LINEAS ESTRATÉGICAS DEL CANTÓN				PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 - PLANIFICACION																								
				IDENTIFICACIÓN		OBJETIVO	META	INDICADOR DE GESTION INSTITUCIONAL	IMPACTOS DEL PROYECTO Y/O ACCIONES (Población beneficiaria)	NUMERO	COSTO		MONTO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO						TOTAL	UNIDAD EJECUTORA	MONITOREO Y CONTROL			PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN 2017			
Sistemas de Desarrollo	OBJ ETIVO PNBV	OBJETIVO ALCALDE	Ambito y/o Programa	N°	Nombre del proyecto y/o acción					PARTIDA PRESUPUESTARIA	Estudios (USD)	Ejecución (USD)	PROYECTO Y/O ACCIONES	Recursos Municipales (USD)	ECU 911	PNBV	BENEFICIARIOS	GAD PARROQUIAL	MIES	INVERSIÓN	Dirección o unidad responsable	Resultado esperado	Fuentes de verificación	INDICADOR DE GESTIÓN	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV CUATRIMESTRE
	Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos.	Promover el desarrollo sustentable y el ordenamiento territorial del Cantón Bolívar para garantizar el Buen Vivir de su población, a través de la implementación de políticas públicas Cantonales y proyectos, en el marco de las competencias constitucionales y legales.	FORTALECIMIENTO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	001	Implementación del Sertvicio Integrado de Seguridad ECU911, como herramienta integradora de los servicios de emergencia	**Mantener un sistema de vigilancia articulado al ECU911**	Establecimiento de una cámara	camara de seguridad	Disminución del indice de delcicuencia en el cantón Bolívar		**N/a**	**18000**	**18.000,00**	**18.000,00**	**0,00**	**0,00**			**0,00**	**$ 18.000,00**						**$ 18.000,00**		
			INCLUSION SOCIAL (CONVENIOS)	002	Seguridad alimentaria	**Apooyar a personas de escasos recursos económicos con raciones alimenticias.**	192 familias	Se ha mejorado la alimentación en las familias asistidas con el programa.	Madres solteras con niños menores de tres años, madres solteras embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores.		**0,00**	**36.000,00**	**36.000,00**	**36.000,00**	**0,00**	**0,00**			**0,00**	**$ 36.000,00**								
				003	Proyecto de cooperación para la atención integral del Ciclo de vida y desarrollo infantil integral.	**Asegurar el desarrollo infantil integral de los niños y niñas menores de tres años prioritariamente a aquellos en situación de pobreza y extrema pobreza para el ejercicio ´pleno de sus derechos.**	100 niños y niñas asistidos	promover las relaciones de carácter intersectorial entre los diferentes ministerios, organizaciones, insituciones, píublicas y privadas, en beneficio del desarrollo integral a la primera infancia	Alcanzar el máximo desarrollo integral de los ni{oa y niñas enb el ambito de motricidad, aspecto socio afectivo, intelectual, de la comunicación y lenguaje, mojorar la nutrición.		**0**	**177031,82**	**177031,82**	**52535,42**					**124496**	**177031,82**					**43168,96**	**48296,96**	**44688,96**	**40876,96**
				004	Fortalecimiento de Inclusión social organizativo con grupos prioritarios, modalidad espacios alternativos	Fortalecer los derechois y capacidades funcionales del adulto mayor, mediante la ejecución del Proyecto Fortalecimiento de Inclusión social organizativo con grupos prioritarios	802 adultos mayores asistidos	Generacion de lugares de promoción de envejecimiento saludable por medio del encuentro y socialización de las personas adultas mayores.	el 90% de las personas adultas mayores cuentan con registro, expediente, y documentación individual completa.			**41661**		**34629**					**7032**	**41661**								
				005	Fortalecimiento de Inclusión social organizativo con grupos prioritarios, modalidad visitas domiciliarias		100 adultos mayores asistidos	brindar un servicio de promocion del cuidado de las personas Adultas Mayores en condición de pobreza y extrema pobreza	el 90 % de adultos mayores sin autonomía han mejorado la convivencia, participación y solidaridad y su relación con el medio soacial.			**20364**		**13232**					**7132**	**20364**								
			PRODUCCION CON INOVACION TECNOLOGICA PARTICIPATIVA (CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES)	006	Fortalecimiento, Implementación, manejo de frutales y emprendimientos para el mejoramiento de la producción agropecuaria en cinco comunidades de la parroquia San Rafael, cantón bolívar.	Contribuir al desarrollo sostenible de la zona, mediante el fortalecimiento de las actividades productivas en el sector agropecuario, propiciando un manejo racional de los recursos para la gestión, desarrollo y divulgación de alternativas productivas amigables con la naturaleza.	mejorar la situación socio económica de 109 familias de la parroquia San Rafael.	Contribuir al desarrollo sostenible de la zona, mediante el fortalecimiento de las actividades productivas en el en el sector agropecuario, propiciando un manejo racional de los recursos y la divulgación de alternativas productivas amigables a la zona.	propiciar procesos de desarrollo sostenible, potenciando las capacidades locales, el desarrollo de los talentos humanos, el fortalecimiento del tejido social, mediante la diversificación productiva agropecuaria.			**357409,73**		**11348,79**		**241278,78**	**98822,16**	**5960**	**0**	**357409,73**								
SISTEMA POLITICO INSTITUCIONAL	...d con enfoque de desarrollo humano y socio organizativo	...de protección integral de derechos, coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, y los demás previstos o que crearen de conformidad con la ley y competencias municipales	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	007	ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE TALENTO HUMANO	IMPLEMENTADO Y EJECUTADO EL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Revisión y actualización del Marco Teórico del Subsistema de Planificación de Talento Humano de acuerdo a lo que manifiesta la Norma Técnica que emita el Ministerio de Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el Marco Teórico del Subsistema de Planificación de Talento Humano institucional para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Subsistema de Planificación de Talento Humano					
