02	Municipal	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	Administración Directa	FINANCIERO			
6	MATERIALES DE OFICINA	BIEN	25%	25%	25%	25%	\$ 5.000,00	53.08.04	Municipal	\$ 1.250,00	\$ 1.250,00	\$ 1.250,00	Administración Directa	FINANCIERO			
7	MATERIALES DE ASEO	BIEN	25%	25%	25%	25%	\$ 500,00	53.08.05	Municipal	\$ 125,00	\$ 125,00	\$ 125,00	Administración Directa	FINANCIERO			
8	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	BIEN	25%	25%	25%	25%	\$ 1.500,00	53.08.07	Municipal	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 375,00	Administración Directa	FINANCIERO			
9	SEGUROS	SERVICIO		100%			\$ 3.486,00	57.02.01	Municipal	\$ 3.486,00	\$ 3.486,00	\$ 3.486,00	Administración Directa	FINANCIERO			
10	COMISIONES BANCARIAS	SERVICIO	25%	25%	25%	25%	\$ 2.200,00	57.02.03	Municipal	\$ 550,00	\$ 550,00	\$ 550,00	Administración Directa	FINANCIERO			
11	DEVOLUCIONES	SERVICIO	25%	25%	25%	25%	\$ 3.000,00	57.02.19	Municipal	\$ 750,00	\$ 250,00	\$ 250,00	Administración Directa	FINANCIERO			
12	MOBILIARIO	BIEN	50%	50%	50%	50%	\$ 1.000,00	84.01.03	Municipal	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	Administración Directa	FINANCIERO			
13	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	BIEN	50%	50%	50%	50%	\$ 1.200,00	84.01.07	Municipal	\$ 600,00	\$ 600,00	\$ 600,00	Administración Directa	FINANCIERO			
												\$ 20.886,00					

Ing. Carlos Filiberto
11/09/2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

PLAN OPERATIVO ANUAL. AÑO 2024

Chambo, 20/11/2023

DATOS DEL AREA ESTRATEGICA

Dirección, Jefatura o Unidad del GAD Municipal de Chambo		BODEGA	Misión	Recibir, Almacenar, Distribuir y Controlar los Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Chambo, a través de la implementación de procedimientos de control y salvaguarda que faciliten el cumplimiento de las Normativas, Reglamentos Institucionales, el adecuado manejo de los materiales de la entidad para la consecución de las metas institucionales y disponer de información actualizada para la toma de decisiones	Ser un modelo de gestión institucional, reconocido por la eficiencia en la administración de los materiales, fortaleciendo el manejo óptimo, distribución y control de la eficiente utilización de los recursos materiales; contando con el personal competente y comprometido con los procesos de calidad y mejoramiento continuo que coadyuve en el logro de los objetivos institucionales.
Responsable	José Zabala Buenano		Periodo	ENE 2024-DIC 2024	
Objetivo PNVB alineado					
Objetivo 3: mejorar la calidad de vida de la población. La Constitución, en el artículo 66, establece "el derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad	Línea Base PNBV	Meta PNBV			
Componente PdyOT					
POLITICO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		Objetivo estratégico PdyOT			
Meta PdyOT	CODIFICAR LOS BIENES ADQUIRIDOS CON EL CODIGO DEL REGISTRO EN EL SISTEMA SIGAME DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Indicador PdyOT	EL 100% de los bienes registrados como adquiridos sean codificados con el número que registra en el sistema SIGAME en la cuenta 131, 151 y 152 de conformidad a la aplicación de la partida presupuestaria		
Programa PdyOT	Proyecto PdyOT		Automatizar los registros de los bienes de propiedad del GAD. Municipal de Chambo año 2022		
Base legal, Constitución Política del Ecuador del 2008		COOTAD			
Ordenanza del GAD. Municipal de Chambo		Reglamento del GAD. Municipal de Chambo			

20 11 2023
 3

Nombre del Proyecto: Recibir, registrar, almacenar y custodiar todos los bienes que ingresen en bodega, haci como la entrega oportuna en bodega de diferentes direcciones y unidades municipales, previo a la autorización respectiva

Objetivo: identificar, clasificar, almacenar, conservar, custodiar y

Receptor: administrador, custodiar y

Meta : hasta el 31 de diciembre del 2024 actualizado el inventario de los bienes municipales

Indicador: Linea base: el 90% del inventario a la presente fecha no esta actualizado en el sistema SIGAME.

Indicador: Efectos esperados : Nº de procesos realizados

GAD: Municipal de Chambo.

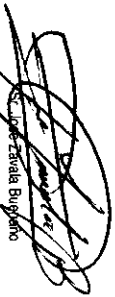
Estrategia:Cooperación con todas las unidades del GAD. Municipal de Chambo, los administradores de los contratos y los proveedores de bienes y servicios.

ACTIVIDADES	Unidad de medida	Responsables de la actividad		Recursos Materiales							Organización de actividades				Recursos financieros			
		Principal	Apoye	Descripción	Cantidad	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VAL. Max \$	1 CUATRO	2 CUATRO	3 CUATRO	TOTAL \$	1 CUATRO	2 CUATRO	3 CUATRO	TOTAL \$		
RECOPCIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOLA	nº de procesos o		ASESORIA JURIDICA Y COMPARAS	Papel bond	20	RESMAS	3.5	70	X	X	23.3	23.3	23.3	23.3	70.0			
1 INSPECCION Y RECEPCION DE LOS	contratos	GUARDALMACEN PUBLICAS	ASESORIA JURIDICA Y COMPARAS	*Cartones para archivar los documentos tamaño oficio	2	UNIDAD	1.5	3	X	X	1.0	1.0	1.0	1.0	3.0			
				*Marcadores permanentes	6	unidades de	0.50	3	X	X	1.0	1.0	1.0	1.0	3.0			
				*Etiquetas	12	100 unidades Resmas	0.50	6	X	X	2.0	2.0	2.0	2.0	6.0			
				*Papel bond	6		3.50	21	X	X	7.0	7.0	7.0	7.0	21.0			
				*Guantes de cuero	6	pares	11.80	70.8	X	X	23.6	23.6	23.6	23.6	70.8			
				*Mascarillas desechables	2	unidades	24.50	49	X	X	16.3	16.3	16.3	16.3	49.0			
				*Guantes de caucho	6	pares	1.80	10.8	X	X	3.6	3.6	3.6	3.6	10.8			
				*Overoles	2	unidades	38.60	77.2	X	X	25.7	25.7	25.7	25.7	77.2			

ADMINISTRADO
R DEL
CONTRATO Y
UNA

2	BIENES ADQUIRIDOS SEGURIDAD INDUSTRIAL	n° de procesos o cantidad de bienes adquiridos	GUARDALMACEN	PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACION										
					zapato con punta de acero	2	48 79	97 58	32.5	32.5	32.5	32.5	97.6	
- ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES	ADQUIRIDOS CLASIFICANDOLOS DE				Chaleco de identificación	2	30 61	61 22	20.4	20.4	20.4	20.4	61.2	
					Mandiles	2	11 38	22 76	7.6	7.6	7.6	7.6	22.8	
					*Estanteres metálicas para el	UNIDAD								
					material de oficina	6	115 94	65 64	231.9	231.9	231.9	231.9	65 64	
					Bandejas plásticas perforadas o	UNIDAD								
					cañastillas	50	20 00	1 000 00	333.3	333.3	333.3	333.3	1 000 00	
					* Candeleros para las bodegas	UNIDAD								
					Instalación de cámaras de video	8	8 00	64	21.3	21.3	21.3	21.3	64 00	
					vigilancia para las diferentes bodegas. En la parte frontal, lateral izquierdo y lateral derecho	UNIDAD								
					ACUERDO A SU NATURALLEZA - ELABORACION DE ORDENES DE						3	430 00	1280	430.0
Resmas														
Papel bond	10	3 50	35	11.7						11.7	11.7	11.7	35 00	
UNIDAD														
*Esteros o boligeros de color azul	12	0 10	12	0.4						0.4	0.4	0.4	1 20	
*Carpetas de carton con vinchias	UNIDAD													
Mantenimiento de los sistemas de	30	0 15	45	1.5						1.5	1.5	1.5	4 50	
veces														
300														
4	INGRESO EN EL SISTEMA SIG-AME - ELABORACION DE ACTAS DE	n° de procesos o contratos de adquisicion	GUARDALMACEN	1 auxiliar y tecnica en sistema						ADMINISTRADO R DEL CONTRATO Y UNA PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACION	Resmas	100 00	300	100.0
5	EGRESO EN EL SISTEMA SIG-AME - ENTREGA DE MATERIALES SOLICITADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO Y DE INVERSION.	n° de procesos o contratos de adquisicion	GUARDALMACEN	1 auxiliar y tecnica en sistema	ADMINISTRADO R DEL CONTRATO Y UNA PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACION	Resmas	3 50	35	11.7	11.7	11.7	11.7	35 00	
6	CHAMBO Y DE INVERSION.	n° de solicitudes de requerimientos	Auxiliar	GUARDALMACEN EN	GUARDALMACEN EN	juegos	3 50	35	11.7	11.7	11.7	11.7	35 00	
7	- IMPRESION DE INFORMES DE MOVIMIENTO DE BODEGA DE LAS CUENTAS CONSUMO CORRIENTE Y PROYECTOS	12 informes mensuales y 1 informe anual	GUARDALMACEN	PERSONAL PARA QUE AYUDE LA VERIFICACION	PROVEEDURIA DIRECCION FINANCIERA COMPRAS PUBLICAS	Resmas	3 50	35	11.7	11.7	11.7	11.7	35 00	

8	ARCHIVAR DOCUMENTACION DE RESPALDO PROCESOS, OFICIOS, EGRESOS	100 % de los documentos archivados	GUARALMACEN	PROVEEDURIA DIRECCION FINANCIERA COMPRAS PUBLICAS	*Cartones para archivar los documentos tamaño oficio *Etiquetas grandes	12 3	unidades de 100 unidades	15 0.50	18 15	X X	X X	X X	X X	6.0 0.5	6.0 0.5	6.0 0.5	18.00 1.50
9	- CONSTATAción FISICA DE EXISTENCIAS DE ACUERDO AL REPORTE EMITIDO EN EL SISTEMA	1 constatación física al inicio del periodo	GUARALMACEN	Comision tecnica designado por la direccion financiera	*Marcadores permanentes *Etiquetas de identificaci3n de constatación	5 3	unidades de 100 unidades	0.50 0.50	2.5 1.5	X X	X X	X X	X X	0.8 0.5	0.8 0.5	0.8 0.5	2.50 1.50
10	- ELABORACI3N DE ACTAS DE CONSTATAción (NOVEDADES Y OBSERVACIONES DE LA CONSTATAción)	1 Informe de justificaci3n de aclaraciones	GUARALMACEN	Comision tecnica designado por la direccion financiera	papel bond	2	unidades	3.50	7	X	X	X	X	2.3	2.3	2.3	7.00
13	LIMPIEZA DE ESTANTERIAS Y OFICINA DE BODEGA/ACTIVOS FIJOS	Todos los dias	Auxiliar	GUARALMAC EN	esochas plasticas 6 de cada gruesa y Franjas Borrachos	12 3m 6	unidades m unidades	2.80 2.40 6.00	33.6 7.2 36	X X X	X X X	X X X	X X X	11.2 2.4 12.0	11.2 2.4 12.0	11.2 2.4 12.0	36.80 7.20 36.00
14	PROCESO DE DAR DE BAJA LAS LLANTAS Y TONER, PROCESO DE REMATE O CHATARRIZACION	1 vez al año	GUARALMACEN	2 AUXILIARES Y UNA COMISION TECNICA	papel bond Marcadores permanentes	2 3	unidades unidades	3.50 0.50	7 1.5	X X	X X	X X	X X	2.3 0.5	2.3 0.5	2.3 0.5	7.00 1.50
15	PROCESO DE DAR DE BAJA INVENTARIOS	1 vez al año	GUARALMACEN	UNA COMISION TECNICA	Marcadores permanentes SOTWAR ACOPLADO AL SISTEMA	2 3	unidades unidades	3.50 0.50	1.5 1.5	X X	X X	X X	X X	0.5 0.5	0.5 0.5	0.5 0.5	1.50
16	PROCESO DE AUTOMATIZACION DE INVENTARIOS	1 vez al año	GUARALMACEN	SISTEMAS AME	SIGAME GESTION EN AME EQUIPO DE SISTEMA DE CODIFICACION MATERIA ADHESIVO PARA CODIFICADO EQUIPO ESCANER DE DOCUMENTOS	2 1 1 1	UNIDAD CAJA UNIDAD		0 290 590	X X X	X X X	X X X	X X X	166.7 166.7 166.7	166.7 166.7 166.7	166.7 166.7 166.7	0.00 0.00 0.00
Total \$																	5417.0


 Sr. José Zárate Bujardo
 GUARALMACEN E) DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

DATOS DEL AREA ESTRATEGICA

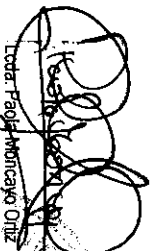
Dirección, Jefatura o Unidad del GAD Municipal de Chambo	RENTAS	Misión	Visión	
		Generar ingresos a través de la correcta emisión de tributos, basándose en la aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas, mediante procedimientos transparentes de determinación, brindando una atención ágil y oportuna al contribuyente	La ciudadanía cumple con sus obligaciones tributarias de acuerdo a lo establecido a la normativa legal	
Responsable	Lcda. Paola Morcayo Ortiz			
Objetivo PNVB alineado				
Linea Base PNBV		Meta PNBV		
AUSPICIARA LA IGUALDAD, COHESION, LA INCLUSION Y LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL EN LA DIVERSIDAD		Alcanzar el 100% de entidades operativas desconcentradas, creadas a nivel distrital		
Componente PdyOT	POLITICO INSTITUCIONAL	Objetivo estratégico PdyOT	BRINDAR SERVICIOS MUNICIPALES CON EFICIENCIA Y EFICACIA, CON CALIDAD Y CALIDEZ, A LA CIUDADANIA Y A LOS PROVEEDORES INTERIORS Y EXTERNOS.	
Meta PdyOT	PARA EL 2024 UN GAD MUNICIPAL FORTALECIDO CON PARTICIPACION ACTIVA A LA SOCIEDAD CIVIL CON CUATRO INSTANCIAS DE PARTICIPACION		Indicador PdyOT	100% DE TRAMITES INGRESADOS SE DESPACHARA EL 95%
Programa PdyOT	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		Proyecto PdyOT	Aplicación de leyes y ordenanzas vigentes para la emisión de los Tributos
Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	Art. 491. Clases de Impuestos Municipales - sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se creten para la financiación municipal o metropolitana.		Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	Artículo 492.- Reglamentación.- Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos
Ordenanza del GAD, Municipal de Chambo	Ordenanza que regula el cobro de impuestos, tasas y contribuciones		REGLAMENTO	
Nombre del Proyecto: Emisión de tributos según la normativa legal vigente en materia tributaria				
Indicador, Línea base:	Objetivo:	Fomentar la cultura tributaria a los contribuyentes		
	Indicador, Efectos esperados : N° de procesos realizados	Estrategia: Designación de funciones		
ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Recursos Materiales		
		Descripción	Cantidad	TEMPORALIDAD (MES)
			VALOR UNITARIO	VAL. MAX \$
			1 CUATR	2 CUATR
			3 CUATR	TOTAL \$

