



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALACEO
PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPARTAMENTO / SECCION / UNIDAD:	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE DEL AREA:	Abg. Martha Padilla

PERIODO FISCAL 2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA	META DEL DEPARTAMENTO	PROYECTOS	ACTIVIDADES (Detallado)	TIPO DE EJECUCIÓN			TIPO DE COMPRA			CRONOGRAMA Y PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA												FUENTES DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA PRESUPUESTARIA		OBSERVACION	PRESUPUESTO TOTAL	AVANCE HASTA NOVIEMBRE 2024				
					AD	CON	AD-CON	BIENES Y SERVICIOS	OBRA	CONSULTORIA	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	INGRESOS PROPIOS	INGRESOS EXTERNOS	NUMERO	DESCRIPCIÓN							
Impulsar un gobierno abierto, participativo, transparente y eficiente, a través de la articulación interinstitucional y la cooperación internacional, el fortalecimiento del talento humano y sus capacidades institucionales, prestación de servicios con calidad y calidez, promoviendo la participación ciudadana y el acceso a la información que coadyuven al control social.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		FORTALECIMIENTO EN LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA /GAD GUALACEO	SERVICIO DE CORREO		X		X				8,33	8,33	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,3	8,33	8,33	\$ 500,00		01.01.A114.110.530106.00 0.01.03.000.00000000.001	SERVICIO DE CORREO		\$ 500,00	5%
Normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.	ARCHIVO MUNICIPAL		EQUIPAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS	ADECUADA PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA INSTITUCION		X		X				8,33	8,33	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,3	8,33	8,33	\$20,000.00		01.01.A114.110.530106.00 0.01.03.000.00000000.001	ARCHIVO		\$20,000.00	0%
Organizar de conformidad con la Regla Técnica la adecuada preservación documental	ARCHIVO MUNICIPAL		MATERIALES DE OFICINA	CONSERVACIÓN DOCUMENTAL		X		X				8,33	8,33	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,3	8,33	8,3	8,33	8,33	\$2,000,00		01.01.A114.110.530106.00 0.01.03.000.00000000.001	ARCHIVO / SECRETARIA GENERAL		\$2,000,00	0%
3												PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROGRAMA												\$22,500,00	\$ 0,00				\$22,500,00				

AD: Administración Directa
CON: Contratación
AD CON: Administración Directa y contratación

PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO												\$22,500,00	\$ 0,00				\$22,500,00
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	---------	--	--	--	-------------

INGRESOS PROPIOS: Ingresos municipales , transferencias del estado
INGRESOS EXTERNOS: crédito público, coonvenios con instituciones , crédito privado

Realizado por: _____
Abg. Martha Padilla