							Ingresar y actualizar la información de la plantilla de Talento Humano institucional actual de acuerdo a lo que señala la Planificación de Talento Humano institucional	100% elaborada y presentada la plantilla de Talento Humano actualizada de Talento Humano				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Informe técnico					
							Elaboración y ejecución de la Planificación de Talento Humano 2017 considerando la optimización y racionalización del Talento Humano referente a: traslados, traspasos y cambios administrativos; comisiones de servicios, contratos de servicios ocasionales, habilitación de puestos vacantes, creaciones de puestos, supresión de puestos, desvinculaciones de personal, incrementos salariales y todo lo referente a Talento Humano que requieran las Direcciones y Unidades departamentales de la Municipalidad.	100% elaborada y presentada la Planificación de Talento Humano institucional para el año 2017				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Documento físico y digital de la Planificación de Talento Humano 2017					
						IMPLEMENTADO Y EJECUTADO EL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	Revisión y actualización del marco teórico del Reglamento de Valoración de Puestos institucional de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el marco teórico del Reglamento de Valoración de Puestos institucional para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Reglamento de Valoración de Puestos institucional					
							Revisión y actualización del Marco Teórico del Subsistema de Clasificación de Puestos de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el marco teórico del Subsistema de Clasificación de Puestos institucional para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Subsistema de Clasificación de Puestos					
							Revisión y actualización del Manual de Puestos institucional de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el Manual de Puestos institucional para su aprobación y ejecución en el GAD Municipal del Cantón Bolívar, y, en caso de ser necesario la elaboración de resolución administrativa correspondiente				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Manual de Puestos institucional					
						IMPLEMENTADO Y EJECUTADO EL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Revisión y actualización del marco teórico del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal institucional de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el marco teórico del Subsistema de Reclutamiento y Selección de personal para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal institucional					
							Preparación y ejecución del proceso de Reclutamiento y Selección de personal para dar inicio a los Concursos de Méritos y Oposición mediante la utilización de la Plataforma Tecnológica de la RED SOCIEMPLEO del MDT para ocupar los puestos vacantes disponibles en el GAD Municipal del Cantón Bolívar	100% ejecutados los procesos de Reclutamiento y Selección de Personal mediante el Concurso de Méritos y Oposición mediante el uso de la Plataforma Tecnológica de la RED SOCIOEMPLEO del MDT				3000	3000	**3.000,00**	0,00	0,00			0,00	**$ 3.000,00**	Unidad de Talento Humano		Convocatoria, hojas de vida receptadas, matrices de calificación, pruebas técnicas y psicométricas, formatos de entrevistas, actas de conformación de los tribunales. Todo esto en físico y digital respaldándose en la Plataforma Tecnológica de la Red Sociempleo					
						IMPLEMENTADO Y EJECUTADO EL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN	Revisión y actualización del marco teórico del Plan de Capacitación institucional de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el marco teórico del Plan de Capacitación institucional para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Plan de Capacitación institucional					
							Levantar fichas técnicas de las Necesidades de Capacitación del personal.	Fichas técnicamente elaboradas y registradas				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Fichas técnicas					
							Promover y difundir los eventos de capacitación en coordinación con las diferentes Unidades y Direcciones Institucionales	Al menos el 50% de los servidores públicos institucionales se encontrarán capacitados en diferentes temáticas hasta finales del año 2017				15000	15000	**15.000,00**	0,00	0,00			0,00	**$ 15.000,00**	Unidad de Talento Humano		Fichas técnicas; copias de los registros de asistencia y/o aprobación de los eventos de capacitación					
						IMPLEMENTADO EL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Revisión y actualización del marco teórico del Subsistema de Evaluación del Desempeño institucional de acuerdo a la Norma Técnica que emita el Ministerio del Trabajo	100% revisado, actualizado y presentado al Sr. Alcalde el Subsistema de Evaluación del Desempeño para su aprobación y elaboración de la resolución administrativa correspondiente (en caso de ser necesario)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Subsistema de Evaluación del Desempeño					
							Elaboración del cronograma de actividades a realizarse para la ejecución del Subsistema de Evaluación del Desempeño	Realizada al 100 % la Evaluación del Desempeño al personal del GADMB. A partir del año 2018 se cumplirá con lo dispuesto en dicho subsistema en caso de existir calificaciones de regular e insuficiente.				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Cronograma de actividades					
							Socialización con cada una de las direcciones sobre el Proceso de Evaluación					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Lista de Direcciones y/o Unidades visitadas indicando la matriz de la Evaluación del Desempeño a ser aplicada					
							Ejecución del cronograma de actividades planificadas para la Evaluación del Desempeño del personal institucional					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Cronograma de actividades					