1	Emisión anual de los tributos municipales.	No. De Control de emisiones	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Programación en base a un sistema afanumerico, para la emisión anual de tributos	1	1	0	0 X		0,00	0	0,00	0,00	0,00
2	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, impuestos, tasas, contribuciones a favor de la Institución.	No. De contribuyentes notificados	RENTAS	COMISARIA MUNICIPAL TESORERIA	Notificaciones escritas a los contribuyentes Seguimiento de las notificaciones	200	1	0,40	200,40 X	X	40,00	20,00	20,00	80,00	
3	Administrar la emisiones diarias de los diferentes tributos de la Municipalidad así como su cobranza.	No de títulos emitidos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	alcabalas registro avaluos línea de fabrica plan regulador permiso de construcción aprobación de planos rodaje de vehículos motorizados 15 % desmenbración aprobación de plaos de subdivisión recargo en el proceso de matriculación traspaso de dominio certificado único vehicular duplicado de matrícula duplicado de sticker	11000		0,00	0,00 X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Elaboración de informe y reporte de exoneración de tributos	No. De reportes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Informar a Contabilidad sobre la exoneración de tributos (tercera edad, bajas y egresos)	250	12	0,40	100,00 X	X	40,00	30,00	30,00	100,00	
5	Elaboración de informes, notificaciones y otros documentos relacionados con la Oficina de Rentas	No. De partes	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABILIDAD	Enviar informes o partes diarios a la Unidad de Contabilidad para su contabilización	300	12	2,50	750,00 X	X	250,00	250,00	250,00	750,00	
6	Ingresos nuevos al catastro y actualización (de acuerdo al código tributario)	No. De ingresos	RENTAS	DEPARTAMENTO FINANCIERO AVALUOS Y	Ingreso nuevo de predios urbanos o rurales al catastro	50	12	0,50	25,00 X	X	10,00	7,50	7,50	25,00	
7	Controlar los procesos de registro de contribuyentes de inscripción de patentes nuevas y su recaudación	No. de ingresos	RENTAS	COMISARIA	Ingresos nuevos al catastro de pa	70	12	0,50	35,00 X	X	15,00	10,00	10,00	35,00	
8	Determinar la cuantía de los tributos y otros ingresos que deberán pagar los contribuyentes en coordinación con las áreas correspondientes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	No. De trámites	RENTAS	CATASTROS COMISARIA	Calculo de tasas en base a la normativa legal vigente	800	12	0,10	80,00 X	X	30,00	25,00	25,00	80,00	

9	Construcción y liquidación de catastro de Contribución Especial o de mejora	Catastro depurado	RENTAS	AVALLUOS Y CATASTROS OBRAS PUBLICAS	Emisión de la contribución especial o de mejoras de acuerdo a la ordenanza vigente	1	12	35.00	35.00	X	X	15.00	10.00	10.00	35.00
10	Mantener el archivo clasificado de los documentos sustentatorios de la emisión tributaria	Archivo	RENTAS	DTO FINANCIERO	Archivar todos los documentos sustentatorios de las emisiones realizadas	11000	12	0.04	440.00	X	X	150.00	150.00	130.00	430.00
1.535,00															

ANEXOS

Item	REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Presupuesto		Descripción	Recursos Materiales		VALOR UNITARIO		VALOR \$	RENTAS		Recursos Financieros			TOTAL \$
			Presupuesto	Asign.		Cantidad	TEMPORALIDAD (SES)	VALOR UNITARIO	1. CUATR		2. CUATR	3. CUATR	5. CUATR			
1	Resmas de papel bod		Rentas	DTO FINANCIERO	MATERIALES DE OFICINA	50	12	5,00	250,00	X	X	100,0	75,0	75,0	250,00	
2	Esteros azul punta fina		Rentas	DTO FINANCIERO		7	12	0,50	3,50	X	X	1,8	0,875	0,875	3,50	
3	Resaltador		Rentas	DTO FINANCIERO		4	12	1,00	4,00	X	X	2,0	1	1	4,00	
4	Folios Sefill		Rentas	DTO FINANCIERO		40	12	4,00	160,00	X	X	80,0	40	40	160,00	
5	Capotas de Carton		Rentas	DTO FINANCIERO		18	12	0,50	9,00	X	X	4,5	2,25	2,25	9,00	
6	Grapas (CALA DE 5000 UNIDADES)		Rentas	DTO FINANCIERO		5	12	4,00	20,00	X	X	10,0	5	5	20,00	
7	Caps(CALAS)		Rentas	DTO FINANCIERO		6	12	2,00	12,00	X	X	6,0	3	3	12,00	
8	Cis mampost(CALAS)		Rentas	DTO FINANCIERO		4	12	2,50	10,00	X	X	5,0	2,5	2,5	10,00	
9	Borradores		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	0,60	1,80	X	X	0,6	0,6	0,6	1,80	
10	Pantominas		Rentas	DTO FINANCIERO		2	12	2,75	5,50	X	X	2,8	1,375	1,375	5,50	
11	Líquido Corrector		Rentas	DTO FINANCIERO		4	12	1,50	6,00	X	X	2,0	2	2	6,00	
12	Caja de renas 28		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	0,70	2,10	X	X	0,7	0,7	0,7	2,10	
13	Biclor		Rentas	DTO FINANCIERO		2	12	0,50	1,00	X	X	0,5	0	0,5	1,00	
14	Chita de Embalaje		Rentas	DTO FINANCIERO		2	12	2,00	4,00	X	X	2,0	0	2	4,00	
15	Tinta para alrotachilla		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	1,50	4,50	X	X	1,5	1,5	1,5	4,50	
16	Marcador negro permanente		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	1,00	3,00	X	X	1,0	1	1	3,00	
17	Engrapadora		Rentas	DTO FINANCIERO		1	12	7,90	7,90	X	X	7,6	0	0	7,90	
18	Toner Lemark Mx 611		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	90,00	270	X	X	90,00	90,00	90,00	270,00	
19	Unidad de Imagen Lemark MX611		Rentas	DTO FINANCIERO		3	12	90,00	270	X	X	91,00	90,00	90,00	271,00	
1045,0																
EQUIPOS DE OFICINA																
20	Archivador metalico con tres separaciones		Rentas	DTO FINANCIERO		1	12	190	190	X	X	63,3	63,333	63,3333	190,0	
21	Escritorio		Rentas	DTO FINANCIERO		1	12	300	300	X	X	100,0	100,00	100,00	300,0	
490,0																


Licda. Paola Moncayo Ortiz
JEFE DE RENMIAS

20 11 2023

3	compra, y codificación del bien	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Matrículas de información	12	X	X	X				
2	de los procesos de compra	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Bolegas	12	X	X	X				
1	Administrativo	100% de procesos de compra	Responsable de Activos Fijos	Matrículas de información	12	X	X	X				

Indicador: Línea base:			Indicador: Efectos esperados: Nº de procesos realizados		
Objetivo: Obtener información actualizada de los inventarios (marca, serie, medida, color), confirmar la ubicación de los bienes, y determinar el Usuario Final.			Estrategia: Trabajo de Equipo, Constataciones físicas periódicas		

Componente PDYT		POLITICO INSTITUCIONAL	Objetivo estratégico PDYT	Fortalecer la participación ciudadana en las decisiones del GAD M Chambo y el control social
Meta PDYT		Para el 2022 un GAD Municipal fortalecido con la participación activa de la sociedad civil.	Indicador PDYT	% población con conocimientos de las actividades municipales
Programa PDYT		Programa PDYT	Proyecto PDYT	
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008		COOTAD, COPLAFIP, LOSNCP y su Reglamento, Código Tributario, LOSEP y su Reglamento, Código de Etnia, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normas Técnicas de Contabilidad.	COOTAD	Reglamento, Código de Etnia, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normas Técnicas de Contabilidad.
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo				

Objetivo PNBV alineado	Línea Base PNBV	Meta PNBV
------------------------	-----------------	-----------

Responsable	Tiga, Mercedes Piatuña	Período	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
Chambo	Activos Fijos	Misión	Visión
<p>La Unidad de Activos Fijos es la responsable en Administrar, Custodiar y Controlar los Bienes del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chambo, a través de la implementación de procedimientos de control y salvaguarda que faciliten el cumplimiento de las Normativas, Reglamentos Institucionales y el adecuado manejo de los Bienes de Largo Duración de la entidad para apoyar en las metas institucionales y toma de decisiones sobre los activos.</p> <p>Ser un ejemplo de gestión institucional, reconocido por la innovación de sus actividades y la eficiencia en la administración del Sistema de Información y Control de Activos Fijos, fortaleciendo las unidades, el manejo óptimo y asignación de todos los Bienes, contando con el personal competente y comprometido con los procesos de calidad y mejoramiento continuo que coadyuva en el logro de los objetivos institucionales.</p>			


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

#	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	RECURSOS ALTERNOS					RECURSOS ORDINARIOS	TOTAL \$
					1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	5 CUATR		
1	RESMAS DE HOJAS	30	4.00	120.00	X					40.00	120.00
2	TONER PARA IMPRESORA	7	90.00	630.00	X					210.00	630.00
3	PERFORADORA	1	4.00	4.00	X					4.00	4.00
4	TABLET APOYA MANOS	2	1.80	3.60	X					1.80	3.60
5	PORTAMINAS	2	0.37	0.74	X					0.37	0.74
6	CALAS DE MINAS	2	0.19	0.38	X					0.18	0.37
MATERIALES DE OFICINA											1,124.38

ANEXOS

#	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	RECURSOS ALTERNOS					RECURSOS ORDINARIOS	TOTAL \$
					1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	4 CUATR	5 CUATR		
4	Elaboracion de las actas de entrega recepcion	12			X						
5	Entrega de los bienes productos de la compra a los custodios y legalizacion del acta	12			X						
6	Entrega la documentacion con las ordenes de ingreso a Contabilidad	12			X						
7	Constatacion fisica entrega de bienes de Propiedad Planta y Equipo y/o Bienes de Control Administrativo, elaboracion de actas de entrega recepcion, traspasos y devoluciones	12			X						
7	Elaboracion de informes mensuales y envio de informacion a Contabilidad para la conciliacion mensual	12			X						
8	Impresion de las actas de constatacion por custodio	12			X						
9	Constatacion fisica de los Bienes de Propiedad Administrativa (se lo realiza cada tercer trimestre de cada año conjuntamente con la comision designada por la Direccion Financiera)	3					X				
10	100% de bienes asegurados										
11	Tramite de Contratacion de pozos de seguros de todos los bienes muebles e inmuebles del GAD Municipalde Chumbo	1					X				
12	Tramite para la matriculacion de los vehiculos de la Municipalidad en la Unidad de Matriculacion de Vehiculos	1					X				
13	Tramite para la matriculacion de la maquinaria pesada de la Municipalidad en el Ministerio de Transporte y Obras Publicas	1					X				
14	Manejo y Organizacion de Archivos	12			X						
TOTAL:											0.00


26	PAPEL HIGIENO GRANDE	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	ROLLO	6	12	3.00	18.00	X	X	X			6.00	6.00	18.00
25	ALCOHOL	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	GALON	3	12	10.00	30.00	X	X	X			10.00	10.00	30.00
MATERIALES DE ASEO																
24	SCANNER	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	1	12	575	575	X	X	X			575.00		575.00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PERIFERICOS																
21	UNIDAD DE IMPRESION PARA IMPRESORA	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	2	12	120.00	240.00	X	X	X			120.00	120.00	240.00
20	MARCADOR PERMANENTE	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	2	12	0.28	0.56	X	X	X			0.56		0.56
19	CAJAS DE OJOS NORMALES	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	CAJAS	3	12	0.18	0.54	X	X	X			0.54		0.54
18	ROLLOS DE PAPEL TERMICO PARA IMPRESION DE CODIGOS	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	ROLLO	5	12	10.00	50.00	X	X	X			25.00	25.00	50.00
17	GRAPAS 20#	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	CAJAS	3	12	0.20	0.60	X	X	X			0.60		0.60
16	PAPEL DE PASTA PARA ESPRAL TRANSPARENTE Y DE COLOR	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	PAPEL	5	12	0.09	0.45	X	X	X			0.45		0.45
15	ESPALTES	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	5	12	0.25	1.25	X	X	X			1.25		1.25
14	ROLLOS DE CINTA DE ENBALLE	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	ROLLO	4	12	0.50	2.00	X	X	X			1.00	1.00	2.00
13	LIQUIDO CORRECTOR	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	1	12	0.40	0.40	X	X	X			0.40		0.40
12	SEPARADORES PLASTICOS	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	PAQUETE	5	12	0.60	3.00	X	X	X			1.00	1.00	3.00
11	ARCHIVADOR DE CARTON CON TAPA	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	15	12	3.00	45.00	X	X	X			15.00	15.00	45.00
10	ESFEROS GRAFICOS AZUL	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	5	12	0.29	1.45	X	X	X			0.48	0.48	1.45
9	RESULTADORES DIFERENTES COLORES	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	5	12	0.30	1.50	X	X	X			1.50		1.50
8	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO LOMO DE 3 CM	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	20	12	1.43	28.60	X	X	X			9.53	9.53	28.60
7	BORRADOR DE QUESO	RESPONSABLE DE ACTIVOS FINANCIEROS	COMPRA	UNIDAD	2	12	0.15	0.30	X	X	X			0.15	0.15	0.30
84.00																
575.00																


 Tuga, Mercedes Patricia
 RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS
 Chando Noviembre del 2023

34	Zapatos de trabajo	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	PAR	1	12	35.00	35.00	X	X	X			35.00		
33	Chasco de identificación	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	UNIDAD	1	12	15.00	15.00	X	X	X			15.00		
32	Mantel	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	UNIDAD	1	12	20.00	20.00	X	X	X			20.00		
PRENDAS DE PROTECCIÓN															
31	Mantenimiento correctivo de mobiliarios	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	UNIDAD	1	12	500.00	500.00	X	X	X			500.00		
INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION															
30	Pago valor de matrículas	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	UNIDAD	1	12	500.00	500.00	X	X	X			500.00		
29	Polizas de seguros	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS COMPRAS PUBLICAS, DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	UNIDAD	6	12	60000.00	60000.00	X	X	X			60000.00	60000.00	
CONTRATACION POLIZAS DE SEGUROS Y PAGO DE MATRICULAS															
28	ESTANTERIAS METALICAS	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	UNIDAD	2	12	105.00	210.00	X	X	X			210.00		
MOBILIARIO															
28	CAPACITACION TEMAS BIENES DE CONTROL PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS		2	12	100.00	200.00	X	X				200.00	100.00	
SERVICIOS DE CAPACITACION															
27	PAPEL TOALLA	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS COMPRAS PUBLICAS, DIRECCION FINANCIERA Y CONTABILIDAD	UNIDAD	12	12	3.00	36.00	X	X	X			36.00		
														TOTAL	64,258.38

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

DATOS DEL AREA ESTRATEGICA		MISION		VISION	
Direccion, Jurisdiccion o Unidad del GAD Municipal de Chambo		MISION		VISION	
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS		EJECUTAR, MANTENER, FISCALIZAR LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL, APLICANDO NORMAS TECNICAS DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE Y LA PLANIFICACION DEL GAD MUNICIPAL, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL CANTON		EJECUTAR, MANTENER, FISCALIZAR LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL, APLICANDO NORMAS TECNICAS DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE Y LA PLANIFICACION DEL GAD MUNICIPAL, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL CANTON	
Responsable	ING OSCAR MEDINA	Periodo	ENERO 2024-DIC 2024		
Objetivo PNVB alineado	Linea Base PNVB	Meta PNVB			
Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas de vida	1.2 Generar Capacidades y promover oportunidades en condiciones de equidad, para todas las personas a lo largo del ciclo de vida	Emitir la incidencia de pobreza extrema por ingresos, incluyendo del 8.7% al 3.5% a 2021			
ALINEACION A LA AGENDA NACIONAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y TRANSFORMACION TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO					
Componente PjO/T	SOCIO CULTURAL	Objetivo estrategico PjO/T	Promover espacios publicos de calidad garantizando la inclusion de los grupos prioritarios		
Mesa PjO/T	Al 2024, mejorado los bienes y espacios publicos del GAD Municipal de Chambo del canton Chambo.	Indicador PjO/T	Numero de espacios publicos nuevos y/o fortalecidos		
Programa PjO/T	ESPACIOS PUBLICOS	Proyecto PjO/T	CONSTRUCCION V/O READECUACION DE PARQUES, EDIFICIOS PUBLICOS Y CEMENTERIO MUNICIPAL CON ESPACIOS INCLUSIVOS		
Bases legales: Constitucion Politica del Ecuador del 2008	COOTAD, COP-LAFIP, LOSNGP y su Reglamento, Código Tributario, LOSEP y su Reglamento, Código de Etica, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normas Técnicas de Contabilidad	COOTAD, COP-LAFIP, LOSNGP y su Reglamento, Código Tributario, LOSEP y su Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normas Técnicas de Contabilidad.			
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo					
Objetivo: EJECUTAR, MANTENER, FISCALIZAR LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL, APLICANDO NORMAS TECNICAS DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE Y LA PLANIFICACION DEL GAD MUNICIPAL, CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL CANTON		Meta: Cumplir el 100% de los espacios publicos nuevos y/o en buen estado y reportanciados			

20 

2023

20  2023

Indicador: Línea base:	Indicador:	Estrategia: Trabajo de Equipo														
		Regimen de la actividad		Descripción	Recursos Materiales			Cronograma de ejecución			Recursos financieros					
		Modalidad	Ámbito		Cantidad	Tempo (días)	Valor unitario	Val. total \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$				
1	Combustibles	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Combustibles	1	12	1,000.00	1,000.00	X	X	X	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$	1,000.00
2	Maquinarias y Equipos	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Maquinarias y Equipos	1	12	350	350.00	X	X	X	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$	350.00
3	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	1	12	7,000.00	7,000.00	X	X	X	2,333.33	2,333.33	2,333.33	TOTAL \$	7,000.00
4	Librerías	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Librerías	1	12	1,000.00	1,000.00	X	X	X	333.33	333.33	333.33	TOTAL \$	1,000.00
5	Insuros Bienes Muebles Y Suministros Para La Construcción, Electrica, Plomeria Carpinteria Sanitizacion, Vial, Navegacion Y Contra Incendios	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Insuros Bienes Muebles Y Suministros Para La Construcción, Electrica, Plomeria Carpinteria Sanitizacion, Vial, Navegacion Y Contra Incendios	1	12	40,000.00	40,000.00	X	X	X	13,333.33	13,333.33	13,333.33	TOTAL \$	40,000.00

6	Adquisición materiales mantenimiento Infraestructura Municipal	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición materiales mantenimiento Infraestructura Municipal	1	12	5,000.00	5,000.00	X	X	X	1,866.67	1,866.67	1,866.67	5,000.00
7	Adquisición materiales mantenimiento Colegio Municipal	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición materiales mantenimiento Colegio Municipal	1	12	15,000.00	15,000.00	X	X	X	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00
8	Adquisición de materiales para el Bujibingping	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición de materiales para el Bujibingping	1	12	20,000.00	20,000.00	X	X	X	6,666.67	6,666.67	6,666.67	20,000.00
9	Repuestos Y Accesorios	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Repuestos Y Accesorios	1	12	2,000.00	2,000.00	X	X	X	696.67	696.67	696.67	2,000.00
10	Adquisición De Accesorios E Insumos Químicos Y Opciones	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición De Accesorios E Insumos Químicos Y Opciones	1	12	2,000.00	2,000.00	X	X	X	696.67	696.67	696.67	2,000.00
11	Adquisición de Placas Ornamentales para los espacios públicos del centro Chumbo	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición de Placas Ornamentales para los espacios públicos del centro Chumbo	1	12	5,000.00	5,000.00	X	X	X	1,666.67	1,666.67	1,666.67	5,000.00
12	Servicio de lavado, lavado y mantenimiento de trabajo, un agente de limpieza, instalación, mantenimiento y clasificación de materiales reciclables.	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Servicio de lavado, lavado y mantenimiento de trabajo, un agente de limpieza, instalación, mantenimiento y clasificación de materiales reciclables.	1	12	80,000.00	80,000.00	X	X	X	26,666.67	26,666.67	26,666.67	80,000.00
13	Combustibles	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Combustibles	1	12	49,200.00	49,200.00	X	X	X	16,400.00	16,400.00	16,400.00	49,200.00
14	Maquinarías Y Equipos (Instalación Mantenimiento Y Reparaciones)	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Maquinarías Y Equipos (Instalación Mantenimiento Y Reparaciones)	1	12	31,500.00	31,500.00	X	X	X	10,500.00	10,500.00	10,500.00	31,500.00
15	Vehículos (Servicio para Mantenimiento Y Reparación)	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Vehículos (Servicio para Mantenimiento Y Reparación)	1	12	17,010.00	17,010.00	X	X	X	5,670.00	5,670.00	5,670.00	17,010.00
16	Instalación, Reparación, Mantenimiento de Espectáculos Culturales y Reparación de Escapes y Bienes Culturales	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Instalación, Reparación, Mantenimiento de Espectáculos Culturales y Reparación de Escapes y Bienes Culturales	1	12	5,000.00	5,000.00	X	X	X	1,666.67	1,666.67	1,666.67	5,000.00
17	Lubricantes	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Lubricantes	1	12	2,300.00	2,300.00	X	X	X	766.67	766.67	766.67	2,300.00
18	Insumos Bienes Materiales Y Suministros para la Construcción Electrica, Ponerse Capa de Salfadura Vial, Limpieza Y Cortar Invernes (600000000)	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Insumos Bienes Materiales Y Suministros para la Construcción Electrica, Ponerse Capa de Salfadura Vial, Limpieza Y Cortar Invernes (600000000)	1	12	132,010.24	132,010.24	X	X	X	44,003.41	44,003.41	44,003.41	132,010.24
19	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de actividades lúdicas en la comunidad de Ujano para promover el desarrollo turístico del centro Chumbo	GRU	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO PP	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de actividades lúdicas en la comunidad de Ujano para promover el desarrollo turístico del centro Chumbo	1	12	10,000.00	10,000.00	X	X	X	3,333.33	3,333.33	3,333.33	10,000.00

20	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de fachadas lúdicas en la comunidad de Tunbí para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Adquisición de materiales de construcción para la implementación de fachadas lúdicas en la comunidad de Tunbí para promover el desarrollo turístico del cantón Chambo	1	12	10,000.00	10,000.00	X	X	X	3,333.33	3,333.33	3,333.33	10,000.00
21	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento del grupo de edificaciones patrimoniales en el sector de Catequilla del cantón Chambo.	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento del grupo de edificaciones patrimoniales en el sector de Catequilla del cantón Chambo.	1	12	10,000.00	10,000.00	X	X	X	3,333.33	3,333.33	3,333.33	10,000.00
22	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector rural del cantón Chambo.	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector rural del cantón Chambo.	1	12	10,000.00	10,000.00	X	X	X	3,333.33	3,333.33	3,333.33	10,000.00
23	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector urbano del cantón Chambo.	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Adquisición de materiales de construcción para la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de los centros de capacitación y alojamiento de propiedad municipal en el sector urbano del cantón Chambo.	1	12	10,000.00	10,000.00	X	X	X	3,333.33	3,333.33	3,333.33	10,000.00
24	Requisitos Y Accesorios	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Requisitos Y Accesorios	1	12	115,000.00	115,000.00	X	X	X	38,333.33	38,333.33	38,333.33	115,000.00
25	Maquinarias y Equipos	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	HOJIERE AMBIENTAL	Maquinarias y Equipos	1	12	200.00	200.00	X	X	X	66.67	66.67	66.67	200.00
26	Herramientas Y Equipos Menores	GBL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICOS DE CO-PP	Herramientas Y Equipos Menores	1	12	1,300.00	1,300.00	X	X	X	433.33	433.33	433.33	1,300.00
27	Construcción rehabilitación y diseño de esculturas de la identidad cultural local para preservar memoria y difundir las manifestaciones y memoria histórica en la cabecera cantonal y comunidades del cantón Chambo	GBL	OBRAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS	Construcción rehabilitación y diseño de esculturas de la identidad cultural local para preservar memoria y difundir las manifestaciones y memoria histórica en la cabecera cantonal y comunidades del cantón Chambo	1	12	150,000.00	150,000.00	X	X	X	50,000.00	50,000.00	50,000.00	150,000.00
28	Regeneración Urbana primera etapa	GBL	OBRAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS	Regeneración Urbana primera etapa	1	12	100,000.00	100,000.00	X	X	X	33,333.33	33,333.33	33,333.33	100,000.00
29	Reconstrucción de la plaza matriz para preservar y mantener el patrimonio arquitectónico del Cantón Chambo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Reconstrucción de la plaza matriz para preservar y mantener el patrimonio arquitectónico del Cantón Chambo	1	12	21,639.55	21,639.55	X	X	X	7,213.18	7,213.18	7,213.18	21,639.55

30	Obras de Infraestructura (Recuperación de cancheros vendida)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Obras de Infraestructura (Recuperación de cancheros vendida)	1	12	805.898.45	805.898.45	X	X	X	281.562.82	281.562.82	281.562.82	805.898.45
31	Construcción y modernización del Centro de Exposición y Cultura en la cabecera cantonal de Chumbo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción y modernización del Centro de Exposición y Cultura en la cabecera cantonal de Chumbo	1	12	5.000.00	5.000.00	X	X	X	1.686.67	1.686.67	1.686.67	5.000.00
32	Construcción Centro de Exposición de eventos Cultura en la comunidad de Píñalo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Centro de Exposición de eventos Cultura en la comunidad de Píñalo	1	12	20.000.00	20.000.00	X	X	X	6.686.67	6.686.67	6.686.67	20.000.00
33	Construcción Centro de Exposiciones Agrícolas Ganaderas Artesanales y Culturales en la comunidad de Guatibamba	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Centro de Exposiciones Agrícolas Ganaderas Artesanales y Culturales en la comunidad de Guatibamba	1	12	50.000.00	50.000.00	X	X	X	16.686.67	16.686.67	16.686.67	50.000.00
34	Construcción Cubierta Cancha Sector Jaitu del Gran Poder	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Cubierta Cancha Sector Jaitu del Gran Poder	1	12	50.000.00	50.000.00	X	X	X	16.686.67	16.686.67	16.686.67	50.000.00
35	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector de Rucun	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector de Rucun	1	12	50.000.00	50.000.00	X	X	X	16.686.67	16.686.67	16.686.67	50.000.00
36	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Ufán	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Ufán	1	12	10.000.00	10.000.00	X	X	X	3.333.33	3.333.33	3.333.33	10.000.00
37	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Tansa	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Tansa	1	12	10.000.00	10.000.00	X	X	X	3.333.33	3.333.33	3.333.33	10.000.00
38	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Lúcio	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción Parque Recreativo Píñalo en el sector Lúcio	1	12	10.000.00	10.000.00	X	X	X	3.333.33	3.333.33	3.333.33	10.000.00
39	Parque Píñalo (I) avenida adriana del campo Chumbo segunda etapa	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción del parque recreativo y familiar Píñalo (I) avenida adriana del campo Chumbo segunda etapa	1	12	200.000.00	200.000.00	X	X	X	66.686.67	66.686.67	66.686.67	200.000.00
40	Construcción del mercado municipal	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción del mercado municipal	1	12	180.000.00	180.000.00	X	X	X	33.333.33	33.333.33	33.333.33	180.000.00