Promover el acceso de la población a servicios de calid	Fortalecer el Sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal. Así como implementar los sistemas	INCLUSIÓN SOCIAL	008	PROMOVER Y FORTALECER MECANISMOS TRANSPARENTES Y EFECTIVOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL	REALIZADOS LOS CONTROLES DE PROCESOS A FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS	Proceso de Evaluación del Desempeño					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Listado de asistencia, matrices de la Evaluación de Desempeño					
						Realizar la retroalimentación de los resultados obtenidos mediante el Proceso Evaluativo					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Informe comparativo					
						Elaboración y presentación del informe final con los resultados obtenidos junto a las matrices de aplicación de las Evaluaciones del Desempeño					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Informe Final, matrices de la Evaluación del Desempeño					
						Revisión del Organigrama Estructural y Orgánico Funcional del GADMCB de acuerdo a los requerimientos planteados por las distintas Direcciones y/o Unidades administrativas	100% Revisados y reestructurados tanto el Organigrama Estructural y Orgánico Funcional del GADMCB para ser presentados al Sr. Alcalde para su aprobación antes de dar conocimiento al CONCEJO MUNICIPAL				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Orgánico Estructural Orgánico Funcional					
						Elaboración y/o actualización del Reglamento Interno y Código de Ética para el personal que se encuentra bajo el régimen de la LOSEP y Código del Trabajo	100 % Elaborado y/o actualizado, aprobado e implementado el Reglamento Interno y Código de Ética Municipal permitiendo el control de la gestión laboral de sus servidores durante el año 2017				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Reglamento Interno y Código de Ética					
						Presentación del Reglamento Interno y Código de Ética para el personal tanto de la LOSEP como del Código de Trabajo en el Ministerio del Trabajo para su aprobación					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano							
						Socialización e implementación del Reglamento Interno y Código de Ética para todo el personal tanto de la LOSEP como del Código de Trabajo					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano							
						Recepta, revisa, ordena y clasifica todos los expedientes **(Hojas de Vida y documentación personal)** de todos servidores públicos Municipales de planta y de aquellos que ingresan a la institución de acuerdo a un criterio técnico	100% Ordenada y clasificada toda la documentación que reposa en la Unidad de Talento Humano para finales del año 2017				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Expedientes					
						Elaborar, revisar, analizar, clasificar y ordenar los **documentos administrativos** que ingresan y salen de la Dirección para su posterior archivo en los sitios pertinentes					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Documentos administrativos					
						Control del personal mediante la revisión constante y oportuna del sistema de Relojes Biométricos institucionales con el respaldo del Registro diario de entrada y salida del personal como de los formularios institucionales de permisos por días y horas	100% Controlado el ingreso y salida del personal durante todo el año 2017				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Sistema del reloj biométrico, Formularios institucionales numerados de permisos por horas y días					
						Seguimiento y control de las solicitudes de vacaciones respaldándose en los formularios institucionales creados para el efecto	100% Controlado el proceso de otorgamiento de vacaciones para el año 2017				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	**$ 0,00**	Unidad de Talento Humano		Acciones de Personal de los servidores públicos institucionales que han solicitado vacaciones					
						Adquisición de suministros de oficina para los dos semestres del año 2017	Para finales del primer semestre del año 2017 se habrá utilizado el 90% de los suministros de oficina solicitados			0,00	10.000,00	10.000,00	**10.000,00**	0,00	0,00			0,00	**$ 10.000,00**	Unidad de Talento Humano	Documento elaborado	Suministros de oficina utilizados o consumidos					
			009	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTON BOLIVAR	Grantizar el Funcionamiento del Sistema Cantonal de Participación Ciudadan y Control Social de Bolivar	Impulsar * Asamblea Cantonal y Consejo de Planificación * Proceso de Presupuesto Participativo * Rendición de Cuentas	4 instancias de Paticipación Ciudadana fortalecidas en el año				$ 0,00	$ 0,00	$ 4.000,00	0,00	0,00				**$ 4.000,00**	Participación Ciudadana		Proyecto, Actas, Registros de asistencia, Informes, Fotografías, Facturas.	100% del proyecto ejecutado	25,00	25,00	25,00	25
		ATENCIÓN AL USUARIO Y SERVICIO MUNICIPAL	010	GENERACIÓN DE INSCRIPCIONES	Traspasos de Dominio, prohibiciones de enajenar, hipotecas, demandas, embargos, sentencias, cancelaciones; los documentos que se mencionas en el libro I, sección 2°, párrafo 2, del Código de Comercio, nombramientos de administradores de	Dar cumplimiento al Art. 1 y el Art. 25 de la Ley de Registro	Libro repertorio, traspasos de dominio														Registro de la Propiedad		Libro repertorio, Actas de Inscripción		25,00	25,00	25,00	25
			011	GENERACIÓN DE FICHAS REGISTRALES	Información sólida y verás	Garantizar la autenticidad de la información	Base de datos														Registro de la Propiedad		Fichas Registrales		25,00	25,00	25,00	25
			012	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	Interconexiones e interoperación de las Instituciones públicas																Registro de la Propiedad		Base de Datos		25,00	25,00	25,00	25
			013	INTEROPERACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Acceder y recibir información adecuada																Registro de la Propiedad		DINARDAP-DATO SEGURO		25,00	25,00	25,00	25