41	Mantenimiento y rehabilitación del parque céntrico del cantón Chumbo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Mantenimiento y rehabilitación del parque central del cantón Chumbo	1	12	26.000,00	26.000,00	X	X	X	8.333,33	8.333,33	8.333,33	26.000,00
42	Adquisición de maquinaria y equipo para labrar diferentes tipos de suelo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Adquisición de maquinaria y equipo para labrar diferentes tipos de suelo	1	12	51.100,00	51.100,00	X	X	X	17.033,33	17.033,33	17.033,33	51.100,00
43	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1	12	45.948,47	45.948,47	X	X	X	15.316,16	15.316,16	15.316,16	45.948,47
44	Construcción y Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Cabeza Cantón - Financiamiento Bde	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción y Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Cabeza Cantón - Financiamiento Bde	1	12	879.716,28	879.716,28	X	X	X	228.572,09	228.572,09	228.572,09	879.716,28
45	Mantenimiento y Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Comunidad De Alon Del Canton Chumbo	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Mantenimiento y Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Comunidad De Alon Del Canton Chumbo	1	12	16.000,00	16.000,00	X	X	X	5.333,33	5.333,33	5.333,33	16.000,00
50	Fiscalizaciones e Inspecciones Técnicas (BEDE)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Fiscalizaciones e Inspecciones Técnicas (BEDE)	1	12	78.396,55	78.396,55	X	X	X	26.132,18	26.132,18	26.132,18	78.396,55
51	Construcción y Mejoramiento Del Sistema De Alcantarillado Saneamiento De La Cabeza Cantón - Financiamiento Bde	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción y Mejoramiento Del Sistema De Alcantarillado Saneamiento De La Cabeza Cantón - Financiamiento Bde	1	12	1.586.004,65	1.586.004,65	X	X	X	528.688,22	528.688,22	528.688,22	1.586.004,65
52	A Cuentas O Fondos Especiales - Medidas Ambientales Para Maestro	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	A Cuentas O Fondos Especiales - Medidas Ambientales Para Maestro	1	12	10.000,00	10.000,00	X	X	X	3.333,33	3.333,33	3.333,33	10.000,00
53	Participación Ciudadana - Plan Maestro	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Participación Ciudadana - Plan Maestro	1	12	5.000,00	5.000,00	X	X	X	1.666,67	1.666,67	1.666,67	5.000,00
54	Contingencias - Plan Maestro	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Contingencias - Plan Maestro	1	12	5.000,00	5.000,00	X	X	X	1.666,67	1.666,67	1.666,67	5.000,00
55	Mejoramiento De La Vía Guayllabamba-Quilista (anastre-reajuste)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Mejoramiento De La Vía Guayllabamba-Quilista (anastre-reajuste)	1	12	3.000,00	3.000,00	X	X	X	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
56	Mantenimiento Vial San Pedro-Virgen-Andac	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Mantenimiento Vial San Pedro-Virgen-Andac (anastre-reajuste)	1	12	9.860,00	9.860,00	X	X	X	3.286,67	3.286,67	3.286,67	9.860,00
57	Implementación De Paradas De Bus En El Canton Chumbo (anastre-reajuste)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Implementación De Paradas De Bus En El Canton Chumbo (anastre-reajuste)	1	12	880,00	880,00	X	X	X	293,33	293,33	293,33	880,00
58	Construcción del parque recreativo el Rosario, primera etapa. (anastre - reajuste)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción del parque recreativo el Rosario, primera etapa. (anastre - reajuste)	1	12	2.000,00	2.000,00	X	X	X	666,67	666,67	666,67	2.000,00
59	Construcción parque recreativo primera etapa en la comunidad Litoral Alto, Cebón Chumbo. (anastre - reajuste)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción parque recreativo primera etapa en la comunidad Litoral Alto, Cebón Chumbo. (anastre - reajuste)	1	12	1.595,39	1.595,39	X	X	X	531,80	531,80	531,80	1.595,39
60	Construcción bloque de aulas Colegio Chumbo (anastre - reajuste)	GBL	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	Construcción bloque de aulas Colegio Chumbo (anastre - reajuste)	1	12	711,70	711,70	X	X	X	237,23	237,23	237,23	711,70

Código	Descripción de la obra	Modalidad de financiamiento	Entidad responsable	Beneficiarios	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total	Cuarta			Valor total			
									1	2	3				
61	Construcción de la bodega municipal (armas - quito)	GRU	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	1	12	600.00	600.00	X	X	X	200.00	200.00	200.00	600.00
62	Adquisición e implementación planta de adouquina de GADU Municipal de Chumbo (armas - quito)	GRU	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	1	12	1,500.00	1,500.00	X	X	X	500.00	500.00	500.00	1,500.00
63	Adecuación de la infraestructura física de la escuela primaria y del edificio casa técnica. Para el funcionamiento de la escuela de formación de policía (armas - quito)	GRU	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	1	12	5,900.00	5,900.00	X	X	X	1,866.67	1,866.67	1,866.67	5,900.00
64	Construcción del parque también recreativo y familiar familiar PIMAMAKKI - avenida adreña del cambio Chumbo primera etapa	GRU	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	1	12	400,000.00	400,000.00	X	X	X	133,333.33	133,333.33	133,333.33	400,000.00
65	Condones de campar comunitarios	GRU	OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION	1	12	31,858.89	31,858.89	X	X	X	10,552.96	10,552.96	10,552.96	31,858.89
							5,123,770.17	5,123,770.17				2561985.085	TOTAL:	5,123,770.17	

Firma del Responsable
 ING OSCAR MEDINA
 DIRECTOR DE COO.PP.

Código	Descripción de la obra	Modalidad de financiamiento	Entidad responsable	Beneficiarios	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total	Cuarta			Valor total			
									1	2	3				
MATERIALES DE OFICINA															
1	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	GRU	DIRECCION DE CO.PP.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1		0.00	0.00	X	X	X	800.0	800	800	0.00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PLANETAS INFORMATICOS															
3	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS	GRU	DIRECCION DE CO.PP.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1		0.00	0.00	X	X	X	800.0	800	800	0.00
4	ACTUALIZACION Y SOPORTE TECNICO INFORMatico	GRU	DIRECCION DE CO.PP.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1		0.00	0.00	X	X	X	300.0	300	300	0.00
5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS	GRU	DIRECCION DE CO.PP.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1		0.00	0.00	X	X	X	300.0	300	300	0.00
MATERIALES DE ASEO															
6	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	GRU	DIRECCION DE CO.PP.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1		0.00	0.00	X	X	X	400.0	400	400	0.00
							0.00	0.00				0.00			

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

Dirección, Jefatura o Unidad del GAD Municipal de Chambo		AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		Misión		Periodo		Misión		Misión	
Responsable		Hij Edwin Vinicio Suárez Peraz		Misión de agua potable y alcantarillado		2024		Misión de agua potable y alcantarillado		Misión de agua potable y alcantarillado	
Descripción del proyecto		Línea Base (L.B.)		Misión de agua potable y alcantarillado		Misión de agua potable y alcantarillado		Misión de agua potable y alcantarillado		Misión de agua potable y alcantarillado	
Objetivo del Proyecto		Objetivo del Proyecto		Objetivo del Proyecto		Objetivo del Proyecto		Objetivo del Proyecto		Objetivo del Proyecto	
Componente PNOI Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Con un mantenimiento adecuado de los sistemas de agua potable y alcantarillado. La frecuencia de los servicios sea de 24 horas.											
Programa PNOI Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Con un mantenimiento adecuado de los sistemas de agua potable y alcantarillado. La frecuencia de los servicios sea de 24 horas.											
Sub-Proyecto Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Con un mantenimiento adecuado de los sistemas de agua potable y alcantarillado. La frecuencia de los servicios sea de 24 horas.											
ACTIVIDADES											
1	Limpieza de los vertederos y la cañería	Unidad de Gestión	Operadores de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	1	1	X	X	X	X	X	X
2	Mantenimiento y reparación de las redes de conducción y distribución	Unidad de Agua Potable	Director de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas, Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas, Tránsportes de la Unidad	1	1	X	X	X	X	X	X
3	Mantenimiento de redes de alcantarillado sanitario, pozos de inspección y sanitarios de aguas lluvias	Unidad de Agua Potable	Director de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas, Tránsportes de la Unidad	1	1	X	X	X	X	X	X
4	Instalación de manto metálico de agua potable a los nuevos usuarios y medidores que ingresen al sistema	Unidad de Agua Potable	Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	100	50	X	X	X	X	X	X
5	Desinfección del agua para el consumo humano y mantenimiento de los sistemas de potabilización	Unidad de Agua Potable	Jefe de agua potable	1	14500	X	X	X	X	X	X
6	Análisis y control del agua potable del cantón (líquido y sólido)	Informe de análisis	Jefe de agua potable, Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	1	5000	X	X	X	X	X	X
7	Análisis de agua potable en un laboratorio acreditado por el SNE	Informe de análisis	Jefe de agua potable, Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Compras Públicas	1	2000	X	X	X	X	X	X
8	Notificación del permiso de funcionamiento y control de análisis por el APCS-A	Técnica de laboratorio	Jefe de agua potable, Dirección Financiera, Compras Públicas	1	300	X	X	X	X	X	X
9	Mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio del control de agua potable	Calibración de laboratorio	Jefe de agua potable, Dirección Financiera, Compras Públicas	1	3000	X	X	X	X	X	X
SUB TOTAL											67000.00
Objetivo del Proyecto Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Al final del 2024 se cuenta con el 98% de cobertura de servicios de agua potable y alcantarillado.											
Sub-Proyecto Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Al final del 2024 se cuenta con el 98% de cobertura de servicios de agua potable y alcantarillado.											
ACTIVIDADES											
1	Elaborar el proyecto de ingeniería de alcantarillado por nuevas áreas de agua potable y alcantarillado de la cabecera parroquial	Unidad de Gestión	Administración de la Ota	1	4265970.24	X	X	X	X	X	X
SUB TOTAL											4265970.24
Objetivo del Proyecto Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Con un mantenimiento adecuado de los sistemas de agua potable y alcantarillado. La frecuencia de los servicios sea de 24 horas.											
Sub-Proyecto Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado. Indicador: Eficacia operativa. Con un mantenimiento adecuado de los sistemas de agua potable y alcantarillado. La frecuencia de los servicios sea de 24 horas.											
ACTIVIDADES											
1	Elaborar el proyecto de ingeniería de alcantarillado por nuevas áreas de agua potable y alcantarillado de la cabecera parroquial	Unidad de Gestión	Administración de la Ota	1	4265970.24	X	X	X	X	X	X
SUB TOTAL											4265970.24

1	Indicador del Proyecto: El estado de las plantas de tratamiento de aguas residuales del área rural del cantón Chumbo (SC/PL/19/2013) Fecha: 02 de mayo del 2013.	Nombre de proyectos que componen el PI.	Dirección de obras públicas	Unidad de agua potable: Dirección Financiera, Compras Públicas; Solicitud: Dirección de Planificación	Plan de Mayor de 15 proyectos para: agua potable y saneamiento.	19891.80	x	x	x	x	x		x	19891.89	SUB TOTAL	13681.80
---	---	---	-----------------------------	---	---	----------	---	---	---	---	---	--	---	----------	-----------	----------

		Indicador: Eficacia operativa. Cumplir con la meta de elaboración de los estudios y diseños de las plantas de tratamiento de las aguas residuales de el área rural del cantón Chumbo en su 100%.	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad, promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado.	Estrategia: Conformar un equipo consultor para el cumplimiento del proyecto	Recurso: Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1000.00
--	--	--	------------------------------	---------	--	---	-----------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

1		ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad, promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado.	Estrategia: Contrata un trabajo bajo costo adecuado para del/la	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1000.00
---	--	-------------	------------------	------------------------------	---------	--	---	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

1		ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad, promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado.	Estrategia: Contrata un trabajo bajo costo adecuado para del/la	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1000.00
---	--	-------------	------------------	------------------------------	---------	--	---	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

		Indicador: Eficacia operativa. Actuar el producto solicitado para cumplir la meta establecida.	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad, promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado.	Estrategia: Contrata un trabajo bajo costo adecuado para del/la	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1000.00
--	--	--	------------------------------	---------	--	---	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

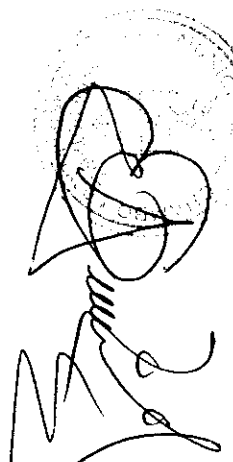
1		ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Garantizar servicios básicos de calidad, promoviendo el desarrollo del cantón y ordenamiento territorial adecuado.	Estrategia: Contrata un trabajo bajo costo adecuado para del/la	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1000.00
---	--	-------------	------------------	------------------------------	---------	--	---	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

1	Elaboración de un proyecto de mejoramiento de agua potable para los sectores de Chugchig y el Balam	Unidad de Medida	Dirección de Obras Públicas; Dirección de Planificación	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Mantener la calidad de agua potable en las secciones de Chugchig, Balam, Añáez, Pucall, Balam, Tumbi San Miguel	Estrategia: Levantar un proyecto de mejoramiento para los dos sectores	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	15000.00
---	---	------------------	---	------------------------------	---------	---	--	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

		Indicador: Eficacia operativa. Sumar de agua potable operativa	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Mantener la calidad de agua potable en las secciones de Chugchig, Balam, Añáez, Pucall, Balam, Tumbi San Miguel	Estrategia: Levantar un proyecto de mejoramiento para los dos sectores	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	15000.00
--	--	--	------------------------------	---------	---	--	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