LINEAS ESTRATÉGICAS DEL CANTÓN					INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROYECTOS Y/O ACCIONES DEL PLAN OPERATIVO DEL GAD MUNICIPAL DE BOLIVAR MERCADOS MAYORISTA Y CENTRAL																		
					IDENTIFICACIÓN					COSTO		MONTO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			TOTAL	UNIDAD EJECUTORA	MONITOREO Y CONTROL		PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN 2017			
Sistemas de Desarrollo	Objetivo PNBV	Objetivo PDOT	Objetivo Plan Alcalde	Ambito y/o Programa	Número	Nombre del proyecto y/o acción	OBJETIVO	METAS	INDICADORES	Estudios (USD)	Ejecución (USD)	PROYECTO Y/O ACCIONES	Recursos Municipales (USD)	Aporte de los Beneficiarios (USD)	Otros (USD)	INVERSIÓN	Dirección o Unidad responsable	FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
ECONÓMICO PRODUCTIVO	Mejorar la calidad de vida de la población. – Consolidar el sistema económico, social y solidario, de forma sostenible. - Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.	Incentivar el incremento de bienes y servicios con énfasis en el sector agrosuario y turístico	Promover el desarrollo sustentable y el ordenamiento territorial del Cantón Bolivar para garantizar el Buen Vivir de su población, a través de la implementación de políticas públicas cantonales y proyectos, en el marco de las competencias constitucionales legales.	ADMINISTRAR LOS MERCADOS MAYORISTA Y CENTRAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS, CON RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS	1	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL MERCADO MAYORISTA	GARANTIZAR LA ESTABILIDAD DE COMERCIANTES EN EL MERCADO MAYORISTA Y CENTRAL	90% DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS	NUMERO DE CONTRATOS/ TOTAL DE COMERCIANTES QUE OCUPAN SUS PUESTOS DE TRABAJO.								PROCURADOR SÍNDICO, ADMINISTRADOR DE MERCADOS, TESORERÍA.	CONTRATOS FIRMADOS					
					2	RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA	IMPULSAR LA CULTURA DE TRIBUTACIÓN Y RESPONSABILIDADES FINANCIERAS A LOS COMERCIANTES FRENTE A LOS SERVICIOS OTORGADOS POR EL GADMCB.	90% DE RECAUDACIÓN	NUMERO DE CONTRIBUYENTES/ TOTAL DE ARRENDATARIOS								TESORERÍA, ADMINISTRADOR DE MERCADOS	FACTURAS					
					3	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA EL MERCADO MAYORISTA Y CENTRAL DE BOLÍVAR	DETERMINAR LOS VALORES CORRESPONDIENTES A SER CANCELADOS MENSUALMENTE POR CADA UNO DE LOS ARRENDATARIOS ATRAVÉS DE LA ENTREGA DE LA FACTURA EN EL MERCADO MAYORISTA Y DE TIKETS EN EL MERCADO CENTRAL	100% DE FACTURAS REALIZADAS EN LA OFICINA DE TESORERIA MEDIANTE NÓMINA PRESNTADA POR EL ADMINISTRADOR.	FACTURAS/ COBROS REALIZADOS, CARTERA MOROSA								TESORERÍA, ADMINISTRADOR DE MERCADOS	REGISTRO DE FACTURAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO NO CANCELADOS.					
					4		MANTENER ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS CONSIDERADOS PARA EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS, ASI COMO TAMBIÉN DEL PERSONAL DE APOYO.	100% DOCUMENTOS DEBIDAMENTE REGISTRADOS	NUMERO DE DOCUMENTOS/ TRAMITES EFECTUADOS.								PROCURADOR SÍNDICO ADMINISTRADOR DE MERCADOS	ARCHIVO					
					5	FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO DEL MERCADO MAYORISTA Y CENTRAL	MANTENER AL PERSONAL CAPACITADO PARA BRINDAR UN SERVICIO ÁGIL Y OPORTUNO A QUIENES LO REQUIERAN.	PERSONAS CAPACITADAS	# CERTIFICADOS PRESENTADOS			1500,00	1500,00			1500,00	ALCALDE, DIRECTOR FINANCIERO	CERTIFICADOS					
					6	FORTALECIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MAYORISTA Y CENTRAL	CONOCER DE LA EXISTENCIA DEL MERCADO MAYORISTA Y CENTRAL	CUÑAS RADIALES	# DE CUÑAS			1000,00	1000,00			1000,00	ALCALDE, JEFE DE COMUNICACIÓN, ADMINISTRADOR DE MERCADOS	N° DE CUÑAS					