		Indicador: Eficacia operativa. Sumar de agua potable operativa	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Mantener la calidad de agua potable en las secciones de Chugchig, Balam, Añáez, Pucall, Balam, Tumbi San Miguel	Estrategia: Levantar un proyecto de mejoramiento para los dos sectores	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	15000.00
--	--	--	------------------------------	---------	---	--	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

		Indicador: Eficacia operativa. Sumar de agua potable operativa	Responsables de la actividad	Alcorno	Objetivo: Mantener la calidad de agua potable en las secciones de Chugchig, Balam, Añáez, Pucall, Balam, Tumbi San Miguel	Estrategia: Levantar un proyecto de mejoramiento para los dos sectores	Recurso: Matrimonio	Val. Base \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	15000.00
--	--	--	------------------------------	---------	---	--	---------------------	--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------



SUB TOTAL: 1000.00

TOTAL: 468584.50

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

DIRECCION DE PLANNIFICACION		Mision	Visión	Periodo	JUNIO-DIC 2024
Responsable		Ing. Manuel Capelo			
Objetivo PND alineado					
Linea Base PND		Meta PND			
1	5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, atender la pobreza y promover la inclusión social		Formular el plan de desarrollo cantonal y ordenamiento territorial e implementarlo en concordancia con las políticas del Sistema Nacional de Planificación y las planes estratégico y operativo anual institución		
2	9. Garantizar la seguridad ciudadana, orden público y gestión de riesgos		9.3.1 Reducir la tasa de muertes por desastres de 0.11 a 0.06 por cada 100.000 habitantes.		
3	12. Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático		12.1.1 Incrementar de 71 a 96 las instituciones integradas para aumentar la capacidad adaptación al cambio climático, promover la resiliencia al clima y mitigar el cambio climático sin comprometer la producción de alimentos.		
ALMACEN A LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO					
1	Componente PpyOT	Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo	Objetivo estratégico PpyOT	Promover espacios públicos de calidad garantizando la inclusión de los grupos de atención prioritaria	
	Meta PpyOT	Implementar y / o replicar tres (3) espacios públicos al 2023	Indicador PpyOT	Número de mecanismos implementados para el desarrollo cantonal	
	Programa PpyOT	Asentamiento Humanos	Proyecto PpyOT	Elaborar 2 proyectos y Aprovechar proyectos de vivienda y lotizaciones.	
2	Componente PpyOT	Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón	Objetivo estratégico PpyOT	Garantizar el Ordenamiento territorial delCantón Chambo	
	Meta PpyOT	Disponer de cuatro (4) herramientas de planificación y Ordenamiento Territorial implementadas al 2023	Indicador PpyOT	Número de mecanismos implementados para el desarrollo cantonal	
	Programa PpyOT	Riesgo y Resque	Proyecto PpyOT	Elaborar 1 herramienta de planificación y Ordenamiento Territorial implementadas al 2023	
3	Componente PpyOT	Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón	Objetivo estratégico PpyOT	Promover el manejo adecuado de los Recursos Naturales garantizando el bienestar de la población y el medio ambiente	
	Meta PpyOT	Implementar tres (3) mecanismos sancionatorios para el 2023	Indicador PpyOT	Número de mecanismos implementados para el desarrollo cantonal	

20
2023

Programa PdyOT	Ambiental y riesgos.	Proyecto PdyOT	Elaborar 1 herramienta de planificación y Ordenamiento Territorial implementadas al 2023	
			Proyectos de ambientales, de riesgos y seguridad	
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008	COOTAD LOTUSG LEY DE TIERRAS COA SNOGR COA	COOTAD	COOTAD COA SNOGR	
Ordenanza del GAD Municipal de Chumbo	PdyOT USO Y GESTION DEL SUELO ORDENANZA DE COSNTRUCCIONES.			

Objetivo: Elaborar proyectos en base a las necesidades básicas insatisfechas de la población del cantón Chumbo.

Meta : Proyectos elaborados y aprobados.

Indicador. Línea base:	Indicador.	Estrategia: Trabajo de Equipo	Recursos Materiales		Consumibles de oficina			Recursos Humanos						
			UNIDAD DE PROYECTOS	Elaborar Proyectos	IMPRESORAS	CALEN	MOVIDOR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$			
1	Director de Proyectos por factibilidad y factibilidad		PROYECTO	5	12	0,00	0,00	2	2	1	274,97	274,97	274,97	824,91
2	Arquitecto proyectar de construcción de vivienda, habitaciones, subdivisiones y urbanizaciones		PLANOS APROBADOS	20	12	0,00	0,00	5	5	10	274,97	274,97	274,97	824,91
3	Informes de Uso de suelo		PLANIFICACION	10	12	0,00	0,00	4	4	4	274,97	274,97	274,97	824,91
4	Informes de No Alteración		PLANIFICACION	30	12	0,00	0,00	10	10	10	274,97	274,97	274,97	824,91
5	Gestiones Certificados y Registros Ambientales.		AMBIENTE	6	12	0,00	0,00	2	2	2	274,97	274,97	274,97	824,91
6	Exposición Tiempo Barrio San Pedro del Quinipe		PLANIFICACION	1	1	18.000,00	18.000,00	X	X	X				18.000,00
7	Exposición Trámite de Servidumbre de Acoso para la Planta de Tratamiento en el sector del Vejeal		PLANIFICACION	1	1	17.000,00	17.000,00	X	X	X				17.000,00
8	Exposición Tiempo Via Cambio-Hobamita Paralelo		PLANIFICACION	1	1	3.000,00	3.000,00	X	X	X				3.000,00
9	Exposición de Tiempo para la Construcción Centro de Eventos Culturales en la comunidad de Paralelo		PLANIFICACION	1	1	10.000,00	10.000,00	X	X	X				5.000,00
10	Exposición Tiempo para la Construcción Parque Recreativo Paseo en el sector de Pácon.		PLANIFICACION	1	1	5.000,00	5.000,00	X	X	X				5.000,00
11	Exposición Tiempo para la Construcción de Pasadizos sanitarios en la comunidad de Ujapan para promover el desarrollo turístico del cantón Chumbo		PLANIFICACION	1	1	5.000,00	5.000,00	X	X	X				5.000,00
12	Exposición Tiempo para la Construcción Parque Recreativo Paseo en el sector de Tuleshi		PLANIFICACION	1	1	5.000,00	5.000,00	X	X	X				5.000,00

13	Exposición Termino para la Construcción Parque Recreativo Parro en el sector de Litoral	GLB	PLANIFICACIÓN Jurídica	Asesoría Jurídica	Parque Recreativo	1	1	5,000.00	5,000.00	X	X	X							5,000.00
14	Exposición Termino para la Construcción Centro de Exposiciones, Agradecidos, Ganaderos, Artesaniles y Quijadas en la comunidad de Guafichemba	GLB	PLANIFICACIÓN Jurídica	Asesoría Jurídica	Centro de Exposiciones	1	1	50,000.00	50,000.00	X	X	X							10,000.00
15	Exposición Termino comunidad de Turishi San Pedro	GLB	PLANIFICACIÓN Jurídica	Asesoría Jurídica	Adquisición de bienes	1	1	10,000.00	10,000.00	X	X	X							10,000.00
16	Exposición Termino para la Construcción del Mercado Municipal	GLB	PLANIFICACIÓN Jurídica	Asesoría Jurídica	Mediano Municipal	1	1	50,000.00	50,000.00	X	X	X							50,000.00
137,124.55																			

79

Indicador: Línea base:		Indicador:		Objetivo: Contar con una Ordenanza		Meta: Ordenanza elaborada y aprobada, y mecanismo de protección ambiental.		Estrategia: Trabajo de Equipo											
Actividades		Responsabilidad de la actividad		Recursos Materiales		Desarrollo de Operación		Recursos Financieros											
		Responsable	Asesor	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VAL. M.T \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$								
1	Redactar la Ordenanza	ORDENANZA JURIDICO	GESTION AMBIENTAL	Elaborar Ordenanza	1	12	0.00	0.00	X				X						0.00

PAC (PLAN ANUAL DE COMPRAS)

Código	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Responsabilidad de la actividad		Descripción	Cantidad	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. M.T \$	Desarrollo de Operación			Recursos financieros			TOTAL \$
			Principal	Asesor						1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	
MATERIALES DE OFICINA																
1	HOJAS DE PAPEL BOND	RESMA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Resmas de papel bond	100	12	4.50	450.00	33.33	33.33	33.33	150.00	150.00	150.00	450.00
2	CAJAS DE GRAPAS	CAJA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Caja de grapas	10	12	2.50	30.00	4	3	3	10.00	10.00	10.00	30.00
3	ESFEROS COLOR AZUL	CAJA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Caja de esferos	1	12	3.60	3.60	0	1	0	0.00	3.60	0.00	3.60
4	ARCHIVADORES DE CARTON TAMAÑO OFICIO	ARCHIVADOR	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Archivadores de carton	24	12	3.00	72.00	8	8	8	24.00	24.00	24.00	72.00
5	CARTONES PARA ARCHIVAR	CARTONES	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Cartones para archivar	20	12	1.00	20.00	7	7	6	6.67	6.67	6.67	20.00
6	CAJA DE LAPICES	CAJA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Caja de lapices	2	12	3.00	6.00	1	1	0	3.00	3.00	0.00	6.00
7	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS	CAJA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Caja de clips	20	12	1.00	20.00	7	7	6	7.00	7.00	6.00	20.00
8	CAJA DE CLIPS MARIPOSA	CAJA	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Caja clips mariposa	10	12	1.20	12.00	3	3	3	4.00	4.00	4.00	12.00
9	MARCADORES RESALTADORES	RESALTADOR	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Marcador resaltador	15	12	2.00	30.00	5	5	5	10.00	10.00	10.00	30.00
10	ESTILETES	ESTILETE	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Estilite	2	12	1.50	3.00	1	0	1	1.50	0.00	1.50	3.00
11	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	CORRECTOR	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	Corrector liquido	2	12	1.00	2.00	0	1	1	0.00	1.00	1.00	2.00

1.

12	GRAPADORA GRANDE DE ESCRITORIO	GRAPADORA	PLANIFICACION	SECRETARIA	Graparadora grande	1	12	30,00	30,00	0	1	0	0	30,00	0,00	0,00	30,00
13	PERFORADORA GRANDE DE ESCRITORIO	PERFORADORA	PLANIFICACION	SECRETARIA	Perforadora grande	3	12	10,00	30,00	1	1	1	1	30,00	0,00	0,00	30,00
23	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICO	SELLOS	PLANIFICACION	SECRETARIA	Sellos de caucho	2	12	15,00	30,00	2	0	0	0	30,00	0	0	30,00
24	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	TINTA	PLANIFICACION	SECRETARIA	Tinta para sellos	1	12	2,00	2,00	1	0	0	0	2,00	0	0	2,00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS																	
27	CAMARA WEB	CAMARA	PLANIFICACION	TURISMO/AMBIENTE	Camara web	2	12	20,00	20,00	2	0	0	0	20,0	0	0	40,00
28	TONER	TONER	PLANIFICACION	SECRETARIA	Toner para impresora xerox	3	12	240,00	720,00	1	1	1	1	240,0	240,0	240,0	720,00
29	DRU	DRU	PLANIFICACION	SECRETARIA	Dru para impresora	1	12	80,00	80,00	1	0	0	0	80,0	80,0	0	80,00
30	PARLANTES PARA CPU	PARLANTES	AMBIENTE y TURISMO	TURISMO/AMBIENTE	Parlantes para CPU	2	12	25,00	25,00	1	1	0	0	25,0	0	0	50,00
29	CORTAPICOS PARA CPU	CORTAPICOS	PLANIFICACION	AMBIENTE	Cortapicos para CPU	2	12	80,00	80,00	1	1	0	0	80,0	0	0	160,00
INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION																	
31	PISO FLOTANTE	METRO CUADRADO	PLANIFICACION	PLANIFICACION	Piso flotante de alto transito	70	12	25	1750	1	0	0	0	1.750,0	0	0	1.750,00
SERVICIOS DE CAPACITACION																	
32																	0,00
MOBILIARIO																	
33	PERSIANAS TIPO CEBRA	METRO LINEAL	PLANIFICACION	PLANIFICACION	Persianas tipo cebra	1	12	32,00	384,00	1	0	0	0	384,00	0	0	384,00
34	ARCHIVADOR MDF DE 4 DIVISIONES	ARCHIVADOR MDF	AMBIENTE	AMBIENTE	Archivador MDF	1	12	150,00	150,00	1	0	0	0	150,00	0	0	150,00
35	SILLA GIRATORIA DE ESCRITORIO	SILLA GIRATORIA	AMBIENTE	AMBIENTE	Silla giratoria de escritorio	1	12	100,00	100,00	1	0	0	0	150,00	100	0	150,00
TOTAL																	141.349,15


 ING. MANUEL CAPELO HINOJOSA

DIRECTOR DE PLANIFICACION DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		Miada	Actualizar el plan de desarrollo cantonal y ordenamiento territorial e implementar en concordancia con las políticas del Sistema Nacional de Planificación y las pomas estratégico y operativo anual instituido	Valida:	Obtener procedimientos de ordenación del territorio cantonal transparentes, por medio de la aplicación y observación de las normas técnicas y jurídicas que definen el ordenamiento territorial
JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		Inq. Jorge Segovia	Periodo	ENE 2024-DIC 2024	
Objetivo PND alineado	Linea Base PND	Meta PND			
5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social		Reducir el déficit habitacional de viviendas del 58.00 % al 48.44 %			
ALINEACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON CHAMBO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025					
Componente PDI	ASENTAMIENTOS HUMANOS	Objetivo estratégico PDI	Garantizar el Ordenamiento Territorial del Canton Chambo		
Meta de Resultados del PDI	Disponer de cuatro (4) herramientas de planificación y ordenamiento territorial implementados al 2023	Indicador PDI	Número de herramientas de Planificación implementadas		
Programa PDI	Ordenación del Territorio	Proyecto PDI			
	COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS. MOVILIDAD ENERGIA Y CONECTIVIDAD		Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDI, y Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS		
	COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS. MOVILIDAD ENERGIA Y CONECTIVIDAD		Publicación de Mapas del Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS en la WEB		
	COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS. MOVILIDAD ENERGIA Y CONECTIVIDAD		Creación del Sistema de Información Local para la Ordenación del Territorio		
Base legal. Constitución Política del Ecuador del 2008	COOTAD, LOTUGS, LEY DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES. RESOLUCIONES CTUGS		COOTAD, LOTUGS, LEY DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES. RESOLUCIONES CTUGS		
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo	ORDENANZAS MUNICIPALES		ORDENANZAS MUNICIPALES		