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 - UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL

LINEAS ESTRATÉGICAS DEL CANTÓN					IDENTIFICACIÓN		OBJETIVO	INDICADOR DE GESTION ANUAL	META	IMPACTOS DEL PROYECTO Y/O ACCIONES (Población beneficiaria)	NUMERO	COSTO		MONTO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				TOTAL	PRIMER CUATRIMESTRE	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN 2017		
SISTEMAS DE DESARROLLO	OBJ ETIVO PNBV	OBJETIVO PDOT	OBJETIVO ALCALDE	Ambito y/o Programa	Número	Nombre del proyecto y/o acción					PARTIDA PRESUPUESTARIA	Estudios (USD)	Ejecución (USD)	PROYECTO Y/O ACCIONES	Recursos Municipales (USD)				INVERSIÓN MUNICIPAL	INDICADOR DE GESTIÓN	%		I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE
SISTEMA AMBIENTAL	rechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial	ALES, PARA SER APROVECHADOS DE FORMA SUSTENTABLE AMPARADO EN LA LEY Y PROVEER SERVICIOS INTEGRALES DE CALIDAD	servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, equidad e inclusión y demás principios previstos en la Constitución.	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS	001	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS	Adquisicion de materiales de construccion, electricos,plomeria y carpinteria para varias actividades de manejo técnico de los desechos sólidos	Compactación 1/dia, 1 fumigaciones/ mes, 2 avances de chimeneas/ano, 3 limpiezas/semana	Operativizar el manejo integral de 2696 ton/año de los desechos sólidos generados por el Cantón Bolívar	La ciudadanía recibe un servicio permanente de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos el mismo que progresivamente se extiende a nuevas comunidades, reduciendo la contaminación bajo amparo de la Ley			$ 1.000,00					$ 1.000,00				$ 333,33	$ 333,33	$ 333,33
					002			Adquisicion de repuestos para coches de barrido y tachos municipio					$ 300,00						$ 300,00					$ 300,00	
					003			Adquisicion de materiales para 10 tanques plásticos para basureros					$ 500,00						$ 500,00					$ 500,00	
					004			Adquisicion de materiales para 4 tachos de reciclaje de botellas plásticas					$ 1.000,00						$ 1.000,00					$ 1.000,00	
					005			Adquisicion de materiales para 10 tachos para parques					$ 700,00						$ 700,00					$ 700,00	
					006		Ejecucion del Plan de Monitoreo del Relleno Sanitario	Contratación Segunda Auditoria Ambiental de Cumplimiento del Relleno Sanitario					$ 8.000,00						$ 8.000,00				$ 8.000,00		
					007			Contratacion de servicios de laboratorio acreditado para analisis de parametros ambientales					$ 4.000,00						$ 4.000,00				$ 4.000,00		
					008			Adquisición de una motocileta para vigilancia nocturna y traslado al relleno sanitario					$ 4.500,00						$ 4.500,00				$ 4.500,00		
					009			Adquisicion de materiales para realizar enlucido o refuerzo de las composteras del relleno sanitario					$ 800,00						$ 800,00					$ 800,00	
					010			Contratacion de 1 operador para la maquinaria del relleno sanitario					$ 7.500,00						$ 7.500,00				$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.500,00
					012		Promover la implementación del plan de gestión integral de desechos plásticos de uso agricola	9 casetas temporales para recoleccion de envaes vacios de agroquimicos a nivel del cantón					$ 5.400,00						$ 5.400,00					$ 5.400,00	
					013			Adquisicion de 1 Furgon remolcable para recoleccion de envases vacios de agroquimicos					$ 4.000,00						$ 4.000,00					$ 4.000,00	
					014		Adquisicion y Dotación de vestuario para prestacion del servicio municipal de manejo de los desechos sólidos	20 KITS indumentarias /año					$ 8.000,00						$ 8.000,00				$ 8.000,00		
					015		Adquisicion y Dotación de equipos de protección para prestacion del servicio municipal de manejo de los desechos sólidos	Aquisicion de Guantes anticorte, desechables, nitrilo, mascarillas					$ 5.000,00						$ 5.000,00				$ 5.000,00		
					016		Adquisicion y Dotación de materiales de aseo	Adquisicion de cloro, deja, desinfectantes, ambiental, alcohol, fundas de basura, escobas, trapeadores, jabon manos.					$ 500,00						$ 500,00					$ 500,00	
					017		Mantenimiento de maquinaria y vechiculos recolectores	Realizar la adquisicion de repuestos y contratación de servicios especializados para mantenimiento					$ 5.850,00						$ 5.850,00				$ 2.925,00	$ 2.925,00	
					018		Adquisicion de herramientas para el personal operativo	Kit de herramientas de trabajo					$ 1.000,00						$ 1.000,00					$ 1.000,00	
				EDUCACION AMBIENTAL	019	FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL CANTÓN	Impresión de material publicitario para educacion ambiental	200 impresiones publicitarias	capacitación y educación ambiental de la ciudadania	La ciudadania se educan e informa sobre temas de caracter ambiental que le facultan mayor comprensión del cuidado de los recursos naturales			$ 1.000,00						$ 1.000,00						
							Adquisición de materiales para elaborar la mascota publicitaria	1 traje de felpa adecuado para talleres de educacion ambiental					$ 250,00						$ 250,00						