20 No 0 2023




Objetivo: Actualizar PDOT y PUGS

Meta : Publicar el PDOT con el 100 % de su contenido, para el periodo administrativo 2023 2027, a diciembre de 2023

1	Indicador: Línea base:	Indicador:	Estrategia: Trabajo en equipo
---	------------------------	------------	-------------------------------

Indicador	Unidad de Medida	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Descripción	Cantidad	Recurso Financiero			TOTAL \$
						1 CUART	2 CUART	3 CUART	
1	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar el diagnóstico PDOT en base a normativas legales y técnicas vigentes	1	500.00	500.00	0.00	500.00
2	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar el diagnóstico PDOT en base a normativas legales y técnicas vigentes	2	6.000.00	6.000.00	0.00	6.000.00
3	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar a Propuesta al PDOT en base a normativas legales y técnicas vigentes	3	6.000.00	6.000.00	2.000.00	6.000.00
4	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Realizar el Plan de Gestión PDOT en base a normativas legales y técnicas vigentes	2	6.000.00	6.000.00	4.000.00	6.000.00
5	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Actualizar el componente estructural del PUGS en base a normativas legales y técnicas vigentes	5	6.000.00	6.000.00	3.000.00	6.000.00
6	Porcentaje	EQUIPO TECNICO DEL GAD en coordinación con Jefatura de OT	Unidades del GAD Municipal y ciudadanía	Actualizar al PUGS al PDOT, considerando la normativa	1	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
						26.500.00			26.500.00

Objetivo: Emitir Mapas WEB para consulta de la ciudadanía

Meta : Publicar en la WEB el 100 % de los mapas del PUGS 2023

1	Indicador: Línea base:	Indicador:	Estrategia: Trabajo Técnico
---	------------------------	------------	-----------------------------

Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Recurso Financiero			TOTAL \$
			1 CUART	2 CUART	3 CUART	

1	Elaboracion de Mapas	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico AcGIS	Elaborar Mapas en Plataforma AcGIS	1	6	3,000.00	3,000.00	0	2	4	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
1	Publicacion de mapas	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Equipo Técnico AcGIS	Elaborar Mapas en Plataforma AcGIS	1	6	3,000.00	3,000.00	0	2	4	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
1														0.00	0.00	0.00
														5,000.00	5,000.00	

Objetivo: Crear el Sistema de Información Local
Meta: Culminar el 100 % del SIL la 2023


Indicador: Línea Base: Estrategia: Trabajo en Equipo para toma de datos; y coordinación para desarrollo del proyecto

Indicador	Línea Base	Unidad de Medida	Responsable	Estrategia	Estrategia: Metodología			Recursos Financieros			TOTAL \$		
					Descripción	Cantidad	VALOR UNITARIO	VAL. \$	1 CUANTO	2 CUANTO		3 CUANTO	
1	Recopilación y Revisión de información	UNIDAD	Jefe de Ordenamiento Territorial	Recopilar la información necesaria para la creación del SIL	1	1,000.00	1,000.00	0	1	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
2	Creación de formularios en Utilitarios de Software AcGIS	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Crear los formularios para recopilación de información de campo	1	4,000.00	4,000.00	0	4	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
3	Creación de interoperabilidad de Formularios con dispositivos móviles	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Crear la interoperabilidad de los diseños para que sean aplicados y funcionales en los dispositivos móviles, tales como: Teléfonos inteligentes, tablets, PC	1	4,000.00	4,000.00	0	4	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
4	Creación de Mapas WEB a partir de servicios de usuarios AcGIS	PORCENTAJE	Jefe de Ordenamiento Territorial	Crear los Mapas WEB con la información obtenida	1	4,000.00	4,000.00	0	4	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
											13,000.00	13,000.00	17,000.00

49,500.00

ARCHIVADORES DE CARTON	ARCHIVADOR	0		Archivadores de cartón	35	5	3.00	105.00	0	2	4	0.00	108.00	24.00	108.00
TAMAÑO OFICIO	TERRITORIAL	0													
PAPEL BONN	CARTONES	0		Cartones para archivar	3	5	40.00	120.00	0	2	4	0.00	120.00	6.67	120.00
ESFEROS	CAJA	0		Caja de lapiceras	1	6	12.00	12.00	0	2	4	0.00	12.00	0.00	12.00
CLIPS PEQUEÑOS	CAJA	0		Caja de clips	3	6	1.00	3.00	0	2	4	0.00	3.00	6.00	3.00
	TERRITORIAL	0													

CLIPS MARIPOSA	CAJA	O.		Caja clips mariposa	3	6	1.20	3.60	0	2	4	0.00	3.60	4.00	3.60
MARGADORES RESALTADORES	RESALTADOR	O.		Marcador resaltador	6	6	2.00	12.00	0	2	4	0.00	12.00	10.00	12.00
ESTILETES	ESTILETE	O.		Estilite	3	6	1.50	4.50	0	2	4	0.00	4.50	1.50	4.50
CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESPERO	CORRECTOR	O.		Corrector liquido	6	6	1.00	6.00	0	2	4	0.00	6.00	1.00	6.00
GRAPAS	GRAPADORA	O.		Grapadora grande	4	6	3.00	12.00	0	2	4	0.00	12.00	0.00	12.00
CARTON PARA ARCHIVO	UNIDAD	O.		Cartones para archivo de documentos	24	6	4.00	96.00	0	2	4	0.00	96.00	0.00	96.00
SELLOS	UNIDAD	O.		Sellos de caucho para documentos	2	6	15.00	30.00	0	2	4	0.00	30.00	0	30.00
EDICION, PRODUCCION, IMPRESION Y PUBLICACION DE DE	UNIDAD	O.		Produccion de material para P/DOT	1	6	3,324.90	3,324.90	0	2	4	0.00	3,324.90	0	3,324.90
TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	O.		Tinta para sellos	1	6	5.00	5.00	0	2	4	0.00	5.00	0	5.00
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS															
SOFTWARE (ACTUALIZACION LICENCIAS ESRI)	UNIDAD	O.		Software ArcGIS Desktop, ArcGIS Online, ArcGIS Service Credits	1	6	42,268.00	42,268.00	0	2	4	0.00	42,268.00	0	42,268.00
TINTAS COLOR	JUEGO	O.		Juego de tintas impresora Epson L800	3	6	120.00	360.00	0	2	4	0.00	360.00	0	360.00
FLASH MEMORY 120 GB	DRU	O.		Flash Memory para grabado de documentos	1	6	35.00	35.00	0	2	4	0.00	35.00	0	35.00
	PARLANTES	O.		Parlantes para CPU		6	9.00	9.00	0	2	4	0.00	9.00	0	9.00
	CORTA PAPIOS	O.		Cortapape para CPU		6	80.00	80.00	0	2	4	0.00	80.00	0	80.00
MATERIALES DE ASEO															
31															
SERVICIOS DE CAPACITACION															
32 Desarmio Aplicaciones en Software ESRI															
33 ARCHIVADOR MDF DE 4 DIVISIONES															
MOBILIARIO															
33 ARCHIVADOR MDF DE 4 DIVISIONES															
TOTAL															
															49500.00


 TPO & ASO en
 I.E.P. de MERIDA

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024**

Objetivo PND alineado		Lineas Base PND		Meta PND	
5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social		5.4.1. Reducir el déficit habitacional de vivienda del 59,00% al 48,44%.			
AREA DE ADMINISTRACION DEL RENDIMIENTO OPERATIVO DEL CANTON CHAMBO					
Componente PJOYT	PLANIFICACION.	Objetivo estrategico PJOYT			Contar con el veinte y cinco por ciento (25%) de predios rurales ingresados al catastro al 2023
Meta PJOYT	Al 2023, cinco (5) mecanismos implementados	Indicador PJOYT			Numero de predios ingresados al catastro
Programa PJOYT	COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS	Proyecto PJOYT			Actualización catastral
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008	COOTAD, LOTUGS, LEY DE TIERRAS, COA, SINDGR	COOTAD			COOTAD, COA, LOTUGS
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo	PJOYT PUGS, USO Y GESTION DEL SUELO, ORDENANZA DE EXCEDENTES Y DIFERENCIAS, ORDENANZA DE TITULARIZACIONES, ORDENANZA DE VALORIZACION E IMPUESTO RURAL Y URBANO				

70. Nov - 2023

1		Objetivo: Realizar la actualización catastral mediante goleo o actualización permanente y también conformando grupos de trabajo para la actualización de diferentes sectores	Meta : Contar con el veinte y cinco por ciento (25%) o más de predios rurales ingresados al catastro al 2023
---	--	---	---

Indicador: Línea base:	Indicador:	Estrategia: Trabajo de Equipo	Recursos Materiales				Consumos de Materiales			Recursos Financieros								
			Descripción	Cantidad	TIEMPO/ES (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$			
ACTIVIDADES	Unidad de Medida																	
1	ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL CATASTRO URBANO Y RURAL	U	U	J DE AVALUOS Y CATASTROS	OTRO FINANCIERO Y PLANIFICACION	ADQUISICION DE SOFTWARE NACIONAL INTERMEDIO SHUY (Sistema Nacional de Administración de Terreno), ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y ORGANIZACION Y ADQUISICION DE SERVICIOS DE PRENSION PARA PRODUCCION DE CONDICIONES DEL ESPACIO LABORAL SE PRACTIQUE LA INSTALACION DE PISO	1	3	27.500.00	27.500.00	X	X		0.00	0.00	0.00	0.00	20.500.00
2	MANTENIMIENTO Y READQUISICION DE OFICINA	U	U	J DE AVALUOS Y CATASTROS	OTRO FINANCIERO Y PLANIFICACION	100% DE LOS TRAMITES PRESENTADOS ACTUALIZADOS	1	3	1.000.00	1.000.00	X	X		0.00	1.000.00	0.00	0.00	1.170.00
3	PARA TRASLADO DE DOMINIO EXCEDENTE Y DIFERENCIA DE AREA CERTIFICADOS DE AVALUOS CANONES DE ARRIENDO, PROCESOS DE CEM PLAMETRAS, DECLARACION DE UTILIDAD PUBLICA, TITULARIZACION AJUDICACION DE SUSCRIBIARIA DE TIERRAS Y TODA	U	U	J DE AVALUOS Y CATASTROS	OTRO FINANCIERO		1	12	966.91	966.91	X	X	X	318.97	318.97	318.97	0.00	966.91
													22.626.911					

ANEXOS

RECURSOS MATERIALES	Unidad de Medida	Descripción	Recursos Materiales				Consumos de Materiales			Recursos Financieros				
			Cantidad	TIEMPO/ (MESES)	VALOR UNITARIO	Val. Mat \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$
MATERIALES DE OFICINA														
1	CINTA DE 50 METROS	CINTA DE 50 METROS	3	12	20	60 X	X	X		30.0	15	15	0.00	60.00
2	RESMAS DE PAPEL	RESMAS	36	12	4.5	162 X	X	X		81.0	40.5	40.5	0.00	162.00
3	TABLA AROYA MANOS	TABLA AROYA MANOS	4	12	3.05	12.2 X	X	X		6.1	3.1	3.1	0.00	12.2
4	ESFEROS AZUL PUNTA FINA (20 UNIDADES)	CAJA DE ESFEROS AZUL	2	12	3.6	7.2 X	X	X		3.6	1.8	1.8	0.00	7.2
5	RESAL TADORES	RESAL TADORES	12	12	0.5	6 X	X	X		3.0	1.5	1.5	0.00	6
6	FOLDER SABLIL	FOLDER SABLIL	80	12	2.5	200 X	X	X		100.0	100	100	0.00	300
7	GRAPADORA	GRAPADORA	3	12	4.08	12.24 X	X	X		6.1	3.06	3.06	0.00	12.24

8	GRAPAS (CAJA DE 5000 UNIDADES)	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CAJA DE GRAPAS	12	12	2.8	33.6 X	X	X	18.8	8.4	8.4	33.6
9	SACAGRAPAS	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	SACAGRAPAS	4	12	1.65	6.6 X	X	X	3.3	1.65	1.65	6.6
10	CLIPS(CALAS)	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CAJA DE CLIPS	10	12	1.34	13.4 X	X	X	6.7	3.35	3.35	13.4
11	CLIPS MARIPSA(CALAS)	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CAJA DE CLIPS MARIPSA	10	12	1.34	13.4 X	X	X	6.7	3.35	3.35	13.4
12	BORRADORES	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	BORRADORES	12	12	0.5	6 X	X	X	3.0	1.5	1.5	6
13	PORTAMINAS O LAPICES	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	PORTAMINAS O LAPICES	6	12	2.75	16.5 X	X	X	8.3	4.125	4.125	16.5
14	LIQUIDO CORRECTOR	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	LIQUIDO CORRECTOR	2	12	3.05	6.1 X	X	X	3.1	1.525	1.525	6.1
15	CARPETAS DE CARTON	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CARPETAS DE CARTON	30	12	0.25	12.3 X	X	X	6.3	3.125	3.125	12.5
16	CARTONES	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CARTONES	24	12	1.5	36	X	X	18.0	9	9	36
16	CINTA EMBALAJE	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CINTA EMBALAJE	1	12	0.3	0.3 X	X	X	0.2	0.075	0.075	0.3
17	PERFORADORA	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	PERFORADORA	2	12	5.31	10.62 X	X	X	5.3	2.655	2.655	10.62
18	ADHESIVOS DE COLOR(CALAS)	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	ADHESIVOS DE COLOR(CALAS)	5	12	1.05	5.25 X	X	X	2.6	1.3125	1.3125	5.25
19	FUNDAS PLASTICAS DE 1 LB.NEGRAS	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	FUNDAS PLASTICAS DE 1 LB.NEGRAS	50	12	0.1	5 X	X	X	2.5	1.25	1.25	5
20	ADHESIVOS PARA CODIFICACION	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	ADHESIVOS PARA CODIFICACION	80	12	0.6	48 X	X	X	24.0	12	12	48
22	MARCADORES	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	MARCADORES	5	12	0.80	4.00 X	X	X	2.0	1	1	4
23	CALCULADORES	J DE AVALLUS Y CATASTROS	Planificacion	CALCULADORES	2	12	90.00	180.00 X	X	X	90.0	90	90	180
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS														
24	ADQUISICION DE SOFTWARE SIMAT	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		1	12	10000	10000	X	X		10000	0	10,000.00
25	GPS TREMBLE DAD2	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		1	12	6000	6000	X	X		6000	0	6,000.00
28	COMPUTADOR INTEL CORE I3 O SIMILAR	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		3	12	1,500.00	4,500.00	X	X		4,500	0	4,500.00
MATERIALES DE ASEO														
SERVICIOS DE CAPACITACION														
MOBILIARIO														
29	SILLAS ERGONOMICAS	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		4	1	110	440 X	X	X	440.0			440.0
30	ESCRITORIO	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		2	1	175	350 X	X	X	350.0			350.0
31	PERSIANAS	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		2	1	40	80	X	X	75.0			80.0
32	ARCHIVADORES METALICOS	J DE AVALLUS Y CATASTROS	DIO FINANCIERO U		2	12	150	300 X	X	X	150.0	75	75	300
TOTAL														22626.91