						Capacitacion ciudadana	Contratacion 5 Shows Ambientales					$ 1.200,00						**$ 1.200,00**					$ 1.200,00		
				SISTEMA DE EVALUACION AMBIENTAL	020	**INFORMES TECNICOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**	**Emitir informes técnicos del control y seguimiento ambiental de la obra pública y demás actividades que causen impacto ambiental en el Cantón**	Informes Técnicos de control de la calidad ambiental	100% de seguimiento y control ambiental	Cumplimiento de la Normativa Ambiental Vigente			Ejecutado con personal existente						**Ejecutado con personal existente**						
					021	**LICENCIAMIENTO AMBIENTAL**	**Regularización Ambiental de proyectos, actividades y obras**	Regularización ambiental de la obra pública que así lo solicite la Dirección de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón Bolívar	Regularizacion Ambiental del 100% de las solicitudes recibidas				$ 3.000,00						**$ 3.000,00**				$ 1.000,00	$ 1.000,00	$ 1.000,00	
				GESTIÓN DEL RIESGO EN CUENCAS HIDROGRAFICAS	022	**MANEJO TÉCNICO DEL VIVERO MUNICIPAL**	**Fomentar la conservación del patrimonio natural a traves de la provision de plantas forestales, nativas, exóticas, frutales y ornamentales para forestación y reforestación en el cantón**	10000 plantas anuales producidas y mantenidas técnicamente en el vivero municipal	Producir plantas forestales nativas, exóticas, frutales y ornamentales para forestación y reforestción en áreas de protección de fuentes hídricas, implementación de sistemas agroforestales, silvopastoriles, plantaciones masivas, cercas vivas.	Se ha visto un mayor número de involucrados en el cuidado y protección del entorno natural del cantón			$ 5.000,00						**$ 5.000,00**				$ 5.000,00			
					022	**CONSERVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ÁREAS VERDES**	**Realizar el mantenimiento y aseo de espacios públicos de la cabecera parroquial**	Nro de espacios públicos mantenidos/Nro planificados	Parques y espacios públicos Aseados	La ciudadania progresivamente se sensibiliza con el cuidado y protección de sus recursos naturales.			Ejecutado con personal existente						**Ejecutado con personal existente**			Se comunica que dentro de la proforma presupuestaria 2017 no se financia los convenios que se mantiene con las Juntas Parroquiales para contratacion de personal. Esto repercute en el ejercicio de la competencia municipal de manejo de desechos sólidos. Se recomienda se reconsidere la desición de dejar sin finanaciamiento ya que es muy necesario tener personal en parroquias para el mantenimiento de los espacios públicos.				
					023	**PROTECCIÓN DE FUENTES DE AGUA**	**Incentivar a la ciudadanía de la provincia a proteger, conservar y manejar sustentablemente las fuentes de agua a través de un trabajo institucional coordinado Juntas de Agua-Juntas Parroquiales, Municipios, Gobierno Provincial del Carchi.**	2 fuentes de agua protegidas/AÑO	Proteger y conservar dos fuentes de agua en el cantón, con la finalidad de asegurar su prestación de bienes y servicios, garantizando la calidad cantidad y disponibilidad del recurso .	Se ha visto un mayor número de involucrados en el cuidado y protección del entorno natural del cantón			EN ESPECIES						**EN ESPECIES**							
					024	**CONFORMACION DE CORREDORES BIOLÓGICOS DE LA CORDILLERA ORIENTAL DEL CANTÓN BOLÍVAR**	**Conservción del área de conservación y uso sustentable provincial**	Apoyo para protección de áreas forestales	Conformacion de corredores biológicos y mantener el estado de la flora y la fauna silvestres, sus ecosistemas, hábitats, de la Coordillera Oriental	5.000 hectáreas de bosque y páramo en proceso de protección			$ 5.000,00						**$ 5.000,00**					$ 2.500,00	$ 2.500,00	
				NUEVA COMPETENCIA MUNICIPAL	025	**REGULARIZACION Y CONTROL AMBIENTAL DE ÁRIDOS Y PETREOS**	**Asignacion del personal técnico requerido para la Implementacion de la competencia de Aridos y Pétreso (Materiales de Construccion)**	Asignacion de 1 Coordinador, 1 Técnico Analista y 1 Técnico de Registro	Cumplimiento del Decreto Ejecutivo 0004-CNC-2014 de la Regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras	Se cumple el rol de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable para Aridos y Pétreos (Materiales de Construcción)												Unicamente se deja sentado la necesidad para que se Planifique, Presupueste y Ejecute la competencia en áridos y pétreos.	$ -	$ -	$ -	
				RESPONSABLE DE ÁREA:														**SUMATORIA**	$ 73.500,00							
				Ing. Julio Andres Tapia Ramirez														PROFORMA FINANCIERO 2017	$ 50.000,00	MANEJO DESECHOS SÓLIDOS			***FECHA ELABORACION***			
				JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL														POA-2017	$ 50.000,00	MANEJO DESECHOS SÓLIDOS			BOLÍVAR, 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2016			
																		DEFICIT	$ 5.000,00	MANEJO DEL VIVIERO MUNICIPAL						

Garantizar los de

RESTAURAR, REFORESTAR, PRESERVAR Y CONSERVAR SUS RECURSOS NATUR

Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los

LINEAS ESTRATÉGICAS DEL CANTÓN				INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROYECTOS Y/O ACCIONES DEL PLAN OPERATIVO DEL GAD MUNICIPAL DE BOLIVAR																			PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN 2017			
				IDENTIFICACIÓN		OBJETIVO	METAS	INDICADORES	IMPACTOS DEL PROYECTO Y/O ACCIONES (Población beneficiaria)	COSTO		MONTO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				TOTAL	UNIDAD EJECUTORA	MONITOREO Y CONTROL							
Sistemas de Desarrollo	Objetivo PNBV	Objetivo del Alcalde	Ámbito y/o Programa	Número	Nombre del proyecto y/o acción					Estudios (USD)	Ejecución (USD)	PROYECTO Y/O ACCIONES	Recursos Municipales (USD)	Aporte de los Beneficiarios (USD)	Empresa Privada	Entidades de Gobierno (USD)	INVERSIÓN	Dirección o Unidad responsable	RESULTADO ESPERADO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS (S)	INDICADOR DE GESTIÓN	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
SISTEMA SOCIO CULTURAL	Fortalecer la institucionalidad local y la democracia participativa Promover el acceso de la población a servicios de calidad con enfoque de desarrollo humano y socio organizativo	Afrontar el sistema de participación ciudadana, para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal, con enfoque de equidad y con el apoyo de la sociedad civil organizada, con la ley y competencias municipales.	Inclusión Social, Gestión Municipal Eficiente.	001	FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA EN EL CANTÓN BOLÍVAR	Fortalecer las actividades artístico - culturales y patrimoniales del cantón con la ejecución de actividades que masifiquen la participación ciudadana			14.347 habitantes del Cantón Bolívar		35.000,00	35.000,00	35.000,00		5.000,00	5.000,00	**45.000,00**	Jefatura de Cultura	Niños y jóvenes mas comprometidos en el rescate de las tradiciones y saberes de nuestros ancestros	Convenios, actas, registro de participantes, proyecto, facturas de compras, fotografías.	Poca participación de instituciones educativas, sobre las cuales recaerá la responsabilidad de investigación y rescate de esta actividad	8 Jornadas culturales desarrolladas	7.500	10.000	7.500	20.000
				002	DESARROLLO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN ESPACIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	Proporsionar transporte seguro y oportuno a los diferentes centros educativos del cantón			14.347 habitantes del Cantón Bolívar		80.000,00	**80.000,00**	80.000,00	80.000,00			**160.000,00**	Jefatura de Cultura	Niños y jovenes que asitan a niveles educativos completos	Convenios, actas, registro de participantes, facturas de prestación de servisios.	Cooperación de padres de familia para conceguir el objetivo.	# niños,niñas y adolescentes asistiendo normalmente a centros educativos.	40.000	40.000	40.000	40.000
				003	ESPECTACULOS SOCIALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	Fomentar la participación de la ciudadanía en la practica de actividades recreativas y deportivas.			14.347 habitantes del Cantón Bolívar		90.000,00	**90.000,00**	90.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	**110.000,00**	Jefatura de Cultura	Niños y jóvenes realizando actividades psicomotrices que permitan mejorar su condición física, organizativa y emocional	Convenio, actas, registros de asistencia, fotografías, Informes, Facturas, ...	Participación activa de grupos organizados de jóvenes hombres y mujeres en esta actividades deportivas y recreativas	5 jornadas deportivas desarrollaas y 1 jornada vacacional aplicada	27.500,00	27.500	27.500	27.500
				004	REVITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL TANGUIBLE	Mejorar las condiciones de equipamiento y difusión artístico cultural de los grupos que forman parte del Centro Cultural Puntal.			14.347 habitantes del Cantón Bolívar		43.000,00	43.000,00	43.000,00				**43.000,00**	Jefatura de Cultura	Jóvenes mas comprometidos en el quehacer cultural y de participación ciudadana.	Convenio, Actas, registros de asistencia, fotografías, Informes, Proformas y Facturas.	Incremento de la actividad de difusión del potencial cultural patrimonial del cantón Bolívar a nivel nacional e internacional.	3 colectivos culturales desarrolando actividad 1 sede cultural implementada		43.000		
					MONITOREO DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN PUBLICA EN EL CANTON BOLÍVAR	Fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión ; y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa , así como, de las inciativas de rendición de cuentas y control social.	100 % de información y gestión pública del Cantón Bolívar con acceso de la ciudadania.	1 Sistema con información pública del Cantón Bolívar implementado			1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	**1.000,00**	Participación Ciudadana		Pagina web		100% del proyecto ejecutado	500	500		
											249.000,00	**248.000,00**	**249.000,00**	**90.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**359.000,00**									