Inq. Cristian Davalos Yerrui
 Jefe de Avalios y Catastros



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
 PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

DATOS DEL AREA ESTRATEGICA					
AREA DE TURISMO CULTURA Y DEPORTES					
Responsable		Ing. María Belén Alvarez Freire		Periodo	ENERO 2024-DIC 2024
	Misión		Visión		
		Fomular el plan de desarrollo territorial y ordenamiento concordancia con las políticas del Sistema Nacional de Planificación y los planes estratégico y operativo anual institución			
Objetivo PND alineado					
Objetivo 2: Política 2.3 Fomentar el turismo doméstico, receptivo y sostenible a partir de la promoción, consolidación y diversificación de los productos y destinos.		Fomentar iniciativas turísticas que permitan el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad		Aumentar el número de visitantes y turistas por lo tanto los ingresos económicos	
Objetivo 2: 2.4 Impulsar las industrias creativas a través del fomento de las actividades culturales y puesta en valor del patrimonio.				Incrementar el número de actividades culturales y obras artísticas.	
Linea Base PND		Meta PND			

20
 11
 2023

11

ALINEACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN CHAMBO

Componente PDyOT	SOCIOCULTURAL	Objetivo estratégico PDyOT	Empezar la conservación del Patrimonio Cultural y Turístico del Cantón Chambo
Meta PDyOT	Implementar seis (6) iniciativas turísticas y socioculturales al 2024	Indicador PDyOT	Número de iniciativas socio culturales y turísticas implementadas
Programa PDyOT	TURISMO Y CULTURA	Proyecto PDyOT	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y PUESTA EN ESCENA DE EVENTOS CULTURALES PARA FOMENTAR, MANTENER, DIFUNDIR LA CULTURA Y PROMOVER EL TURISMO EN EL CANTÓN CHAMBO 2024" ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO NATURAL Y CULTURAL
			Difusión, Información y Publicidad (Señalética Turística)
			Adquisición de una Tarima Metálica profesional con cubierta y todos sus implementos para eventos culturales deportivos, turísticos e institucionales del cantón Chambo.
			Adquisición de carpas grandes para ser utilizadas en eventos de difusión promoción cultural, turística e institucional del cantón Chambo.
Base legal: Constitución Política del Ecuador del 2008	COOTAD, LEY DE TURISMO, LEY ORGANICA DE CULTURA, LEY DE DEPORTES	COOTAD	INVESTIGACIÓN, REGISTRO, ELABORACIÓN DEL PLAN DE SALVAGUARDIA Y DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL A LA FIESTA DE LOS DIABLOS COMO MANIFESTACIÓN CULTURAL INMATERIAL DEL CANTÓN CHAMBO
			DISEÑO DE UNA RUTA TURISTICA EN EL CANTÓN CHAMBO
Ordenanza del GAD Municipal de Chambo	PDyOT, ORDENANZA PARA PROMOVER LA CULTURA Y FOMENTAR EL TURISMO		

ANEXO 1 PLAN OPERATIVO

Indicador, Línea base:	Objetivo: Disponer de la herramienta técnica sobre la situación real de los atractivos inventariados para uso de los sectores público, privado, comunitario y académico.	Meta : Disponer del 60% del Inventario Natural y cultural.	Indicador: Número de atractivos inventariados		Estrategia: Trabajo de Equipo	Recursos, Materiales				Cronograma de ejecución			Recursos financieros				
			Responsables de la actividad	Unidad de Medida		Actividades	Descripción	Cantid ad	TEMPO(ME SES)	VALOR UNITA RIO	Val. Mot \$	1 CUAT RI	2 CUAT RI	3 CUAT RI	1 CUAT R	2 CUAT R	3 CUAT R
1	Objetivo: Disponer de la herramienta técnica sobre la situación real de los atractivos inventariados para uso de los sectores público, privado, comunitario y académico.	Meta : Disponer del 60% del Inventario Natural y cultural.	Responsables de la actividad	Unidad de Medida	Estrategia: Trabajo de Equipo	Descripción	Cantid ad	TEMPO(ME SES)	VALOR UNITA RIO	Val. Mot \$	1 CUAT RI	2 CUAT RI	3 CUAT RI	1 CUAT R	2 CUAT R	3 CUAT R	TOTAL \$
1	Objetivo: Disponer de la herramienta técnica sobre la situación real de los atractivos inventariados para uso de los sectores público, privado, comunitario y académico.	Meta : Disponer del 60% del Inventario Natural y cultural.	Responsables de la actividad	Unidad de Medida	Estrategia: Trabajo de Equipo	Descripción	Cantid ad	TEMPO(ME SES)	VALOR UNITA RIO	Val. Mot \$	1 CUAT RI	2 CUAT RI	3 CUAT RI	1 CUAT R	2 CUAT R	3 CUAT R	TOTAL \$
1	Objetivo: Disponer de la herramienta técnica sobre la situación real de los atractivos inventariados para uso de los sectores público, privado, comunitario y académico.	Meta : Disponer del 60% del Inventario Natural y cultural.	Responsables de la actividad	Unidad de Medida	Estrategia: Trabajo de Equipo	Descripción	Cantid ad	TEMPO(ME SES)	VALOR UNITA RIO	Val. Mot \$	1 CUAT RI	2 CUAT RI	3 CUAT RI	1 CUAT R	2 CUAT R	3 CUAT R	TOTAL \$

Handwritten signature

3	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO NATURAL Y CULTURAL	fecha técnica	Turismo	COMUNICACIÓN	Proyecto	1	6	0,00	0,00	4	3	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Diffusion, Información y Publicidad (Señalética Turística)	unidad	Turismo	Planificación y Obras Públicas	Proyecto	1	3	6.700,00	6.700,00	0	1	0	3.350,00	3.350,00	6.700,00	0	0	0
5	Adquisición de una Tarima Metálica profesional con cubierta y todos sus implementos para eventos culturales, deportivos, turísticos e institucionales del cantón Charabó.	unidad	Turismo	Planificación y Obras Públicas	Proyecto	1	3	20.000,00	20.000,00	1	0	0	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0	0
	Adquisición de carpas grandes para ser utilizadas en eventos de difusión cultural, turística e institucional del cantón Charabó.	unidad	Turismo	COMUNICACIÓN	Proyecto	2	3	3.213,00	6.426,00	1	0	0	6.426,00	0,00	0,00	6.426,00	0	0
	INVESTIGACIÓN, REGISTRO, ELABORACIÓN DEL PLAN DE	unidad	Turismo	COMUNICACIÓN	Proyecto	1	9	5.500,00	5.500,00	1	1	1	2.000,00	2.000,00	1.500,00	5.500,00	0	0

SALVAGUARDIA Y DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL A LA FIESTA DE LOS DIABLOS COMO MANIFESTACION CULTURAL INMATERIAL DEL CANTON CHAMBO	unidad	Turismo	COMUNICACION	Movilización, sistema Gis, proyecto	1	6	0,00	0,00	0	1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	104.626,00
DISEÑO DE UNA RUTA TURISTICA EN EL CANTON CHAMBO	unidad															
0																

ANEXOS

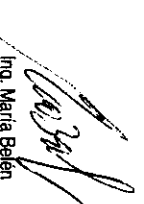
REQUERIMIENTOS	Unidad de Medida	Responsables de la actividad		Recursos. Materiales					Cronograma de ejecución			Recursos financieros				
		Presupuesto	Apoyo	Descripción	Cantidad	TIEMPO(MES)	VALOR UNIDAD RIO	Val. Monet \$	1 CUAT RI	2 CUAT RI	3 CUAT RI	1 CUAT R	2 CUAT R	3 CUAT R	TOTAL \$	
MATERIALES DE OFICINA																
1	HOJAS DE PAPEL BOND	RESMA	TURIS MO	Resmas de papel bond	6	6	4,50	27,00		3	3		13,50	13,50		27,00

405

2	CAJAS DE GRAPAS	CAJA	TURIS MO		Caja de grapas	1	6	2,50	2,50									1,25	1,25	2,50
3	ESFEROS COLOR AZUL	CAJA	TURIS MO		Caja de esferos	1	6	3,60	3,60									1,80	1,80	3,60
4	ARCHIVADORES DE CARTON TAMANO OFICIO	ARCHIVADOR	TURIS MO		Archivadores de carton	7	6	3,00	21,00									10,50	10,50	21,00
5	CARTONES PARA ARCHIVAR	CARTONES	TURIS MO		Cartones para archivar	4	6	1,00	4,00									2,00	2,00	4,00
6	CAJA DE LAPICES	CAJA	TURIS MO		Caja de lapices	1	6	3,00	3,00									1,50	1,50	3,00
7	CAJA DE CLIPS PEQUENOS	CAJA	TURIS MO		Caja de clips	2	6	1,00	2,00									1,00	1,00	2,00
8	CAJA DE CLIPS MARIPOSA	CAJA	TURIS MO		Caja clips mariposa	1	6	1,20	1,20									0,60	0,60	1,20
9	MARCADORES RESALTADORES	RESALTADOR	TURIS MO		Marcador resaltador	4	6	2,00	8,00									4,00	4,00	8,00
10	ESTILETES	ESTILETE	TURIS MO		Estilite	2	6	1,50	3,00									1,50	1,50	3,00
11	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	CORRECTOR	TURIS MO		Corrector liquido	2	6	1,00	2,00									1,00	1,00	2,00
12	GRAPADORA GRANDE DE ESCRITORIO	GRAPADO RA	TURIS MO		Grapadora grande	1	6	30,00	30,00									15,00	15,00	30,00
13	PERFORADOR A GRANDE DE ESCRITORIO	PERFORAD ORA	TURIS MO		Perforadora grande	1	6	10,00	10,00									5,00	5,00	10,00
23	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICO	SELLOS	TURIS MO		Sellos de caucho	1	6	15,00	15,00									7,50	7,50	15,00
24	FORMATOS A4	FORMATOS	TURIS MO		Formatos	100	6	0,10	10,00									5,00	5,00	10,00
24	TINTA PARA SELLOS DE CUACHO	TINTA	TURIS MO		Tinta para sellos	1	6	2,00	2,00									1	1	2,00
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS																				144,30

16

1	WEB CAM	WEB CAM	TURIS MO		Web cam	1	1	50,00	50,00		1		50,0		50,00
MATERIALES DE ASEO															
2															0,00
SERVICIOS DE CAPACITACION															
	CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS DE TURISMO SOSTENIBLE	CAPACITACION	TURIS MO	COMISARIA	Capacitación para promover las buenas prácticas en turismo sostenible que beneficie a los emprendimientos y promueva en el buen servicio al cliente.										1.000,00
MOBILIARIO															
															0,00
														TOTAL	105820,30


 Ing. María Belén
 Álvarez Freire
UNIDAD DE TURISMO

Chambo, 20 de
 noviembre 2023



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024

Objetivo		Medio	Medio	Medio
Objetivo 5: Política Brindar Servicio de Calidad		Medio	Medio	Medio
Objetivo 5: Política Brindar Servicio de Calidad		USUARIO SATISFECHO EN UN 100%		
Objetivo 9: Política 9.3.- IMPULSAR A LA CIUDADANIA AL MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ADECUAMIENTO DE SU ESPACIO Y/O SECTOR.		BRINDAR UNA MEJOR IMAGEN A PROPIOS Y EXTRANOS EN UN 100%		
Objetivo 11: Política 11.1.- AMPLIAR EN CADA CIUDADANO LA IMPORTANCIA DE AUTOEDUCARNOS EN EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, USOM ADECUADO DE LA VÍA		UNA CIUDAD LIMPIA Y ORDENADA QUE BRINDE CONFIANZA.		
ALINEACION A LA ACTUALIZACION DE DESARROLLO DEL CANTON CHAMBO				
		OBJETIVO COMISARIA		
META COMISARIA MUNICIPAL	01-01-2024 AL 31-12-2024	Indicador Constata municipal		Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas que rigen el medio ambiente
		Indicador Constata municipal		Insistir a la ciudadanía al manejo adecuado de los desechos sólidos y la colocación de baches y el basuro en los locales comerciales
		Indicador Constata municipal		Impulsar la correcta utilización de carrpas en los vehículos que transportan material pedregoso y/o asfalto
		Indicador Constata municipal		Una correcta administración del Cementerio Municipal, brindando como sustento una base de datos actualizada tanto en permisos para sepultar como bajas.
		Indicador Constata municipal		Administración correcta del Mercado Municipal dando cumplimiento a la ordenanza que regula el funcionamiento y ocupación de los mercados, las ferias libres y el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos del cantón Chambo.
		Indicador Constata municipal		Actualización y depuración de pavimentos en el mercado municipal.
		Indicador Constata municipal		Control del uso adecuado de los bienes municipales como Coliseo Municipal, Polideportivo, Estadio el Tarbo, Plaza de Toros.
NOMBRE DEL PROYECTO: Elaborar planes, programas aplicando la metodología vigente.				
Objetivo: Elaborar planes en base a las necesidades básicas de la población del cantón Chambo		Planes ejecutados en beneficio del cantón y sus moradores.		
PROGRAMA				
PROYECTO		PROYECTOS Y PLANES DE COMISARIA MUNICIPAL		
REFORMAS A LAS ORDENANZAS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, MERCADO MUNICIPAL		ANALIZAR Y EJECUTAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES LOS PROYECTOS DE ORDENANZAS QUE REGULA LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y MERCADO MUNICIPAL.		
PROYECTO DE CONSTRUCCION DE BLOQUES DE BODEGAS EN EL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL		CONSTRUCCION DE BLOQUES EN EL CEMENTERIO NUEVO, POR FALTA DE ESPACIO EN EL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, ANTIGUO		