Resumen del Proyecto:	
APORTE DEL GAD CB	249.000,00
EMPRESA PRIVADA	10.000,00
CASA DE LA CULTURA	10.000,00
APORTE BENEFICIARIOS	90.000,00
TOTAL	359.000,00

Elaborado por:	Lic. Bladimir Cuasapud

Fecha:		08/09/2016

CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS

Objetivo	Objetivos Operativos	Lineas deAcción	Resultados	Cronograma	Presupuesto	Responsable
				I II III IV		
1.- Fortalecimiento del sistema informatico, archivo y comunicación digital del CCPIDB	Adquirir Equipos sistema y paquetes(actualización anual del SRI antra)	Equipamiento tecnológico y adecuación de las estaciones de trabajo para funcionarios del Sistema.	mejorar el sistema de archivo, digitalización,comunicación y base tecnológica del CCPID-B - Agilidad y dinamismo en la realización de tramites administrativos		600,00	**SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB**
	Adquisición, Mantenimiento y reparación de equipos informáticos (Adquisiciòn de computadoras)	Revision de sistemas operativos y actualización de acuerdo al diagnostico	Control previo en la documentación obtenida, en dichas adquisiciones. (Información de respaldo)		1500,25	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
	Imprimir libretines para el cumplimiemtos de NCI., impresión de material publicitario.	Documentos contables de acuerdo a las NCI	Hacer imprimir libretines de: ordenes de pago		469,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
	Servicio de telecomunicaciones	Los funcionarios del CCPID-B cuentan con un servicio telefonico para realizar sus actividades	Pago de servicio telefonico		340,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
	Servicios Generales	Servicios que e utiliza de improviso	Debitos Bancarios del BCE por transferencias que se realizan. - En caso de adquirir otros servicios que no esten contemplados En las partidad del presupuesto del CCPID-B y que sean servicios		900,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
	SUBTOTAL				**3809,25**	
2.- Fortalecimiento a Secretaria Ejecutiva, Secretaria Contadora miembros del concejo del CCPID-B	Secretaria Ejecutiva, Contadora y miembros del concejo.	Personal que Labora Integrantes del CCPID-B	Participar activamente en eventos, talleres que sean de beneficios para los grupos de atención prioritaria del Cantón		400,00	SECRETARIA EJECUTIVA DEL CCPIDB CONTADORA

SUBTOTAL							**400**	
3.-Promover la participación de la sociedad civil en apoyo a los grupos de atención prioritaria.	Capacitar a los miembros del CCPID-B	Promover la organización y funcionamiento de los Consejos consultivos de los diferentes grupos etarios del Cantón Bolivar	Convocar a grupos etarios para organizar Consejos Consultivos - Elegir, a los integrantes de los consejos consultivos - Elaboración Agendas de trabajo - Acompañar dar seguimiento a procesos de Consejos Consultivos				550,00	SECRETARIA EJECUTIVA , CONTADORA CCPIDB -CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
		Organizar Defensorías Comunitarias de Derechos de los Grupos de Atención Prioritaria	Acercamiento con los actores comunitarios. - Capacitación a Defensores Comunitarios				200,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
		Rendicion de cuentas autoridades y Ciudadanía en General	Autoridades y ciudadanías en general conocen y abalizan los avances realizados del CCPID-B - Planificacion del evento - Elaborar y entregar invitaciones a nivel local - Rendición de Cuentas				150,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB

4.-Asegurar el pleno ejercicio de derechos de las personas y grupos de atencion prioritaria a traves de las atribuciones de formulacion, transversalizacion, Observacia y seguimiento y evaluacion de PP municipales	Elaboración de la agenda local de la igualidad	Identificar requerimientos para construir la Agenda Local de Protección de Derechos.	- Análisis del diagnóstico. - Formulación de Políticas Públicas Municipales para la igualdad. - Mapeo de instituciones relacionadas con las políticas públicas, formuladas. - Validación con actores locales - Aprobación de la agenda local para la igualdad		3000,00	SECRETARIA EJECUTIVA, CONTADORA DEL CCPIDB
			SUBTOTAL		**4700,00**	
			TOTAL		8.909,25	