20
M
2023

4	PROYECTO	ESTERILIZACION PARA CANES EN EL CANTON CHAMBO		COMPRA DE INSUMOS PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE ESTERILIZACION DE CANES
5	PROYECTO	PROYECTO DE RECONSTRUCCION PLAZA DE TOROS		RECONSTRUCCION TOTAL, CONSTRUCCION DE CUBIERTA, CONSTRUCCION DE BA
6	PROYECTO	PROYECTO MANTENIMIENTO COLISEO MUNICIPAL		READECUACION DE LAS INSTALACIONES DE COLISEO MUNICIPAL INTERNO Y EXTERNO
7	PROYECTO	MANTENIMIENTO ESTADO EL TAMBO		MANTENIMIENTO GENERAL DEL ESTADO EL TAMBO
8	PROYECTO	MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO		ABECENTAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO, PRIORIDAD CANCHA DE BOL Y
9	PLAN	APLICAR LA LEY DE LA CONSTITUCION, APLICAR ORDENANZAS Y REGLAMENTOS		CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS ORDENANZAS Y LA LEY
	PLAN	MANTENIMIENTO Y CONTROL DE MALEZA EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL		CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS ORDENANZAS Y LA LEY
	PLAN	DAR CUMPLIMIENTO A LAS ORDENANZAS QUE REGULA EL CANTON		CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS ORDENANZAS Y LA LEY
	PLAN	MANTENIMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL	PRODUCTOS QUIMICOS	EXTERMINACION MALEZAS

#	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS MATERIALES				RECURSOS FINANCIEROS					
			Reactivos	Apoyos	Despachos	Cantidad	1 CUATR	2 CUATR	3 CUATR	TOTAL \$		
1	INGRESOS AL SISTEMA DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO	PLAN	COMISARIA MUNICIPAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Equipo de computo	1	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	ELABORACION DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO	FISICO	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTES DE CONTROL	PERSONAL DE COMISARIA	3	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS EN EL CEMENTERIO	FISICO	COMISARIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE COMISARIA	HERRAMIENTAS DE TRABAJO	1	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	NOTIFICACIONES	FISICO	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTES DE CONTROL	PERSONAL DE COMISARIA	2	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	COBRO OCCUPACION VIA PUBLICA	FISICO	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTES DE CONTROL	PERSONAL DE COMISARIA	2	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	SANCCIONES Y CLAUSURAS	PLAN	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTES DE CONTROL	PERSONAL DE COMISARIA	3	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL Y CEMENTERIO MUNICIPAL	PLAN	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIO MUNICIPAL	PERSONAL DE COMISARIA	5	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	ADMINISTRACION DEL COLISEO MUNICIPAL, POLIDEPORTIVO, ESTADO EL TAMBO, PLAZA DE TOROS,	PLAN	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIO MUNICIPAL	PERSONAL DE COMISARIA	5	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ANEXOS

#	REQUERIMIENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD				DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MT \$	RECURSOS FINANCIEROS					
			COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIO MUNICIPAL	RESMAS DE PAPEL BON						1 CUATR ESTRE	2 CUATR ESTRE	3 TRIMESTR E	4 CUATRIMESTRE		
1	PAPEL BON	RESMAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIO MUNICIPAL	RESMAS DE PAPEL BON	12	12	4.50	54.00	4	4	4	18.00	18.00	18.00	54.00

2	GRAPAS	CAJAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CLAS DE GRAPAS	6	12	2.50	15.00	2	2	2	2	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00
3	ESFEROS COLOR AZUL	CAJAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CAJA ESFEROS	1	12	3.00	3.00	4	4	4	4	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00
4	CAJA DE LAPICES	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	UNIDAD DE LAPICE	1	12	3.00	3.00	4	4	4	4	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00
5	MARCADORES DE PIZARRA	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	MARCADORES PA	6	12	2.00	12.00	2	2	2	2	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00
6	MARCADORES	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	MARCADORES 2 P	6	12	2.00	12.00	2	2	2	2	2.67	2.67	2.67	2.66	12.00
7	RESALTADORES	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	RESALTADORES	6	12	2.00	12.00	2	2	2	2	2.67	2.67	2.67	2.66	12.00
8	ARCHIVADORES DE CARTON	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	ARCHIVADORES DE CARTON	24	12	3.00	72.00	8	8	8	8	24.00	24.00	24.00	24.00	72.00
9	CARPETAS DE CARTON	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CARPETAS DE CARTON	24	12	0.50	12.00	8	8	8	8	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00
10	CARTONES PARA ARCHIVO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CARTONES PARA ARCHIVO	20	12	1.00	20.00	7	7	7	6	6.67	6.67	6.67	6.67	20.00
11	CAJA DE CLIPS PEQUEÑOS	CAJAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CAJA DE CLIPS	3	12	1.00	3.00	1	1	1	1	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00
12	CAJA DE CLIPS MARIPOSA	CAJAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CAJAS CLIPS MARIPOSA	3	12	1.20	3.60	1	1	1	1	1.20	1.20	1.20	1.20	3.60
13	CAJA DE GRAPAS	CAJAS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CAJA GRAPAS	3	12	1.50	4.50	1	1	1	1	1.50	1.50	1.50	1.50	4.50
14	TABLAS APOYA PAPEL	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	TABLAS APOYA PAPEL	4	12	3.00	12.00	4	4	4	4	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00
15	REGLAS	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	REGLAS	3	12	1.50	4.50	3	3	3	3	1.50	1.50	1.50	1.50	4.50
16	TIJERAS	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	TIJERAS	3	12	1.50	4.50	3	3	3	3	1.50	1.50	1.50	1.50	4.50
17	BORRADORES	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	BORRADORES	2	12	0.60	1.20	2	2	2	2	0.40	0.40	0.40	0.40	1.20
18	ESTILETES	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	ESTILETES	4	12	1.50	6.00	4	4	4	4	1.50	1.50	1.50	1.50	6.00
19	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	CORRECTOR TIPO ESFERO	3	12	1.50	4.50	1	1	1	1	1.50	1.50	1.50	1.50	4.50
20	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO	FRASCO	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	TINTA PARA SELLOS	2	12	2.00	4.00	2	2	2	2	1.34	1.33	1.33	1.33	4.00
21	TONER	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	TONER KYOCERA	3	12	70.00	210.00	1	1	1	1	70.00	70.00	70.00	70.00	210.00
22	TONER	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	SAMSUNG ML1665	3	12	49.00	147.00	1	1	1	1	49.00	49.00	49.00	49.00	147.00
23	EQUIPO DE COMPUTO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	EQUIPO DE COMPUTO	2	12	1,000.00	2,000.00	2	2	2	2	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
2619.80																		
UTILES DE ASEO																		
1	JABON LIQUIDO	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	JABON LIQUIDO	3	12	18.00	54.00	1	1	1	1	18.00	18.00	18.00	18.00	54.00
2	PAPEL HIGIENICO	PAQUETON	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	PAPEL HIGIENICO	3	12	12.00	36.00	1	1	1	1	12.00	12.00	12.00	12.00	36.00
3	TOALLITAS DE MANO	PAQUETES	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	TOALLITAS DE MANO	6	12	3.00	18.00	2	2	2	2	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00
4	ALCOHOL	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	ALCOHOL	1	12	10.00	10.00	1	1	1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
5	COLORO	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	COLORO	6	12	6.00	36.00	2	2	2	2	12.00	12.00	12.00	12.00	36.00
6	DEJA	KILOS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	DEJA	3	12	8.00	24.00	1	1	1	1	8.00	8.00	8.00	8.00	24.00
7	DESINFECTANTE	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	DESINFECTANTE	3	12	12.00	36.00	1	1	1	1	12.00	12.00	12.00	12.00	36.00
8	FRANELA	METROS	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	FRANELA	3	12	4.00	12.00	1	1	1	1	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00
9	ESCOBAS DE PLUMA	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	ESCOBAS DE PLUMA	12	12	2.00	24.00	4	4	4	4	8.00	8.00	8.00	8.00	24.00
10	ESCOBAS DE CERDA DURA	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL	ESCOBAS DE CERDA DURA	12	12	2.00	24.00	4	4	4	4	8.00	8.00	8.00	8.00	24.00

5	Egreso para Sanidad Agropecuaria (HERBICIDA)	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE COMISARIA	Exterminación de la maleza en el Cementerio Municipal	24	12		25.00									5.000.00
6	TIERRAS PARA POJAR	UNIDADES	COMISARIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE COMISARIA	Podá de arboles en el Cementerio Municipal	4	12		25.00									100.00
7	PINTURA	CANECAS	COMISARIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE COMISARIA	Adecuamiento Cementerio Municipal	5	12		120.00									580.00
BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE																		
1	COMBUSTIBLE	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Combustible para la Motocicleta		12		300.00									300.00
2	COMBUSTIBLE	GALONES	COMISARIA MUNICIPAL	ENCARGADO DE LA	Combustible para la Bomba de limpiar		12		100.00									100.00
3	LUBRICANTES MOTOCICLETA	LITROS	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Lubricantes para la motocicleta		12		60.00									60.00
4	LUBRICANTES BOMBA FUMIGACION	LITROS	COMISARIA MUNICIPAL	ENCARGADO DE LA	Lubricantes bomba de fumigacion		12		60.00									60.00
5	LANTAS MOTOCICLETA	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Llanta delantera y posterior	2	12		45.00									90.00
6	ZAPATAS MOTOCICLETA	PAR	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	zapatos motocicleta delantera y trasera	1	12		25.00									25.00
7	ARO POSTERIOR	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Arg posterior para la motocicleta	1	12		50.00									50.00
8	MANZANA POSTERIOR	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Manzana Posterior para la motocicleta	1	12		80.00									80.00
9	PLASTICOS LATERALES	PAR	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Plásticos laterales para la motocicleta	1	12		40.00									40.00
10	MASCARILLA CON FARO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Mascarilla con faro para la motocicleta	1	12		70.00									70.00
11	GUARABANGO DELANTERO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	guardango para la motocicleta	1	12		48.00									48.00
12	CABLE ACELERADOR	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Cable acelerador para la motocicleta	1	12		30.00									30.00
13	CABLE DE EMBRAGUE	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Cable de embrague para la motocicleta	1	12		35.00									35.00
14	PEDAL DE APOYO	UNIDAD	COMISARIA MUNICIPAL	AGENTE DE CONTROL	Pedal de apoyo para la motocicleta	1	12		18.00									18.00
ELABORACION DE PROYECTOS																		
Adquisición de materiales insumos y medicamentos veterinario para la esterización de caninos del cantón Chambo.																		
	PROYECTO DE REFORMA ALAS ORDENANZAS		COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL		1	12		5000									5.000.00
	PROYECTO CONSTRUCCION BIQUES		COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL		1	12		100000									1.000.00
	JUBILACIONES		COMISARIA MUNICIPAL	COMISARIA MUNICIPAL		1	12		54000									100.000.00
	Services Generales para Substancias Arriendos y Remates.		COMISARIA MUNICIPAL	ASISTENTE ADMINISTRAT IVA		1	12		2550									54.000.00
																	162.550.00	
																	178.716.00	

Abg. Juan Marcos Vilhaci
COMISARIO MUNICIPAL DEL GAD. CHAMBO



1.



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Chambo
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

MEMORANDO GADMCH-DF-2023-0602-M
Chambo, 05 de Diciembre de 2023

PARA: Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés
ALCALDE DEL CANTÓN CHAMBO
ASUNTO: Anillados del PRESUPUESTO APROBADO Y SANCIONADO 2024,

De mi consideración:

De acuerdo con el Art. 248.- del COOTAD,. Sanción. - Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.

El Presupuesto para el ejercicio financiero del año 2024 fue discutido en dos debates para su aprobación, en sesión ordinaria de 22 de noviembre de 2023 y en sesión extraordinaria de 23 de noviembre de 2023 y sancionado por el señor Alcalde con fecha 30 de noviembre de 2023.

Por lo que realizo entrega de 6 anillados del PRESUPUESTO APROBADO Y SANCIONADO 2024, de usted considerar pertinente, se entregue estos anillados a los señores concejales para su conocimiento

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente.

Ing. Carlos Armando Fiallos Córdova
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por CFIALLOS
DOCUMENTO NRO: 35906

GAD. MUNICIPAL DE CHAMBO
SECRETARÍA - ALCALDÍA



Chambo

RECIBIDO

F: / H: 10/12/23



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

20 de Noviembre 2023

Planificación operativa anual 2024		Entrega		Recibe	
Fecha	Descripción del documento	Nombre y Apellido	Nombre y Apellido	Dirección, Jefatura o Unidad	Firma
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Euz Gilmo Melles B	Accion Social	
15.01.2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Yerleen Dávila	Activos fijos	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Yerleen Dávila	Agua potable	
16/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Juan Marcos Viliani	Archivo	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Angel Parra	Comisaría	
15/11/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Kevin José Ochoa M	Comunicación	
15-01-2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Miranda Oroz	Dirección administrativa	
15/1/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Miranda Oroz	Obras publicas	
15/1/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Miranda Oroz	Planificación	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Ing. Leonardo Román	Salud ocupacional	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	ANDREA SANCHEZ C.	Seguridad Industrial	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Yuracela Serees P.	Sistemas	
15/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Robén Muñoz	Talento humano	
16/01/2024	Planificación presupuestaria 2024	Wilson Bonifaz Ramos	Vanessa Zamora	Turismo	

Vanessa Zamora

Gerontologicos

15.01.2024

